



TABLA DE APLICABILIDAD DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA COMUNES PARA LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

Artículo 91. Los sujetos obligados deberán publicar en la Plataforma Nacional y en sus portales de internet, en forma permanente y actualizada, con acceso al público y mediante procesos informáticos sencillos y de fácil comprensión, y de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información de carácter común, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:

Categorización	Descripción	Formato	Periodo de Actualización	Periodo de Conservación	Área (s) Responsable (s)	Observaciones
I	El marco normativo aplicable al sujeto obligado, en el que deberá incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticas, entre otros;	F1	Trimestral	Vigente	Dirección Jurídica	Únicamente cuando se expida alguna reforma, adición, DE derogación, abrogación de decreto, reforme, adición, derogación o abrogue o se realice cualquier tipo de modificación al cualquier norma marco normativo aplicable al sujeto obligado, la información deberá publicarse y/o actualizarse en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su publicación en el Diario Oficial de la Federación (DOF), Periódico o Gaceta Oficial, o acuerdo de aprobación en el caso de normas publicadas por medios distintos, como el sitio de Internet
II	Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada Servidor Público, prestador de servicios profesionales o miembros o miembros de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables;	F2 a F2 b	Trimestral	Vigente	Departamento de Recursos Humanos	En su caso, 15 días hábiles después de la aprobación de alguna modificación a la estructura orgánica.
III	Las facultades de cada área;	F3	Trimestral	Vigente	Departamento de Recursos Humanos	En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación.
IV	Las metas y objetivos de las áreas de conformidad con sus programas operativos;	F4	Anual	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores.	Departamento de Planeación	Durante el primer trimestre del ejercicio en curso.
V	Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conformen a sus funciones, de acuerdo a lo establecido;	F5	Trimestral	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores.	Departamento de Planeación	Sin observaciones

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



		F6	Trimestral	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores.	Departamento de Planeación	Sin observaciones
VI	Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados, así como indicadores de impacto y evaluación de los proyectos, procesos y toda otra atribución de funciones;	F7	Trimestral	Vigente	Departamento de Recursos Humanos	En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación.
VII	El directorio de todos los servidores públicos, a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente, o de menor nivel, cuando se brinde atención al público; manejen o apliquen recursos públicos; realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base. El directorio deberá incluir, al menos el nombre, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales;	F8 a	Trimestral	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior	Departamento de Recursos Humanos	Sin observaciones
VIII	La remuneración bruta y neta de todos los servidores públicos de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración;	F8 b	Trimestral	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior	Departamento de Recursos Humanos	Sin observaciones
VIII	Tabulador de sueldos y salarios;	F9	Trimestral	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.	Departamento de Recursos Financieros	Sin observaciones
IX	Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente;	F10 a	Trimestral	Vigente	Departamento de Recursos Humanos	Sin observaciones
X	El número total de las plazas y del personal de base y confianza, especificando el total de las vacantes, por nivel de puesto, para cada unidad administrativa;	F10 b	Trimestral	Vigente	Departamento de Recursos Humanos	Sin observaciones
X	Total de plazas vacantes y ocupadas del personal de base y confianza;					

