|  |
| --- |
|  |
|  | **Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Guerrero** |
|  |
| **Tabla de Aplicabilidad de las Obligaciones de Transparencia Comunes y Específicas de los****Sindicatos** |
| Tipo de sujeto obligado: |  |
| Nombre del sujeto obligado: |  |
| Poder de gobierno de quien recibe recurso público: |  |
| **Ley número 207 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero** |
| Artículo | 81 | **Los sujetos obligados pondrán a disposición del público y mantendrán actualizada, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:** |
| **Fracción** | **Aplica** | **En caso de no aplicar, motivación y fundamentación de las razones por las cuales****no generan o poseen la información** | **Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información** |
| **Si** | **No** |
| 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; |  |  |  |  |
| 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; |  |  |  |  |
| III. Las facultades de cada área; |  |  |  |  |
| IV. Las metas y objetivos de las áreas de conformidad con sus programas operativos; |  |  |  |  |
| V. Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones, deban establecer; |  |  |  |  |
| VI. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados; |  |  |  |  |
| 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; |  |  |  |  |
| 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; |  |  |  |  |
| IX. Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente; |  |  |  |  |
| 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; |  |  |  |  |
| 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; |  |  |  |  |
| XII. La información en versión pública de las declaraciones patrimoniales de los Servidores Públicos que así lo determinen, en los sistemas habilitados para ello, de acuerdo a la normatividad aplicable; |  |  |  |  |
| XIII. El domicilio de la Unidad de Transparencia, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información; |  |  |  |  |
| XIV. Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos; |  |  |  |  |
| 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; |  |  |  |  |
| 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; |  |  |  |  |
| XVII. 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; |  |  |  |  |
| XVIII. El listado de Servidores Públicos con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición; |  |  |  |  |
| XIX. Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos; |  |  |  |  |
| XX. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen; |  |  |  |  |
| XXI. La información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto, en términos de la normatividad aplicable; |  |  |  |  |
| XXII. La información relativa a la deuda pública, en términos de la normatividad aplicable; |  |  |  |  |
| XXIII. Los montos destinados a gastos relativos a comunicación social y publicidad oficial desglosada por tipo de medio, proveedores, número de contrato y concepto o campaña; |  |  |  |  |
| 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; |  |  |  |  |
| XXV. El resultado de la dictaminación de los estados financieros; |  |  |  |  |
| XXVI Los montos, criterios, convocatorias y listado de personas físicas o morales a quienes, por cualquier motivo, se les asignen 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; |  |  |  |  |
| 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; |  |  |  |  |
| XXVIII. 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; |  |  |  |  |
| XXIX. Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados; |  |  |  |  |
| XXX. Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible; |  |  |  |  |
| XXXI. Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero; |  |  |  |  |
| XXXII. Padrón de proveedores y contratistas; |  |  |  |  |
| XXXIII. Los convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado; |  |  |  |  |
| XXXIV. El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad; |  |  |  |  |
| 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; |  |  |  |  |
| XXXVI. Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio; |  |  |  |  |
| XXXVII. Los mecanismos de participación ciudadana; |  |  |  |  |
| XXXVIII. Los programas que ofrecen, incluyendo información sobre la población, objetivo y destino, así como los trámites, tiempos de respuesta, requisitos y formatos para acceder a los mismos; |  |  |  |  |
| XXXIX. Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia de los sujetos obligados; |  |  |  |  |
| XL. Todas las evaluaciones y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos; |  |  |  |  |
| XLI. Los estudios financiados con recursos públicos; |  |  |  |  |
| XLII. El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben; |  |  |  |  |
| 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; |  |  |  |  |
| XLIV. Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie; |  |  |  |  |
| XLV. El catálogo de disposición y guía de archivo documental; |  |  |  |  |
| XLVI. Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los consejos consultivos; |  |  |  |  |
| 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; |  |  |  |  |
| XLVIII. 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. |  |  |  |  |
| **Ley número 207 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero** |
| Artículo | 92 | **Las autoridades administrativas y jurisdiccionales en materia laboral deberán poner a****disposición del público y mantener actualizada y accesible, la siguiente información de los sindicatos:** |
| **Fracción** | **Aplica** | **En caso de no aplicar, motivación y fundamentación de las razones por las cuales****no generan o poseen la información** | **Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información** |
| **Si** | **No** |
| I. Los documentos del registro de los sindicatos, que deberán contener, entre otros:a) El domicilio;b) Número de registro;c) Nombre del sindicato;d) Nombre de los integrantes del comité ejecutivo y comisiones que ejerzan funciones de vigilancia;e) Fecha de vigencia del comité ejecutivo;f) Número de socios;g) Centro de trabajo al que pertenezcan; yh) Central a la que pertenezcan, en su caso. |  |  |  |  |
| II. Las tomas de nota; |  |  |  |  |
| III. El estatuto; |  |  |  |  |
| IV. El padrón de socios; |  |  |  |  |
| V. Las actas de asamblea; |  |  |  |  |
| VII. Los contratos colectivos, incluyendo el tabulador, convenios y las condiciones generales de trabajo; |  |  |  |  |
| VIII. Los documentos contenidos en el Expediente de registro sindical y de contratos colectivos de trabajo.Las autoridades administrativas y jurisdiccionales en materia laboral deberán expedir copias de los documentos que obren en los Expedientes de los registros a los solicitantes que los requieran, de conformidad con el procedimiento de acceso a la información.Por lo que se refiere a los documentos que obran en el Expediente de registro de las asociaciones, únicamente estará clasificada como información confidencial, los domicilios de los trabajadores señalados en los padrones de socios. |  |  |  |  |
| **Ley número 207 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero** |
| Artículo | 93 | **Los sindicatos que reciban y ejerzan recursos públicos deberán mantener actualizada y accesible, de forma impresa para consulta directa y en los respectivos sitios de Internet, la información aplicable del artículo 81 de esta Ley,****la señalada en el artículo anterior y la siguiente:** |
| **Fracción** | **Aplica** | **En caso de no aplicar, motivación y fundamentación de las razones por las cuales****no generan o poseen la información** | **Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información** |
| **Si** | **No** |
| I. Contratos y convenios entre sindicatos y autoridades; |  |  |  |  |
| II. El directorio del Comité Ejecutivo; |  |  |  |  |
| III. El padrón de socios; |  |  |  |  |
| IV. La relación detallada de los recursos públicos económicos, en especie, bienes o donativos que reciban y el informe detallado del ejercicio y destino final de los recursos públicos que ejerzan.Por lo que se refiere a los documentos que obran en el Expediente de registro de las asociaciones, únicamente estará clasificada como información confidencial, los domicilios de los trabajadores señalados en los padrones de socios.Los sujetos obligados que asignen recursos públicos a los sindicatos, deberán habilitar un espacio en sus páginas de Internet para que éstos cumplan con sus obligaciones de transparencia y dispongan de la infraestructura tecnológica para el uso y acceso a la Plataforma Nacional. |  |  |  |  |
| **Registro de llenado de la Tabla de Aplicabilidad de las Obligaciones de Transparencia de los Sujetos Obligados** |
| Nombre del Titular de la Unidad de Transparencia: |  | Firma del Titular de la Unidad de Transparencia: |
|  |
| Lugar y Fecha de llenado: |  |
| Número telefónico de contacto: |  | Correo Electrónico: |  |