

Sujeto obligado	Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo.						
	Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo						
Unidad Administrativa Responsable	Artículo	Fracción	Inciso	Aplica	No Aplica	Descripción	Periodo de Actualización
Dirección Administrativa	91	I		Aplica		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;	TRIMESTRAL
Dirección Administrativa	91	II		Aplica		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 miembro de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables;	TRIMESTRAL
Dirección Administrativa	91	III		Aplica		III. Las facultades de cada área;	TRIMESTRAL
Dirección de Planeación	91	IV		Aplica		IV. Las metas y objetivos de las áreas de conformidad con sus programas operativos;	ANUAL
Dirección de Vinculación	91	V		Aplica		V. Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones, deban establecer;	TRIMESTRAL
Dirección de Planeación	91	VI		Aplica		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;	TRIMESTRAL

Dirección Administrativa	91	VII		Aplica	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;	TIMESTRAL
Dirección Administrativa	91	VIII		Aplica	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;	SEMESTRAL
Dirección Administrativa	91	IX		Aplica	IX. Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente;	TIMESTRAL
Dirección Administrativa	91	X		Aplica	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;	TIMESTRAL
Dirección Administrativa	91	XI		Aplica	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 período de contratación, y en su caso, los procesos de evaluación a los que se sujeta la vigencia del contrato o su rescisión.	TIMESTRAL
Dirección Administrativa	91	XII		Aplica	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;	TIMESTRAL
Unidad de Transparencia	91	XIII		Aplica	XIII. El domicilio de la Unidad de Transparencia, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información;	TIMESTRAL
Dirección Administrativa	91	XIV		Aplica	XIV. Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos, los requisitos, los procesos de selección, evaluación y los resultados de los mismos;	TIMESTRAL

	91	XV	a), b), c), d), e), f), g), h), i), j), k), l), m), n), o), p), y		No Aplica	XV. La información de los programas de subsidios, estímulos y apoyos, en el que se deberá informar respecto de los programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social y de subsidio, en los que se deberá contener lo siguiente:	TIMESTRAL
Dirección Administrativa	91	XVI			Aplica	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;	TRIMESTRAL
Dirección Administrativa	91	XVII			Aplica	XVII. 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;	TRIMESTRAL
Dirección Administrativa	91	XVIII			Aplica	XVIII. El listado de servidores públicos con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición;	TRIMESTRAL
Dirección Técnica Académica y Enlace y Unidad de Transparencia	91	XIX			Aplica	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;	TRIMESTRAL
Dirección Técnica Académica y Enlace y Unidad de Transparencia	91	XX			Aplica	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;	TRIMESTRAL
Dirección de Planeación	91	XXI			Aplica	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;	TRIMESTRAL
	91	XXII				XXII. La información relativa a la deuda pública, en términos de la normatividad aplicable;	TRIMESTRAL
Dirección Administrativa	91	XXIII			Aplica	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;	TRIMESTRAL
Dirección Administrativa	91	XXIV			Aplica	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;	TRIMESTRAL

Dirección Administrativa	91	XXV		Aplica	XXXV. El resultado de la dictaminación de los estados financieros;	ANUAL
	91	XXVI		No Aplica	XXXVI. Los montos, criterios, convocatorias y listado de personas físicas o morales a quienes, por cualquier motivo, se les asigne o permita usar recursos públicos o, en los términos de las disposiciones aplicables, realicen actos de autoridad. Asimismo, los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos;	TRIMESTRAL
Dirección Administrativa	91	XXVII		Aplica	XXXVII. 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;	TRIMESTRAL
Dirección Administrativa	91	XXVIII	a) y b)	Aplica	XXXVIII. La información sobre los resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, incluyendo la versión pública del expediente respectivo y de los contratos celebrados, que deberá contener, por lo menos, lo siguiente:	TRIMESTRAL
Dirección de Planeación Y Unidad de Transparencia, Dirección Técnica Académica y Enlace , Dirección de Vinculación,	91	XXIX		Aplica	XXXIX. Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados;	TRIMESTRAL
Unidad de Transparencia	91	XXX		Aplica	XXX. Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;	TRIMESTRAL
Dirección de Planeación	91	XXXI		Aplica	XXXI. Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero;	TRIMESTRAL
Dirección Administrativa	91	XXXII		Aplica	XXXII. Padrón de proveedores y contratistas;	TRIMESTRAL
Dirección Administrativa	91	XXXIII		Aplica	XXXIII. Los convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado;	TRIMESTRAL

Dirección Administrativa	91	XXXIV	A,B,C,D,E, F,H	Aplica	XXXIV. El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad;	SEMESTRAL
Dirección Administrativa	91	XXXV		Aplica	XXXV. Las recomendaciones emitidas por los órganos públicos del Estado mexicano u organismos internacionales garantes de los derechos humanos, así como las acciones que han llevado a cabo para su atención;	TRIMESTRAL
Dirección Administrativa	91	XXXVI		Aplica	XXXVI. Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio;	TRIMESTRAL
	91	XXXVII		No Aplica	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;	TRIMESTRAL
Dirección Técnica Académica y Enlace	91	XXXVIII	a y b	Aplica	XXXVIII. Los programas que ofrecen, incluyendo información sobre la población, objetivo y destino, el estado o los resultados de los programas realizados, el número de participantes logrados con datos demográficos desagregados, así como los trámites, tiempos de respuesta, requisitos y formatos para acceder a los mismos;	TRIMESTRAL
Unidad de Transparencia	91	XXXIX		Aplica	XXXIX. Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia de los sujetos obligados;	SEMESTRAL
Dirección de Planeación	91	XL		Aplica	XL. Todas las evaluaciones y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos;	ANUAL
	91	XLI		No Aplica	XLI. Los estudios financiados con recursos públicos;	TRIMESTRAL
Dirección Administrativa	91	XLII		Aplica	XLII. El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben;	TRIMESTRAL
Dirección Administrativa	91	XLIII		Aplica	XLIII. Los ingresos recibidos por cualquier concepto señalando el nombre de los responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos, así como su destino, indicando el destino de cada uno de ellos;	TRIMESTRAL
	91	XLIV		No Aplica	XLIV. Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie;	SEMESTRAL
Dirección Administrativa	91	XLV		Aplica	XLV. El catálogo de disposición y guía de archivo documental;	ANUAL
Dirección de Planeación	91	XLVI		Aplica	XLVI. Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emita, en su caso, el Consejo Consultivo;	TRIMESTRAL

	91	XLVII			No Aplica	XLVII. Para efectos estadísticos, el listado de solicitudes a las empresas concesionarias de telecomunicaciones y proveedores de servicios o aplicaciones de internet para la intervención de comunicaciones privadas, el acceso al registro de comunicaciones y la localización geográfica en tiempo real de equipos de comunicación, que contenga exclusivamente el objeto, el alcance temporal y los fundamentos legales del requerimiento, así como, en su caso, la mención de que cuenta con la autorización judicial correspondiente;	TRIMESTRAL
	91	XLVIII			No Aplica	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;	TRIMESTRAL
Dirección Administrativa	91	XLIX			Aplica	XLIX. Todo mecanismo de presentación directa de peticiones, opiniones, quejas, denuncias, o sugerencias, y	TRIMESTRAL
Unidad de Transparencia	91	L			Aplica	L. Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que, con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público.	TRIMESTRAL
Unidad de Transparencia	92		C		Aplica		Anual
Dirección de Planeación	93	I	B		Aplica		Anual

- Unidad de Transparencia
- Dirección Administrativa
- Dirección de Planeación
- Dirección de Vinculación
- Dirección Técnica Académica
- No Aplica
- Compartidas