



ACTA CT-IIEG/02/2016

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

2ª SESIÓN ORDINARIA 2016

Siendo las **16:00 horas** del día **23 de junio** del año **2016 dos mil dieciséis**, 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. DESIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES A UNIDADES ADMINISTRATIVAS INTERNAS PARA CAPTURA DE INFORMACIÓN FUNDAMENTAL Y SU ACTUALIZACIÓN EN LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA. -----

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 de la lista de asistencia, declara existente quórum legal para la celebración de la sesión, en virtud de encontrarse el total de los integrantes del Comité de Transparencia, por lo que procede a dar continuidad al siguiente punto del orden del día.-----

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

Continuando con el desahogo del segundo punto del orden del día, el Secretario del Comité, en uso de la voz, informa sobre los antecedentes de las obligaciones comunes que señala la nueva Ley General de Transparencia en concordancia con la ley local en la materia: -----

El 4 de mayo de 2015 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, decreto mediante el cual se expidió la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la cual en su Artículo 49 establece la creación de la Plataforma Nacional de Transparencia, con la finalidad de homologar



las obligaciones comunes para la publicación de información fundamental a todos los sujetos obligados del país, así como los formatos mediante los cuales se debe publicar dicha información.

Ahora bien, en el Artículo 70 de dicha Ley General, se señalan las obligaciones comunes que deberán cumplir los sujetos obligados en su equivalencia con sus respectivas leyes locales, en nuestro caso, particularmente con el Artículo 8° de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios el cual reconoce la Información Fundamental General que deberán publicar los sujetos obligados en nuestro estado, por tal motivo, el Secretario informa que previamente se hizo una comparación tanto del Artículo 70 de la Ley General, como del Artículo 8° de nuestra ley local, para informar al órgano garante estatal [ITEI], las obligaciones que nos aplican como Organismo Público Descentralizado conforme al artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, habiéndose notificado el informe realizado por la Unidad de Transparencia en tiempo y forma al *Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco* [ITEI]. Situación que el día de hoy es reconocida por el ITEI conforme al ANEXO 18 que forma parte del *"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"*, al cual nos referiremos en lo sucesivo como EL ACUERDO, mismo que fue publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" hoy 23 de junio de 2016, ya que en el citado anexo 18 el órgano garante reconoce a los sujetos obligados que cumplieron con enviar a ese Instituto la aplicabilidad de las obligaciones contenidas en el ya citado artículo 70 de la Ley General, conforme se aprecia en la página 201 del documento electrónico publicado, al Instituto de Información Estadística se le asignó el número 48 del listado de los sujetos obligados que dieron cumplimiento con dicha obligación requerida por el ITEI. Ahora bien, en EL ACUERDO también se especifican las obligaciones correspondientes a cada tipo de sujeto obligado del estado de Jalisco reconocido en la Ley de Transparencia estatal, y para el IIEG en particular en nuestra calidad de Organismo Público Descentralizado del Poder Ejecutivo, EL ACUERDO reconoce en el considerando número XV romano la obligación de publicar en nuestro portal estatal únicamente las obligaciones reconocidas en el artículo 70 de la Ley General, por lo que se procede a dar lectura a dicho considerando que textualmente dice: -----

"... XV. Que los organismos públicos descentralizados estatales y municipales, sujetos obligados contemplados en el artículo 24, párrafo 1, fracción V, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información



Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, deberán publicar en su portal Web únicamente las obligaciones contempladas en el artículo 70 de la Ley General; Por ello será innecesaria la publicidad de los artículos 10 y 15 de la Ley de Transparencia estatal, que establecen la información fundamental particular del Poder Ejecutivo y de los Ayuntamientos, respectivamente. Lo anterior, debido a que la naturaleza de los organismos públicos descentralizados estatales y municipales, es diversa al contenido de los numerales antes citados. En razón de lo anterior, se revocan los efectos de la Consulta Jurídica 11/2013, aprobada por el otrora Consejo del Instituto, en la Cuadragésima Octava Sesión Ordinaria, de fecha 12 doce de diciembre de 2013 dos mil trece;...” -----

De la lectura anterior se desprende que si bien es cierto el ITEI señala la obligación de publicar únicamente las obligaciones contempladas en el artículo 70 de la Ley General, y no las señaladas en los artículos 10 y 15 de la Ley Estatal, no hace señalamiento alguno sobre los incisos y fracciones del artículo 8 de la Ley Estatal, que no guardan equivalencia con ninguna de las fracciones de la Ley General, por lo que al respecto se sugiere a este Comité dicha información se siga publicando en el portal estatal en tanto el ITEI realice algún pronunciamiento al respecto, ya que de lo contrario estaríamos en contra de la progresividad de la Ley, así como del derecho pro persona del acceso a la información, al quitar información que se viene publicando previo a que entrara en vigor la Ley General. Adicionalmente en EL ACUERDO se publica el ANEXO 5, el cual contiene la aplicabilidad de las obligaciones comunes contenidas en el artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de los organismos públicos descentralizados tanto estatales como municipales, las cuales serían aplicables para nuestro caso en particular, y para complementar dicho anexo, también se publica el ANEXO 19 que contiene la tabla de equivalencias respecto de las obligaciones de transparencia contenidas en el artículo 8 de la Ley de Transparencia estatal y el artículo 70 de la Ley General, el cual se debe tomar en cuenta como guía para aplicar las obligaciones que se nos reconocen en el ANEXO 5. -----

