



**COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL
INSTITUTO DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y GEOGRÁFICA DEL ESTADO DE JALISCO.**

SESIÓN ORDINARIA 2017

Siendo las **15:00 horas** del día **03 de abril** del año **2017 dos mil diecisiete**, en la Ciudad de Zapopan, Jalisco, se reunió el Comité de Transparencia del Instituto de Información Estadística y Geográfica del Estado de Jalisco, en las instalaciones localizadas en Avenida Pirules Número 71, Colonia Ciudad Granja, en el Municipio de Zapopan, Jalisco, comité que se conforma con los servidores públicos que firman al final de la presente acta. -----

----- **Orden del Día.** -----

PRIMERO. LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARATORIA DE QUÓRUM LEGAL. -----

SEGUNDO. INFORME SOBRE FUNCIONAMIENTO DE LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA Y AVANCE DE CARGA EN LA INFORMACIÓN. -----

TERCERO. AJUSTE A LAS RESPONSABILIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS INTERNAS PARA CAPTURA DE INFORMACIÓN FUNDAMENTAL Y SU ACTUALIZACIÓN EN LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA. -----

CUARTO. INFORME SOBRE DESIGNACIÓN DE RESPONSABLE DE COORDINAR LOS ARCHIVOS. -----

DESARROLLO DE LA SESIÓN.

PRIMERO. LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARATORIA DEL QUÓRUM LEGAL. -----

---Para desahogar este punto del orden del día, el Presidente, cede la palabra al Secretario del Comité, Lic. Sergio López Arciniega, quien pasa lista de asistencia, y declara la existencia de quórum legal para la celebración de la sesión, en virtud de encontrarse el total de los integrantes del Comité de Transparencia, adicionalmente se cuenta con la presencia de la Directora de la Unidad de Administración, Rosa Cristina Corona Gómez, quien asiste como invitada especial a esta sesión, por lo que procede a dar continuidad al siguiente punto del orden del día. -----

SEGUNDO. INFORME SOBRE FUNCIONAMIENTO DE LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA Y AVANCE DE CARGA EN LA INFORMACIÓN; DISCUSIÓN Y TOMA Y DE ACUERDOS.-----

En uso de la voz el **Secretario** informa a éste Comité lo siguiente: -----

1. El 2 de noviembre del 2016, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el acuerdo de la Comisión Nacional de Transparencia, mediante el cual se aprobó la modificación del plazo para que los sujetos obligados del ámbito Federal, Estatal y Municipal, incorporen a sus portales de Internet y a la Plataforma Nacional de Transparencia la información a la que se refieren el Título Quinto y la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, señalando como fecha límite el 4 de mayo de 2017.
2. La Unidad de Transparencia a continuado con la tarea acordada por este Comité en sesiones anteriores, que ha consistido en socializar los formatos con las unidades responsables de generar y actualizar la información fundamental, así como el llenado de éstos, también se les ha indicado que pueden consultar materiales de apoyo o tutoriales que han sido publicados por el ITEI en su sitio web http://www.itei.org.mx/v3/micrositios/micrositio_pnt/ para el llenado de los mismos. -----
3. Se informa que inicialmente el ITEI nos había indicado que los formatos para la publicación de información fundamental de la Plataforma Nacional de Transparencia, servirían también para reportar la información en el portal institucional, sin embargo se ha visto que los formatos de la PNT en algunos casos no cumplen con los Lineamientos Generales en Materia de Publicación y Actualización de Información Fundamental Estatales, situación que nos pone en riesgo de incumplir con nuestras obligaciones en la materia al publicar información que pudiese estar incompleta y que como ya se mencionó, debe apegarse a los citados Lineamientos, ya que éstos formatos en determinados casos señalan obligaciones diversas sobre la información que debe publicarse en comparación con los de la PNT, por lo que se tomó la determinación de instruir a las Unidades Administrativas del IIEG generadoras y actualizadoras de información, de continuar publicando la información en el portal estatal

de la manera habitual en que se ha venido realizando, en tanto las autoridades en la materia emiten algún pronunciamiento al respecto o modifican los formatos para que con los mismos formatos se de cumplimiento al cúmulo de obligaciones que nos señala tanto la regulación nacional como la estatal, siempre y cuando el formato de la PNT no cumpla con los requisitos estatales, es decir que se utilicen los formatos de la PNT para publicar información en el portal estatal sí y solo sí cumplen con los Lineamientos Estatales sin dejar de llenar los correspondientes para su publicación en la PNT.-----

4. Se informa que también se ha regularizado el funcionamiento de la PNT haciendo más confiable la carga de la información, es decir, al parecer la información que en un principio fue cargada y posteriormente eliminada, siempre ha estado en la plataforma sin embargo la misma no se visualizaba en la mayoría de los casos y en los menos sí fue eliminada debido a los ajustes de operación que las autoridades continúan realizando en ésta, situación que ha sido constatada con el propio manejo que de manera interna se da a la PNT, y que también fue corroborada por parte del Lic. Jorge Barrera Reyes, quien en representación del INAI, impartió las Jornadas de Capacitación sobre la Plataforma Nacional de Transparencia, impartida a las Unidades de Transparencia del Poder Ejecutivo el 18 de octubre de 2016, a la cual asistieron su servidor en calidad de Titular de la Unidad de Transparencia; el Coordinador de Transparencia, Javier Águila Espinoza; y el Especialista Administrativo A, Roberto Torres Aguilar, quien funge como enlace de la Unidad de Administración para temas de Transparencia. -----
5. Se informa que la carga de información a la Plataforma Nacional de Transparencia lleva un avance aproximado de 70%. -----