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



XI	Las contrataciones de servicios profesionales por honorarios, señalando los nombres de los prestadores de servicios, los servicios contratados, el monto de los honorarios y el periodo de contratación, y en su caso, los procesos de evaluación a los que se sujeta la vigencia del contrato o su rescisión.	F11	Trimestral	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior	Departamento de Recursos Humanos	Sin observaciones
XII	La información en versión pública de las declaraciones patrimoniales, declaraciones de no conflicto de intereses y declaraciones fiscales de los últimos 5 años, de los servidores públicos que determine la normatividad aplicable;	F12	Trimestral	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior	Departamento de Recursos Humanos	Sin observaciones
XIII	El domicilio de la Unidad de Transparencia, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información;	F13	Trimestral	Vigente	Unidad de Transparencia	En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación.
XIV	Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos, los requisitos, los procesos de selección, evaluación y los resultados de los mismos;	F14	Trimestral	Trimestre(s) concluido(s) del año en curso	Departamento de Recursos Humanos	Sin observaciones
XVI	Las condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales del personal de base o de confianza, así como los recursos públicos económicos, en especie o donativos, que sean entregados a los sindicatos y ejerzan como recursos públicos;	F16 a	Trimestral	Actual al último trimestre concluido de la normatividad.	Departamento de Recursos Humanos	En cuanto a la normatividad: la información vigente.
XVI	Las condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales del personal de base o de confianza, así como los recursos públicos económicos, en especie o donativos, que sean entregados a los sindicatos y ejerzan como recursos públicos;	F16 b	Trimestral	Trimestre(s) concluido(s) del año en curso y dos anteriores recursos entregados a sindicatos	Departamento de Recursos Humanos	Sin observaciones
XVIII	El perfil de los puestos y la información curricular, desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado, así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto;	F17	Trimestral	Vigente	Departamento de Recursos Humanos	En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación a la información de los servidores públicos que integran el sujeto obligado, así como su información curricular.

[Handwritten signatures and marks]



				Información del ejercicio en curso y respecto de los(as) servidores(as) que hayan sido sancionados y permanezcan en el sujeto obligado al momento de la actualización de información, se conservará la información, la correspondiente a dos ejercicios anteriores.			
XVIII	El listado de servidores públicos con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición;	F18	Trimestral		Departamento de Recursos Humanos	Sin observaciones	
XIX	Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos, con guías de solicitud, costos, tabuladores y toda información relativa al servicio vigente;	F19	Trimestral	Vigente	Dirección del Trabajo y Previsión Social Procuraduría del Trabajo y Previsión Social Unidad de Transparencia	Sin observaciones	
XX	Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen, con guías de solicitud, costos, tabuladores, el tiempo de respuesta para satisfacer las solicitudes de los mismos y toda información relativa al servicio vigente;	F20	Trimestral	Vigente	Dirección del Trabajo y Previsión Social Procuraduría del Trabajo y Previsión Social Unidad de Transparencia	Sin observaciones	
XXI	La información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad aplicable;	F21 a	Anual	Año en curso y seis anteriores	Departamento de Recursos Financieros	Sin observaciones	



XXI	Ejercicio de los egresos presupuestarios	F21 b	Trimestral	Trimestre(s) concluido(s) del año en curso y seis anteriores	Departamento de Recursos Financieros	Sin observaciones
XXI	Cuenta Pública	F21 c	Anual	Año en curso y seis anteriores	Departamento de Recursos Financieros	Sin observaciones
XXIII	Los montos destinados a gastos relativos a comunicación social y publicidad oficial desglosada por tipo de medio, proveedores, número de contrato, temporalidad y concepto o campaña, objeto de la misma, fecha de inicio y de término, dependencia o dirección que la solicita;	F23 a	Anual	Año en curso y dos anteriores	Dirección de Relaciones Públicas, Comunicación y Prensa	Anual, durante el primer trimestre, respecto al Programa de Comunicación social o equivalente.
XXIII	Contratación de servicios de publicidad oficial	F23 b	Trimestral	Trimestre(s) concluido(s) del año en curso y dos anteriores	Dirección de Relaciones Públicas, Comunicación y Prensa	Sin observaciones
XXIII	Utilización de los tiempos oficiales en radio y tv	F23 c	Trimestral	Trimestre(s) concluido(s) del año en curso y dos anteriores	Dirección de Relaciones Públicas, Comunicación y Prensa	Sin observaciones
XXIII	Hipervínculo a información de tiempos oficiales en radio y televisión	F23 d	Trimestral	Vigente	Dirección de Relaciones Públicas, Comunicación y Prensa	Sin observaciones
XXIV	Los Informes de resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal de cada sujeto obligado que se realicen y, en su caso, las aclaraciones que correspondan;	F24	Trimestral	Información generada en el ejercicio en curso y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores	Departamento de Recursos Financieros	Sin observaciones