En uso de la voz, el **Comisario**, menciona que actualmente la Unidad de Transparencia del Instituto de Información Estadística y Geográfica, lleva a cabo mes con mes, la captura de la información fundamental actualizada en el portal estatal una vez que las áreas generadoras de la información fundamental se la envían, situación que conlleva la responsabilidad de la Unidad de Transparencia en mantener actualizado el portal estatal; por lo que dicha responsabilidad concluye con la Ley General, ya que conforme al artículo DÉCIMO de 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 e internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia” se señala lo que a continuación se le dará lectura: -----

“... **Décimo.** Las políticas para la distribución de competencias y responsabilidades para la carga de la información prescrita en el Título Quinto de la Ley General en la Plataforma Nacional de Transparencia son las siguientes:

- I. La Unidad de Transparencia tendrá la responsabilidad de recabar la información generada, organizada y preparada por las unidades administrativas y/o áreas del sujeto obligado, únicamente para supervisar que cumpla con los criterios establecidos en los presentes lineamientos;
- II. La Unidad de Transparencia verificará que todas las unidades administrativas y/o áreas del sujeto obligado colaboren con la publicación y actualización de la información derivada de sus obligaciones de transparencia en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional en los tiempos y periodos establecidos en estos Lineamientos de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley General. La responsabilidad última del contenido de la información es exclusiva de las unidades administrativas y/o áreas;
- III. Las unidades administrativas y/o áreas deberán publicar, actualizar y/o validar la información de las obligaciones de transparencia en la sección correspondiente del portal de Internet institucional y en la Plataforma Nacional, en el tramo de administración y con las claves de acceso que le sean otorgadas por el administrador del sistema, y conforme a lo establecido en los Lineamientos;
- IV. Será responsabilidad del titular de cada Unidad administrativa y/o área del sujeto obligado establecer los procedimientos necesarios para identificar, organizar, publicar, actualizar y validar la información que generan y/o poseen en ejercicio de sus facultades, competencias y funciones, y que es requerida por las obligaciones de transparencia descritas en el Título Quinto de la Ley General, de conformidad con las políticas establecidas por el Comité de Transparencia;
- V. La difusión de la información de las obligaciones de transparencia se realizará a través del portal de Internet institucional, la Plataforma Nacional y, por lo menos, uno de los medios alternativos señalados en la fracción V de las políticas para la accesibilidad de la información especificadas en la décima segunda disposición de estos Lineamientos;
- VI. La información pública derivada de las obligaciones de transparencia forma parte de los sistemas de archivos y gestión documental que los sujetos obligados construyen y mantienen conforme a la normatividad aplicable, por tanto, los sujetos obligados deberán asegurarse de



que lo publicado en el portal de Internet y en la Plataforma Nacional guarde estricta correspondencia y coherencia plena con los documentos y expedientes en los que se documenta el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos obligados, sus servidores(as) públicos(as), integrantes, miembros o toda persona que desempeñe un empleo, cargo, comisión y/o ejerzan actos de autoridad;

VII. Los portales Internet de los sujetos obligados son herramientas de difusión institucionales integrales; consecuentemente, toda la información publicada por los sujetos obligados, particularmente en la sección de transparencia y en la Plataforma Nacional, debe mantener coherencia en sus contenidos, ser vigente, pertinente y atender a las necesidades de las y los usuarios; al igual que aquella información publicada en la Plataforma Nacional, y

VIII. Cuando se requiera la publicación de las fuentes primaria de información, los sujetos obligados deberán asegurarse de que se publica la copia fiel de la versión definitiva o la versión electrónica del documento original y, en caso de incluirse en formato PDF considerar una versión o formato que permita su reutilización..."-----

Derivado de lo anterior es evidente que se deben sensibilizar y responsabilizar a las unidades internas que generan la información fundamental, con la finalidad de dar cumplimiento a sus obligaciones y descargar la responsabilidad que actualmente recae en la Unidad de Transparencia. De nueva cuenta el Secretario informa que a la fecha no ha recibido capacitación alguna por parte del ITEI en el manejo de lo que será Plataforma Nacional de Transparencia y tampoco le han sido entregadas el usuario y contraseña para poder manejarla por lo que hasta en tanto sea objeto de capacitación y cuente con las herramientas necesarias para operar la Plataforma, a su vez podrá transmitir esos conocimientos a los responsables de las unidades generadoras de la información fundamental.-----