Derivado de lo anterior el Secretario somete a consideración de los presentes el informe rendido. -

En uso de la palabra **el Presidente** pregunta si ya se pueden crear los usuarios y las contraseñas correspondientes para que cada Unidad Administrativa que sea responsable de generar y actualizar información fundamental lleve a cabo la carga por su cuenta. -----

A lo que el **Secretario** responde que ya es posible debido a la estabilidad que muestra la plataforma en estos momentos, sin embargo al momento del llenado de formatos nos hemos percatado que algunas de las obligaciones asignadas en la Segunda Sesión Ordinaria 2016 de este Comité a las diversas Unidades Administrativas varían, y por lo tanto hay formatos que tienen asignados una o más Unidades y que éstos, solamente le corresponde reportar a una de ellas por la naturaleza de la información que se debe publicar, así como otros que tienen asignados pero que por la misma razón no les corresponde reportar. Esta situación repercute en la creación de usuarios y contraseñas ya que, para poder crearlos, previamente hay que dar de alta las obligaciones que cada usuario debe reportar en la plataforma, por ejemplo, a un Director de Unidad se le asignarán todas las obligaciones de las cuales su Unidad sea responsable de reportar. -----

Derivado de lo anterior, este Comité acuerda de manera unánime que una vez desahogado el siguiente punto del orden del día, se creen los usuarios y contraseñas correspondientes. -----

Visto lo anterior se procede a dar continuidad al siguiente punto del orden del día. -----

TERCERO. AJUSTE A LAS RESPONSABILIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS INTERNAS PARA CAPTURA DE INFORMACIÓN FUNDAMENTAL Y SU ACTUALIZACIÓN EN LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA. -----

En uso de la voz, el **Secretario**, manifiesta que como ya se hizo del conocimiento de este Comité en el punto que antecede del orden del día, derivado del trabajo que realizan las diversas Unidades Administrativas del IIEG en conjunto con la Unidad de Transparencia en el llenado y carga de los formatos para la Plataforma Nacional de Transparencia, nos hemos percatado de diversas situaciones que nos hacen ver que las obligaciones y responsabilidades que este Comité autorizó en la Segunda Sesión Ordinaria 2016, no son en todos los casos las correctas. Esto obedece a lo siguiente: -----

- 1.1. El *"Acuerdo de aplicabilidad de obligaciones comunes del artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública para los sujetos obligados del estado de Jalisco"*, publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco", el 23 de junio de 2016, publica entre otros, dos ANEXOS que señalan obligaciones para el IIEG; el primero de ellos



es el ANEXO 5, que señala las obligaciones contenidas en el artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y que como organismo público descentralizado estatal nos aplican a criterio del ITEI; y el segundo es el ANEXO 19 que contiene la tabla de equivalencias que conforme a las obligaciones de transparencia contenidas en el artículo 8 de la Ley de Transparencia estatal y el artículo 70 de la Ley General, son equivalentes entre sí. Este ANEXO 19 se debe tomar en cuenta como guía para dar cumplimiento a las obligaciones que se nos reconocen en el ANEXO 5 utilizando los formatos que previamente fueron cargados en la plataforma por la autoridad para tal efecto, dichos formatos tienen su origen en los *“Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia”*, aprobados por el Consejo Nacional de Transparencia. Inicialmente esta Comité sin tener el conocimiento de cómo sería el funcionamiento de la PNT y la carga de información señaló en algunos casos como responsables de cargar cierta información a dos o más Unidades Administrativas y en otros solamente a una. Sin embargo, el espíritu del ANEXO 19, es establecer los formatos que se deben llenar para publicar la información del artículo 8 de la Ley Estatal pero que se visualice de manera homologada conforme al artículo 70 de la Ley General, por lo que un mismo formato se utiliza en diversas fracciones e incisos pero no significa que siempre tenga que ser llenado por la mismas áreas generadoras de información, sino que es el artículo 8 estatal el que determina cada caso según la naturaleza de la obligación, por citar un ejemplo, el caso particular de la fracción 8.I incisos A, B, C, D, E, y F, fueron asignados como responsables de manera conjunta a Jurídico y a Administración para que generaran y actualizaran la información de la Ley Estatal, incisos que reporta Jurídico en el portal estatal y para el cual se utiliza el mismo formato del artículo 70, en particular el de la fracción I número uno romano, en la fracción 8.IV.C, D, E, F, y G, incisos que reporta Administración en el portal estatal, por lo que al desconocer cómo se visualizarían dichos formatos en la PNT, este Comité asignó como responsables de reportar en ambos ejemplos tanto a Jurídico como a Administración, situación que debe

ser corregida ya que cada Unidad deberá reportar conforme al artículo 8 de la Ley Estatal pero utilizando los formatos del artículo 70 de la Ley General, este por citar alguno de los diversos casos que hemos encontrado y que deben de ser corregidos conforme a la siguiente propuesta que se le presenta al Comité. -----