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



		F25	Anual	Información de seis ejercicios anteriores	Departamento de Recursos Financieros	En su caso, 15 días hábiles después de que el contador público independiente entregue una dictaminación especial.
XXV	El resultado de la dictaminación de los estados financieros;	F27	Trimestral	Información del ejercicio en curso y a dos ejercicios anteriores	Departamento de Recursos Materiales	Sin observaciones
XXVII	Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, especificando los titulares de aquéllos, debiendo publicarse su objeto, nombre o razón social del titular, vigencia, tipo, términos, condiciones, monto y modificaciones, así como si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios y/o recursos públicos, así como las clausuras, multas, suspensiones, revocaciones o cualquier procedimiento administrativo que se realice, con sus resoluciones emitidas en el mismo, especificando la falta administrativa, los procedimientos, el fundamento, vigencia, tipo, términos, condiciones y modificaciones;	F28 a	Trimestral	Información vigente, es decir, los instrumentos jurídicos vigentes, y contratos cuando éstos sean de ejercicios anteriores; la generada en el ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.	Departamento de Recursos Materiales	Sin observaciones
XXVIII	Resultado de procedimientos de licitación pública e invitación restringida realizados;	F28 b	Trimestral	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.	Dirección del Trabajo y Previsión Social Unidad de Transparencia	Sin observaciones
XXXIII	Resultados de procedimientos de adjudicación directa realizados;	F29	Trimestral	Información generada en el ejercicio en curso y a los últimos seis ejercicios.	Dirección del Trabajo y Previsión Social Unidad de Transparencia	Sin observaciones
XXIX	Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados;	F30	Trimestral	Información generada en el ejercicio en curso y a los últimos seis ejercicios.		
XXX	Las estadísticas que generen, en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;					

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



			F31 a	Trimestral	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los últimos seis ejercicios.	Departamento de Recursos Financieros	A más tardar 30 días naturales después del cierre del periodo que corresponda
XXXI	Gasto por capítulo, concepto y partida;		F31 a	Trimestral			
XXXI	Informes financieros contables, presupuestales y programáticos		F31 b	Trimestral			
XXXII	Padrón de proveedores y contratistas;		F32	Trimestral	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior.	Departamento de Recursos Materiales	Sin observaciones
XXXIII	Los convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado;		F33	Trimestral	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior y los instrumentos jurídicos vigentes aun cuando éstos sean de ejercicios anteriores.	Dirección Jurídica	Sin observaciones
XXXIV	Inventario de bienes muebles;		F34 a	Semestral	Información vigente respecto al inventario de bienes muebles e inmuebles. En cuanto al inventario de altas y bajas, así como los bienes muebles e inmuebles donados, se conservará la información vigente y la correspondiente al semestre anterior concluido.	Departamento de Servicios Generales	En su caso, 30 días hábiles después de adquirir o dar de baja algún bien.
XXXIV	Inventario de altas practicadas a bienes muebles;		F34 b				
XXXIV	Inventario de bajas practicadas a bienes muebles;		F34 c				
XXXIV	Inventario de bienes muebles e inmuebles donados;		F34 g				
XXXIV	Inventario de bienes inmuebles;		F34 d	Semestral	Información vigente respecto al inventario de bienes muebles e inmuebles. En cuanto al inventario de altas y bajas, así como los bienes muebles e inmuebles donados, se conservará la información vigente y la correspondiente al semestre anterior concluido.	Departamento de Recursos Materiales	En su caso, 30 días hábiles después de adquirir o dar de baja algún bien.
XXXIV	Inventario de altas practicadas a bienes inmuebles;		F34 e				
XXXIV	Inventario de bajas practicadas a bienes inmuebles;		F34 f				