Obligaciones conforme al artículo 8 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Jalisco		Equivalencia de obligaciones conforme al Artículo 70 de la Ley General de Transparencia	ÁREA GENERADORA RESPONSABLE DE PUBLICAR Y ACTUALIZAR LA INFORMACIÓN
8.I La información para el ejercicio del derecho a la información pública, que comprende:			
A)	La Ley General, la ley Estatal y su reglamento;	70.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;	Unidad de Asuntos Jurídicos
B)	El reglamento interno para el manejo de la información pública del sujeto obligado;		
C)	Los lineamientos estatales de clasificación de información pública, emitidos por el Instituto;		
D)	Los lineamientos estatales de publicación y actualización de información fundamental, emitidos por el Instituto;		
E)	Los lineamientos estatales de protección de información confidencial y reservada, emitidos por el Instituto;		
F)	Los lineamientos generales que emita el Sistema Nacional;		
G)	Las Actas y Resoluciones del Comité de Transparencia;	70.XXXIX Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia de los sujetos obligados;	Unidad de Asuntos Jurídicos
H)	Dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes de acceso a la información;	70.XIII El domicilio de la Unidad de Transparencia, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener información;	Unidad de Asuntos Jurídicos
I)	La denominación, domicilio, teléfonos, faxes, dirección electrónica y correo electrónico oficiales del sujeto obligado;	Nota: No guarda equivalencia en la Ley General por lo que solo obliga su publicación en el portal estatal.	
J)	El directorio de todos los servidores públicos del sujeto obligado, a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente, o de menor nivel, cuando se brinde atención al público; manejen o	70.VII El directorio de todos los servidores públicos del sujeto obligado, 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	



	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;	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;	Unidad de Administración
K)	El nombre del encargado, y de los integrantes teléfono, fax y correo electrónico del Comité de Transparencia;	Nota: No guarda equivalencia en la Ley General por lo que solo obliga su publicación en el portal estatal.	
L)	El nombre del encargado, teléfono, fax y correo electrónico de la Unidad;	70.XIII El domicilio de la Unidad de Transparencia, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener información;	Unidad de Asuntos Jurídicos
M)	El manual y formato de solicitud de información pública;	70.XX Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;	Unidad de Asuntos Jurídicos
N)	Índice de los expedientes clasificados como reservados, por área responsable de la información y tema; y	Nota: No guarda equivalencia en la Ley General por lo que solo obliga su publicación en el portal estatal.	
Ñ)	La estadística de las solicitudes de información pública atendidas, precisando las procedentes, parcialmente procedentes e improcedentes; así como la estadística de visitas a su sistema de consulta electrónica;	70.XXX Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;	Unidad de Asuntos Jurídicos

8.II La información sobre el marco jurídico aplicable al y por el sujeto obligado, que comprende:			
A)	Las disposiciones de las Constituciones Políticas Federal y Estatal;	70.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;	Unidad de Asuntos Jurídicos
B)	Los tratados y convenciones internacionales suscritas por México;		
C)	Las leyes federales y estatales;		
D)	Los reglamentos federales, estatales y municipales;		
E)	Los decretos, acuerdos criterios, políticas, reglas de operación y demás normas jurídicas generales.		

8.III La información sobre la planeación del desarrollo, aplicable al y por el sujeto obligado, que comprende:			
A)	Los apartados del Plan Nacional de Desarrollo que sirve de marco general a la planeación de las áreas relativas a las funciones del sujeto obligado;	Nota: No guarda equivalencia en la Ley General por lo que solo obliga su publicación en el portal estatal.	
B)	Los apartados de los programas federales;	70. 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;	Dirección General a través de la Coordinación de Planeación
C)	Los apartados del Plan Estatal de Desarrollo;		
D)	Los programas estatales;		
E)	Los programas regionales;		
F)	Las evaluaciones y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos; y	70.XL Todas las evaluaciones que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos;	El presente inciso no aplica conforme a la propia LGCG (Jurídico elabora Leyenda)
G)	Los demás instrumentos de planeación no comprendidos en los incisos anteriores.	70. 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;	El IIEG no cuenta con atribuciones. (Jurídico funda y motiva leyenda)

8. IV La información sobre la planeación estratégica gubernamental aplicable al y por el sujeto obligado, que comprende:			
A)	El Plan General Institucional del poder, organismo o municipio correspondiente, con las modificaciones de cuando menos los últimos tres años.	Nota: No guarda equivalencia en la Ley General por lo que solo obliga su publicación en el portal estatal.	
B)	Los programas operativos anuales, de cuando menos los últimos tres años.	70. IV Las metas y objetivos de las Áreas de conformidad con sus programas operativos; 70.V Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones, deban establecer;	Dirección General a través de la Coordinación de Planeación
C)	Los manuales de organización.	70.I El marco normativo aplicable al sujeto obligado, en el que deberá incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de	Unidad de Administración
D)	Los manuales de operación		



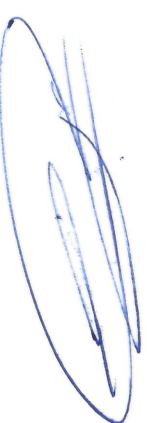
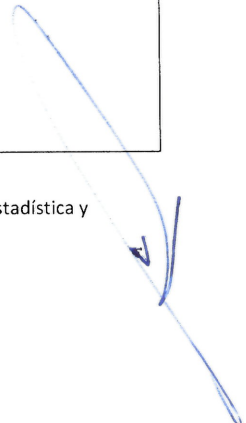
E)	Los manuales de procedimientos	creación, manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticas, entre otros;	
F)	Los manuales de servicios	70.I El marco normativo aplicable al sujeto obligado, en el que deberá incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticas, entre otros;	Coordinación del Sistema
G)	Los protocolos	70.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;	Unidad de Administración
H)	Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados; y	70. V Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones, deban establecer; 70. VI Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;	Dirección General a través de la Coordinación de Planeación
I)	Los demás instrumentos normativos internos aplicables	70.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;	Unidad de Asuntos Jurídicos

8.V La información financiera, patrimonial y administrativa, que comprende:			
A)	Las partidas del Presupuesto de Egresos de la Federación y del Presupuesto de Egresos del Estado, así como los conceptos del clasificador por objeto del gasto, aplicables al y por el sujeto obligado, de cuando menos los últimos tres años;	70. 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;	Unidad de Administración
B)	Los ingresos extraordinarios recibidos por cualquier concepto, señalando el origen de los recursos, el nombre de los responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos, así como el proyecto o programa donde serán aplicado;	70. 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;	Unidad de Administración
C)	El presupuesto de egresos anual y, en su caso, el clasificador por objeto del gasto del sujeto obligado, de cuando menos los últimos tres años;	70. 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; 70. 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;	Unidad de Administración
D)	Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos;	70. XIV Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos;	NO OBLIGA SU PUBLICACIÓN PARA OPD's (Jurídico funda y motiva leyenda)
E)	El organigrama del sujeto obligado, con las modificaciones de cuando menos los últimos tres años, así como la plantilla del personal del sujeto obligado, con las modificaciones de cuando menos los últimos tres años, en la que se incluya el número	70. 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	Unidad de Administración

	total de plazas del personal de base, del personal de confianza y las vacantes;	los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables; 70.III Las facultades de cada Área; 70.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;	
F)	Las remuneraciones mensuales por puesto, incluidas todas las prestaciones, estímulos o compensaciones;	70.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;	Unidad de Administración
G)	Las nóminas completas del sujeto obligado, en las que se incluya las gratificaciones, primas, comisiones, dietas y estímulos, de cuando menos los últimos tres años, y en su caso, con sistema de búsqueda;	70.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;	Unidad de Administración
H)	El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben;	70.XLII El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben;	Unidad de Administración
I)	Los estados financieros mensuales, de cuando menos los últimos tres años.	70. 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; 70.XXXI Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero;	Unidad de Administración
J)	Los gastos de comunicación social, de cuando menos los últimos tres años, donde se señale cuando menos la fecha, monto y partida de la erogación, responsable directo de la autorización de la contratación, denominación del medio de comunicación contratado, descripción del servicio contratado, justificación y relación con alguna función o servicio públicos	70. 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;	Unidad de Administración
K)	El contrato de prestación de servicios o por honorarios y el gasto realizado por concepto de pago de asesorías al sujeto obligado, donde se señale nombre de la empresa, institución o individuos, el concepto de cada una de las asesorías, así como el trabajo realizado.	70. 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;	Unidad de Administración
L)	Los subsidios, en especie o en numerario, recibidos por el sujeto obligado, así como los otorgados por el sujeto obligado, en los que se señale lo siguiente: 1. Área; 2. Denominación del programa; 3. Periodo de vigencia; 4. Diseño, objetivos y alcances; 5. Metas físicas; 6. Población beneficiada estimada; 7. Monto aprobado, modificado y ejercido, así como los calendarios de su programación presupuestal; 8. Requisitos y procedimientos de acceso; 9. Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana; 10. Mecanismos de exigibilidad; 11. Mecanismos de evaluación, informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones; 12. Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, dimensión, frecuencia de medición, nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo; 13. Formas de participación social; 14. Articulación con otros programas sociales; 15. Vínculo a las reglas de operación o documento equivalente; 16. Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas;	70. 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: a) Área; b) Denominación del programa; c) Periodo de vigencia; d) Diseño, objetivos y alcances; e) Metas físicas; f) Población beneficiada estimada; g) Monto aprobado, modificado y ejercido, así como los calendarios de su programación presupuestal; h) Requisitos y procedimientos de acceso; i) Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana; j) Mecanismos de exigibilidad; k) Mecanismos de evaluación, informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones; l) Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, dimensión, frecuencia de medición, nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo; m) Formas de participación social; n) Articulación con otros programas sociales; o) Vínculo a las reglas de operación o Documento equivalente; p) Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas, y q) Padrón de beneficiarios mismo que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física o denominación social de las personas morales beneficiarias, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada	Unidad de Administración