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



XXXV	Recomendaciones emitidas por la Comisión Nacional de Derechos Humanos u órganos públicos de derechos humanos	F35 a	Trimestral	Información del ejercicio en curso. En caso de que el sujeto obligado haya recibido recomendación y/o sentencia conservará la información generada en el ejercicio en curso a partir de que le haya sido notificada. Una vez concluido el seguimiento de la recomendación y/o sentencia conservar la información durante dos ejercicios.	Dirección Jurídica	Sin observaciones
	Casos especiales emitidos por CNDH u otros organismos de protección de derechos humanos	F35 b				
XXXV	Recomendaciones emitidas por organismos internacionales	F35 c				
XXXVI	Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio;	F36	Trimestral	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior	Tribunal de Conciliación y Arbitraje Junta Local de Conciliación y Arbitraje Juntas Especiales de Conciliación y Arbitraje	Sin observaciones
XXXVII	Los mecanismos y programas para el fomento y promoción de participación ciudadana, incluyendo evaluaciones de impacto, así como para el impulso de los principios de Gobierno Abierto;	F37 a	Trimestral	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior	Unidad de Transparencia	Sin observaciones
		F37 b				
XXXVIII	Resultados de los mecanismos de participación ciudadana	F39 a	Semestral	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior. Respecto de los integrantes del Comité de Transparencia, información vigente.	Unidad de Transparencia	Semestral, respecto de las sesiones y resoluciones. En cuanto al calendario de las sesiones a celebrar, se publicará la información en el primer trimestre del ejercicio en curso. Respecto a los integrantes del Comité de transparencia, se actualizará trimestralmente la información correspondiente.
		F39 b	Semestral			
XXXIX	Integrantes del Comité de Transparencia	F39 c	Trimestral			
		F39 d	Trimestral			
XXXIX	Informe de sesiones de Comité de Transparencia	F39 a	Semestral	Informe de sesiones de Comité de Transparencia	Unidad de Transparencia	Sin observaciones
		F39 b	Semestral			
XXXIX	Informe de Resoluciones de comité de Transparencia	F39 c	Trimestral			
		F39 d	Trimestral			
XXXIX	Calendario de sesiones y actas del Comité de Transparencia	F39 d	Trimestral			

[Handwritten signatures in blue ink]



XLII	Hipervínculo al listado de pensionados y jubilados;	F42 a	Trimestral	Respecto de los sujetos obligados que no son instituciones de seguridad social, se conservará información vigente.	Departamento de Recursos Humanos	Sin observaciones
XLIII	Listado de jubilados(as) y pensionados(as) y el monto que reciben;	F42 b	Trimestral	En cuanto a las instituciones de seguridad social o que pagan jubilaciones o pensiones de forma directa a sus trabajadores, información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior	Departamento de Recursos Humanos	Sin observaciones
XLV	Catálogo de disposición documental y guía simple de archivos;	F45	Anual y Semestral	Información vigente respecto del Cuadro general de clasificación archivística, el Catálogo de disposición documental, los Inventarios documentales y la Guía de archivo documental deberán publicarse durante los treinta días posteriores de que concluya el primer trimestre del ejercicio en curso.	Unidad de Transparencia	Anual, respecto al Cuadro general de clasificación archivística, el Catálogo de disposición documental, los Inventarios documentales y la Guía de archivo documental deberán publicarse en los primeros treinta días naturales del ejercicio en curso. El Informe Anual de cumplimiento y los dictámenes y actas de baja documental y transferencia secundaria deberán publicarse a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año. El Índice de expedientes clasificados como reservados se actualizará semestralmente.
				Información del ejercicio en curso y ejercicio anterior respecto del Programa Anual de Desarrollo Archivístico y el Índice de expedientes clasificados como reservados.		
				Información del ejercicio anterior respecto del Informe Anual de cumplimiento y de los dictámenes y actas de baja documental y transferencia secundaria.		
XLVIII	Los nombres con fotografía de los inspectores, visitadores o supervisores, por áreas, en el caso de los sujetos obligados donde exista dicha figura, de conformidad a la normatividad aplicable;	F48	Trimestral	OBLIGACIÓN EXCLUSIVA DE LA LTAIPQROO, QUE SE DA CUMPLIMIENTO MEDIANTE LA PLATAFORMA QUE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO HABILITE.		
XLIX	Todo mecanismo de presentación directa de peticiones, opiniones, quejas, denuncias, o sugerencias, y;	F49	Semestral			
L	Información de interés público	F50 a	Trimestral	Vigente	Unidad de Transparencia	Sin observaciones
L	Preguntas frecuentes	F50 b				
L	Transparencia Proactiva	F50 c				
Artículo 92	Tabla de Aplicabilidad del Sujeto Obligado	92 a	Anual	Actual del año en curso	Unidad de Transparencia	Sin observaciones