	<p>17. Padrón de beneficiarios, mismo que deberá contener nombre de la persona física o denominación social de las personas jurídicas beneficiarias, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, unidad territorial, edad y sexo; y</p> <p>18. Además de lo señalado en los numerales anteriores, en el caso de donaciones, estímulos y apoyos hechos a terceros en dinero o en especie, otorgados por el sujeto obligado, se deberá señalar el concepto o nombre del donativo, estímulo o apoyo, monto, nombre del beneficiario, temporalidad, criterios para otorgarlo, así como el acta minuta u oficio de aprobación;</p>	<p>una de ellas, unidad territorial, en su caso, edad y sexo; (SUBSIDIOS)</p> <p>70. XLIV Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie;</p>	
M)	<p>El listado de personas físicas o jurídicas a quienes, por cualquier motivo, se les asigne o permita usar recursos públicos o, en los términos de las disposiciones</p>	<p>70. XXVI 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;</p> <p>70. 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;</p>	<p>Unidad de Administración</p>
N)	<p>Las cuentas públicas, las auditorías internas y externas, así como los demás informes de gestión financiera del sujeto obligado, de cuando menos los últimos tres</p>	<p>70. 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; (INFORMES FINANCIEROS)</p> <p>70. 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; (AUDITORÍAS)</p> <p>70. XXV El resultado de la dictaminación de los estados financieros; (CUENTA PÚBLICA)</p> <p>70. XXXI Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero; (INFORMES FINANCIEROS)</p>	<p>Unidad de Administración</p>
Ñ)	<p>Los padrones de proveedores, de cuando menos los últimos tres años.</p>	<p>70. XXXII Padrón de proveedores y contratistas;</p>	<p>Unidad de Administración</p>
O)	<p>La información sobre adjudicaciones directas en materia de adquisiciones, obra pública, proyectos de inversión y prestación de servicios, de cuando menos los últimos tres años que deberá contener, por lo menos lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La propuesta enviada por el participante; 2. Los motivos y fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo; 3. La autorización del ejercicio de la opción; 4. En su caso, las cotizaciones consideradas, especificando los nombres de los proveedores y los montos; 5. El nombre de la persona física o jurídica adjudicada; 6. La unidad administrativa solicitante y la responsable de su ejecución; 7. El número, fecha, el monto del contrato y el plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra; 8. Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda; 9. Los informes de avance sobre las obras o servicios contratados; 10. El convenio de terminación; y 11. El finiquito; 	<p>70. 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, que deberá contener, por lo menos, lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) De licitaciones públicas o procedimientos de invitación restringida: <ol style="list-style-type: none"> 1. La convocatoria o invitación emitida, así como los fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo; 2. Los nombres de los participantes o invitados; 3. El nombre del ganador y las razones que lo justifican; 4. El Área solicitante y la responsable de su ejecución; 5. Las convocatorias e invitaciones emitidas; 6. Los dictámenes y fallo de adjudicación; 7. El contrato y, en su caso, sus anexos; 8. Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda; 9. La partida presupuestal, de conformidad con el clasificador por objeto del gasto, en el caso de ser aplicable; 10. Origen de los recursos especificando si son federales, estatales o municipales, así como el tipo de fondo de participación o aportación respectiva; 11. Los convenios modificatorios que, en su caso, sean firmados, precisando el objeto y la fecha de celebración; 	<p>Unidad de Administración</p>

		<p>12. Los informes de avance físico y financiero sobre las obras o servicios contratados;</p> <p>13. El convenio de terminación, y</p> <p>14. El finiquito;</p> <p>b) De las adjudicaciones directas:</p> <p>1. La propuesta enviada por el participante;</p> <p>2. Los motivos y fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo;</p> <p>3. La autorización del ejercicio de la opción;</p> <p>4. En su caso, las cotizaciones consideradas, especificando los nombres de los proveedores y los montos;</p> <p>5. El nombre de la persona física o moral adjudicada;</p> <p>6. La unidad administrativa solicitante y la responsable de su ejecución;</p> <p>7. El número, fecha, el monto del contrato y el plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra;</p> <p>8. Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;</p> <p>9. Los informes de avance sobre las obras o servicios contratados;</p> <p>10. El convenio de terminación, y</p> <p>11. El finiquito;</p>	
<p>P)</p> 	<p>La información sobre concursos por invitación y licitaciones públicas en materia de adquisiciones, obra pública, proyectos de inversión y prestación de servicios, de cuando menos los últimos tres años, que deberá contener, por lo menos, lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La convocatoria o invitación emitida, así como los fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo; 2. Los nombres de los participantes o invitados; 3. El nombre del ganador y las razones que lo justifican; 4. El área solicitante y la responsable de su ejecución; 5. Las convocatorias e invitaciones emitidas; 6. Los dictámenes y fallo de adjudicación; 7. El contrato y, en su caso, sus anexos; 8. Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda; 9. La partida presupuestal, de conformidad con el clasificador por objeto del gasto, en el caso de ser aplicable; 10. Origen de los recursos especificando si son federales, estatales o municipales, así como el tipo de fondo de participación o aportación respectiva; 11. Los convenios modificatorios que, en su caso, sean firmados, precisando el objeto y la fecha de celebración; 12. Los informes de avance físico y financiero sobre las obras o servicios contratados; 13. El convenio de terminación; y 14. El finiquito; 	<p>70. 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, que deberá contener, por lo menos, lo siguiente:</p> <p>a) De licitaciones públicas o procedimientos de invitación restringida:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La convocatoria o invitación emitida, así como los fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo; 2. Los nombres de los participantes o invitados; 3. El nombre del ganador y las razones que lo justifican; 4. El Área solicitante y la responsable de su ejecución; 5. Las convocatorias e invitaciones emitidas; 6. Los dictámenes y fallo de adjudicación; 7. El contrato y, en su caso, sus anexos; 8. Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda; 9. La partida presupuestal, de conformidad con el clasificador por objeto del gasto, en el caso de ser aplicable; 10. Origen de los recursos especificando si son federales, estatales o municipales, así como el tipo de fondo de participación o aportación respectiva; 11. Los convenios modificatorios que, en su caso, sean firmados, precisando el objeto y la fecha de celebración; 12. Los informes de avance físico y financiero sobre las obras o servicios contratados; 13. El convenio de terminación, y 14. El finiquito; <p>b) De las adjudicaciones directas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La propuesta enviada por el participante; 2. Los motivos y fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo; 3. La autorización del ejercicio de la opción; 4. En su caso, las cotizaciones consideradas, especificando los nombres de los proveedores y los montos; 5. El nombre de la persona física o moral adjudicada; 6. La unidad administrativa solicitante y la responsable de su ejecución; 7. El número, fecha, el monto del contrato y el plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra; 8. Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda; 9. Los informes de avance sobre las obras o servicios contratados; 10. El convenio de terminación, y 	<p>Unidad de Administración</p> 



		11. El finiquito;	
Q)	El nombre, denominación o razón social y clave del Registro Federal de Contribuyentes de quienes se les hubiera cancelado o condonado algún crédito fiscal, los montos respectivos, así como la información estadística sobre las exenciones previstas en las disposiciones fiscales;	Nota: No guarda equivalencia en la Ley General por lo que solo obliga su publicación en el portal estatal.	
R)	Los inventarios de bienes muebles e inmuebles del sujeto obligado, de cuando menos los últimos tres años, donde se señale cuando menos la descripción, el valor, el régimen jurídico, y el uso o afectación del bien	70. XXXIV El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad;	Unidad de Administración
S)	Los gastos de representación, viáticos y viajes oficiales, su costo, itinerario, agenda y resultados	70. IX Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente;	Unidad de Administración
T)	Las concesiones, licencias, permisos o autorizaciones otorgadas de los últimos tres años.	70. 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;	El IIEG no cuenta con atribuciones. (Jurídico funda y motiva leyenda)
U)	Los decretos y expedientes relativos a las expropiaciones que realicen por utilidad pública.	Nota: No guarda equivalencia en la Ley General por lo que solo obliga su publicación en el portal estatal.	
V)	Las pólizas de los cheques expedidos con identificación del número de cheque o transferencia, monto y nombre del beneficiario, indicando el motivo de la erogación, en el que de manera detallada y completa se indique para qué se erogó el recurso público, o en su caso la descripción que aparezca en la factura correspondiente; siempre y cuando con ello se aporten los elementos cualitativos y cuantitativos de la finalidad del cheque o transferencia;	Nota: No guarda equivalencia en la Ley General por lo que solo obliga su publicación en el portal estatal.	
W)	El estado de la deuda pública del sujeto obligado, donde se señale cuando menos responsable de la autorización, fecha de contratación, monto del crédito, tasa de interés, monto total amortizable, plazo de vencimiento, institución crediticia, objeto de aplicación y avance de aplicación de cada deuda contratada.	70. XXII La información relativa a la deuda pública, en términos de la normatividad aplicable;	Unidad de Administración
X)	Los estados de cuenta bancarios que expiden las instituciones financieras, número de cuentas bancarias, estados financieros, cuentas de fideicomisos e inversiones, de cuando menos los últimos seis meses.	Nota: No guarda equivalencia en la Ley General por lo que solo obliga su publicación en el portal estatal.	
Y)	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;	70. 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;	Unidad de Administración
Z)	El registro de los procedimientos de responsabilidad administrativa, con indicación del número de expediente, fecha de ingreso, nombre del denunciante, nombre y cargo del denunciado y causa del procedimiento, estado procesal y, en su caso, la sanción impuesta.	70. 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; 70. XVIII El listado de Servidores Públicos con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición;	Unidad de Asuntos Jurídicos