TABLA DE APLICABILIDAD DE LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE TRANSPARENCIA COMUNES PARA LA SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

Artículo	Descripción	Formato	Periodo de Actualización	Periodo de Conservación	Área (s) Responsable (s)	Observaciones
Artículo 93	El presupuesto de Egresos	I-b	Anual	Año en curso y de cada año de dos sexenios anteriores	Departamento de Recursos Financieros	Sin observaciones
Artículo 93	Egresos y fórmulas de distribución los de recursos	I-b	Anual	Año en curso y de cada año de dos sexenios anteriores	Departamento de Recursos Financieros	Sin observaciones
Artículo 101	Los documentos del registro del sindicato	I	Trimestral	Último trimestre concluido del año en curso y seis anteriores	Tribunal de Conciliación y Arbitraje	Sin observaciones
Artículo 101	Las tomas de nota	II	Trimestral	Último trimestre concluido del año en curso y seis anteriores	Tribunal de Conciliación y Arbitraje	Sin observaciones
Artículo 101	El estatuto	III	Trimestral	Último trimestre concluido del año en curso y seis anteriores	Tribunal de Conciliación y Arbitraje	Sin observaciones
Artículo 101	El padrón de socios	IV	Anual	Actual del año en curso y del anterior	Tribunal de Conciliación y Arbitraje	Sin observaciones

[Handwritten signature and initials in blue ink]



Artículo 101	Las Actas de Asamblea	V	Trimestral	Último trimestre concluido del año en curso y seis anteriores	Tribunal de Conciliación y Arbitraje	Sin observaciones
Artículo 101	Los reglamentos Interiores de Trabajo	VI	Trimestral	Último trimestre concluido del año en curso y seis anteriores	Tribunal de Conciliación y Arbitraje	Sin observaciones
Artículo 101	Los contratos colectivos de sindicatos, federaciones y confederaciones	VII a	Trimestral	Último trimestre concluido del año en curso y tres años anteriores	Tribunal de Conciliación y Arbitraje	Sin observaciones
Artículo 101	Condiciones Generales de Trabajo sindicatos, federaciones y confederaciones	VII b		Último trimestre concluido del año en curso y tres años anteriores	Tribunal de Conciliación y Arbitraje	Sin observaciones
Artículo 101	Reglamentos de escalafón y de Comisiones Mixtas de sindicatos, federaciones y confederaciones	VII c	Trimestral	Último trimestre concluido del año en curso y tres años anteriores	Tribunal de Conciliación y Arbitraje	Sin observaciones
Artículo 101	Todos los documentos incluidos en el expediente de registro sindical y de contratos colectivos del trabajo	VIII		Último trimestre del año en curso y seis anteriores	Tribunal de Conciliación y Arbitraje	Sin observaciones



LIC. JAVIER CASTELLANOS MAY
DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE
LA SECRETARIA DEL TRABAJO Y
PREVISIÓN SOCIAL
VOCAL

LIC. JAHIR LATABAN HERNÁNDEZ
DIRECTOR JURÍDICO
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA
DE LA SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN
SOCIAL.

LIC. ARMANDO HERVERT COLLI
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA
INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.
SECRETARIO EJECUTIVO.

LIC. HECTOR DAVID DILLANES
HERNÁNDEZ
PRESIDENTE DE LA JUNTA LOCAL
DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE
DE LA SECRETARIA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL
VOCAL

LIC. MIRTHA AURORA MOLINA
MARTÍNEZ
PROCURADORA DE LA DEFENSA
DEL TRABAJO DE LA SECRETARÍA
DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
VOCAL