Artículo 8. Fracción VI La información sobre la gestión pública, que comprende:			
A)	Las funciones públicas que realiza el sujeto obligado, donde se señale cuando menos el fundamento legal, la descripción de la función pública, así como los recursos materiales, humanos y financieros asignados para la realización de la función pública;	<p>Nota: No guarda equivalencia en la Ley General por lo que solo obliga su publicación en el portal estatal.</p>	
B)	Los servicios públicos que presta el sujeto obligado, donde se señale cuando menos la descripción y cobertura del servicio público; los recursos materiales, humanos y financieros asignados para la prestación del servicio público, y el número y tipo de beneficiarios directos e indirectos del servicio público	<p>70. XIX Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;</p> <p>70. XX Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;</p>	Coordinación del Sistema
C)	Las obras públicas que realiza el sujeto obligado, de cuando menos los últimos tres años, donde se señale cuando menos la descripción y ubicación de la obra; el ejecutor y supervisor de la obra; el costo inicial y final; la superficie construida por metros cuadrados; costo por metro cuadrado; su relación con los instrumentos de planeación del desarrollo, y el número y tipo de beneficiarios directos e indirectos de la obra;	<p>Nota: No guarda equivalencia en la Ley General por lo que solo obliga su publicación en el portal estatal.</p>	
D)	Los programas sociales que aplica el sujeto obligado, de cuando menos los últimos tres años, donde se señale cuando menos los objetivos, metas, presupuesto y reglas de operación del programa; los requisitos, trámites y formatos para ser beneficiario; la entidad pública ejecutora, el responsable directo, número de personal que lo aplica y el costo de operación del programa; el padrón de beneficiarios del programa, y la medición de avances de la ejecución del gasto, y el cumplimiento de metas y objetivos del programa, incluida la metodología empleada;	<p>70. 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:</p> <p>a) Área;</p> <p>b) Denominación del programa;</p> <p>c) Periodo de vigencia;</p> <p>d) Diseño, objetivos y alcances;</p> <p>e) Metas físicas;</p> <p>f) Población beneficiada estimada;</p> <p>g) Monto aprobado, modificado y ejercido, así como los calendarios de su programación presupuestal;</p> <p>h) Requisitos y procedimientos de acceso;</p> <p>i) Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana;</p> <p>j) Mecanismos de exigibilidad;</p> <p>k) Mecanismos de evaluación, informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones;</p> <p>l) Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, dimensión, frecuencia de medición, nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo;</p> <p>m) Formas de participación social;</p> <p>n) Articulación con otros programas sociales;</p> <p>o) Vínculo a las reglas de operación o Documento equivalente;</p> <p>p) Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas, y</p> <p>q) Padrón de beneficiarios mismo que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física o denominación social de las personas morales beneficiarias, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, unidad territorial, en su caso, edad y sexo;</p>	<p>El IIEG no cuenta con atribuciones.</p> <p>(Jurídico funda y motiva leyenda)</p>
E)	Las políticas públicas que elabora y aplica el sujeto obligado, de cuando menos los últimos tres años;	<p>Nota: No guarda equivalencia en la Ley General por lo que solo obliga su publicación en el portal estatal.</p>	
F)	Los convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos suscritos por el sujeto obligado, de cuando menos los últimos tres años;	<p>70. 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;</p>	Unidad de Asuntos Jurídicos



		70. XXXIII Los convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado;	
G)	Las concesiones, licencias, permisos, autorizaciones y demás actos administrativos otorgados por el sujeto obligado, de cuando menos los últimos tres años, en el que se incluyan los requisitos para acceder a ellos y, en su caso, los formatos correspondientes;	70. 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;	Unidad de Asuntos Jurídicos
H)	La agenda diaria de actividades del sujeto obligado, de cuando menos el último mes;	Nota: No guarda equivalencia en la Ley General por lo que solo obliga su publicación en el portal estatal.	
I)	El lugar, día y hora de todas las reuniones o sesiones de sus órganos colegiados, junto con el orden del día y una relación detallada de los asuntos a tratar, así como la indicación del lugar y forma en que se puedan consultar los documentos públicos relativos, con cuando menos veinticuatro horas anteriores a la celebración de dicha reunión o sesión;	Nota: No guarda equivalencia en la Ley General por lo que solo obliga su publicación en el portal estatal.	
J)	Las versiones estenográficas, así como las actas o minutas de las reuniones o sesiones de sus órganos colegiados;	70. XXXIX Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia de los sujetos obligados; 70. XLVI Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los consejos consultivos;	Unidad de Asuntos Jurídicos/Unidad de Administración
K)	La integración, la regulación básica y las actas de las reuniones de los consejos ciudadanos reconocidos oficialmente por el sujeto obligado con el propósito de que la ciudadanía participe o vigile la actividad de sus órganos y dependencias;	Nota: No guarda equivalencia en la Ley General por lo que solo obliga su publicación en el portal estatal.	
L)	Los informes trimestrales y anuales de actividades del sujeto obligado, de cuando menos los últimos tres años;	70. XXIX Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados;	Dirección General a través de la Coordinación de Planeación
M)	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;	70. 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;	Unidad de Asuntos Jurídicos
N)	Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible.	70. XXX Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;	Coordinación del Sistema

Artículo 8. Fracción VII		
8.VII Las versiones públicas de las resoluciones y laudos que emitan los sujetos obligados, en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio y que hayan causado estado;	70. XXXVI Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio;	El IIEG no cuenta con atribuciones. (Jurídico funda y motiva leyenda)

Artículo 8. Fracción VIII		
8. VIII Los mecanismos e instrumentos de participación ciudadana que puedan acceder o ejercer ante el sujeto obligado.	70. XXXVII Los mecanismos de participación ciudadana;	El IIEG no cuenta con atribuciones.

		(Jurídico funda y motiva leyenda)
--	--	-----------------------------------

Artículo 8. Fracción IX		
8. IX La información pública ordinaria, proactiva o focalizada que considere el sujeto obligado por sí o a propuesta del Instituto.	70. 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.	Coordinación del Sistema

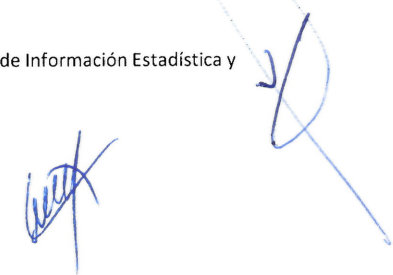
Artículo 8. Fracción X		
8.X Las condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales del personal de base o de confianza, así como los recursos públicos económicos, en especie o donativos, que sean entregados a los sindicatos y ejerzan como recursos públicos.	70. 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;	Unidad de Administración

Artículo 8. Fracción XI		
8. XI Los estudios financiados con recursos públicos.	70. XLI Los estudios financiados con recursos públicos.	Unidad de Administración

Artículo 8. Fracción XII		
8. XII 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.	70. 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;	Unidad de Administración

Artículo 8. Fracción XIII		
8. XIII El catálogo de disposición y guía de archivo documental.	70. XLV El catálogo de disposición y guía de archivo documental;	Unidad de Administración

Artículo 8. Fracción XIV		
8. XIV La demás información pública a que obliguen las disposiciones federales y la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como aquella que se genere por la ejecución del gasto público con recursos federales.	70. 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.	Unidad de Administración





Una vez analizada la propuesta, los miembros de este Comité aprueban la nueva distribución de obligaciones que se aplican conforme a los razonamientos expuestos previamente, basándose en los propios acuerdos que el ITEI ha publicado sobre la equivalencia de obligaciones reconocidas en la Ley Estatal y en concordancia con la Ley General. -----

Visto lo anterior, la Directora de la Unidad de Administración, Rosa Cristina Corona Gómez, se da por enterada de las obligaciones que le corresponden a la unidad a su cargo dar cumplimiento, a lo que se manifiesta conforme y únicamente expresa que, ya firmada el acta se le haga llegar en lo económico una copia de la misma. No habiendo más que manifestar, se procede a dar continuidad al siguiente punto del orden del día.-----

CUARTO. INFORME SOBRE DESIGNACIÓN DE RESPONSABLE DE COORDINAR LOS ARCHIVOS. ----

En uso de la voz, **el Secretario**, da cuenta que en la anterior sesión ordinaria se acordó que el Director General designaría a una persona como responsable de coordinar los archivos. -----

A tal efecto, **el Presidente**, informa a éste Comité que ha designado al "Coordinador Especializado B", Carlos Eduardo Garibaldi Castillo, como responsable, para dar cumplimiento al lineamiento en la materia y en tanto se emite la ley de archivos correspondiente. -----

Por lo anterior, el Comité se da por informado de la designación del Coordinador Especializado B, Carlos Eduardo Castillo Garibaldi, como responsable de la Coordinación de Archivos. -----

Derivado de lo anterior se toman los siguientes acuerdos: -----

IIEG/CT/01/2ºOrd/2017. Se acuerda que el Titular de la Unidad de Transparencia debe continuar socializando todos los formatos con las Unidades Administrativas del IIEG que generan y actualizan la información fundamental, tanto para su llenado, como en la carga de los mismos a la PNT. -----

IIEG/CT/02/2ºOrd/2017. Se acuerda que una vez que las Unidades Administrativas que generan y actualizan la información fundamental, hayan llenado y/o actualizado los formatos correspondientes, se los hagan llegar a la Unidad de Transparencia para que los cargue en la Plataforma Nacional de Transparencia, así como en el Portal Estatal, reconociendo que la obligación de generar y actualizar la información sigue y seguirá siendo las Unidades que la generan y la Unidad de Transparencia es solo el medio para publicarla y/o cargarla en tiempo y forma una vez que esta última la haya recibido, lo anterior debido a las fallas que continúa presentando la PNT y toda vez

que se tiene una carga de trabajo intensa por parte de las diversas unidades responsables, por lo que temporalmente, se les brindará este apoyo por parte de la Unidad de Transparencia. -----

IIEG/CT/03/2ªOrd/2017. Se tiene por informado el Comité, de la designación del Coordinador Especializado B, Carlos Eduardo Garibaldi Castillo, como Coordinador de Archivos. -----

No habiendo más puntos del orden del día que desahogar, el Comité declara concluida la presente sesión ordinaria otorgando un tiempo prudente para la redacción del acta. -----

El Comité de Transparencia, levanta el acta para constancia del desahogo de la sesión, siendo las **16:00 horas** del día, mes y año en que se actúa, firmando los presentes de conformidad, y protestando el fiel y legal cumplimiento de las funciones que le son conferidas por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como su Reglamento.-----

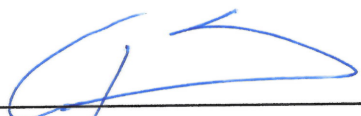
**LOS CC. INTEGRANTES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL INSTITUTO DE INFORMACIÓN
ESTADÍSTICA Y GEOGRÁFICA DEL ESTADO DE JALISCO.**

PRESIDENTE



Mtro. David Rogelio Campos Cornejo
Director General del IIEG

SECRETARIO



Lic. Sergio López Arciniega
Titular de la Unidad de Transparencia del IIEG

MIEMBRO PERMANENTE



C.P.A. José Manuel Padilla Sánchez
Comisario Propietario del IIEG

INVITADA ESPECIAL



LIC. ROSA CRISTINA CORONA GÓMEZ
Directora de la Unidad de Administración del
IIEG