Acto seguido, el **Presidente del Comité** hace uso de la voz, manifestando la necesidad de cumplir con las obligaciones en la materia y exhortando a que este comité reconozca en primera instancia a las áreas responsables que generan la información fundamental conforme a las nuevas disposiciones legales en materia de transparencia, con la finalidad de posicionarnos entre los organismos del ejecutivo estatal en dar cumplimiento con las instrucciones giradas por el Gobernador Constitucional del Estado de ser la entidad federativa del país más transparente, así como de tener publicada la información fundamental a la brevedad posible en la Plataforma Nacional de Transparencia.-----

Por lo anterior este Comité, propone el siguiente control de responsabilidades en base a las atribuciones y funcionamiento interno de las Unidades Administrativas, que conforman al IIEG, de conformidad a lo señalado en la Ley Orgánica del Instituto de Información Estadística y Geográfica del Estado de Jalisco, el Reglamento de la Ley y sus Estatutos que lo rigen: -----

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 (Leyes, Códigos, reglamentos, decretos de creación) Unidad de Administración (manuales, admvos., reglas de operación, criterios, políticas)
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 apliquen recursos públicos; realicen	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 actos de autoridad o presten servicios	Unidad de Administración

	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;	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;	
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.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; y 70.XX Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;	Unidad de Asuntos Jurídicos (Leyes, Códigos, reglamentos, decretos de creación) Unidad de Administración (manuales, admvos., reglas de operación, criterios, políticas)
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;		Unidad de Asuntos



B)	Los tratados y convenciones internacionales suscritas por México;	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;	Jurídicos (Leyes, Códigos, reglamentos, decretos de creación) Unidad de Administración (manuales, admvos., reglas de operación, criterios, políticas)
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;	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 IIEG no cuenta con atribuciones.
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;	Coordinación de Planeación

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;	Coordinación de Planeación
C)	Los manuales de organización.	70.I El marco normativo aplicable al sujeto	Unidad de



D)	Los manuales de operación	obligado, en el que deberá incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticas, entre otros;	Asuntos Jurídicos (Leyes, Códigos, reglamentos, decretos de creación) Unidad de Administración (manuales, admvos., reglas de operación, criterios, políticas)
E)	Los manuales de procedimientos		
F)	Los manuales de servicios		
G)	Los protocolos		
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;	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 (Leyes, Códigos, reglamentos, decretos de creación) Unidad de Administración (manuales, admvos., reglas de operación, criterios, políticas)

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	Unidad de Administración

		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;	
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
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 total de plazas del personal de base, del personal de confianza y las vacantes;	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 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;	Unidad de Administración
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;	Aplica parcialmente. 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,	70. XXIII Los montos destinados a gastos relativos a comunicación social y publicidad oficial desglosada por tipo de medio,	Unidad de Administración

	<p>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</p>	<p>proveedores, número de contrato y concepto o campaña;</p>	
K)	<p>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.</p>	<p>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;</p>	<p>Unidad de Administración / Unidad de Asuntos Jurídicos</p>
L)	<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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; 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>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> <ol style="list-style-type: none"> 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 una de ellas, unidad territorial, en su caso, edad y sexo; (SUBSIDIOS) <p>70. XLIV Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie;</p>	<p>Unidad de Administración</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;		
M)	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>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>	Unidad de Administración
N)	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>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>	Unidad de Administración
Ñ)	Los padrones de proveedores, de cuando menos los últimos tres años.	70. XXXII Padrón de proveedores y contratistas;	Unidad de Administración
O)	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: 1. La propuesta enviada por el participante; 2. Los motivos y fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo;	<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>	Unidad de Administración

	<p>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>	<p>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; b) De las adjudicaciones directas: 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 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</p>	<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</p>	<p>Unidad de Administración</p>

	<p>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, incluyendó, 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>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; 12. Los informes de avance físico y financiero sobre las obras o servicios contratados; 13. El convenio de terminación, y 14. El finiquito; b) De las adjudicaciones directas: <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 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;	Unidad de Asuntos Jurídicos
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 respecto a la equivalencia 70.XVIII Unidad de Administración respecto a la equivalencia 70.XVII

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;	Nota: No guarda equivalencia en la Ley General por lo que solo obliga su publicación en el portal estatal.	
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	70. XIX Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos; 70. XX Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;	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;	Nota: No guarda equivalencia en la Ley General por lo que solo obliga su publicación en el portal estatal.	
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	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	El IIEG no cuenta con atribuciones.

	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>contener lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 una de ellas, unidad territorial, en su caso, edad y sexo; 	
E)	Las políticas públicas que elabora y aplica el sujeto obligado, 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.	
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> <p>70. XXXIII Los convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado;</p>	Unidad de Asuntos Jurídicos
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	Unidad de Asuntos Jurídicos/ Unidad de Administración

		involucra el aprovechamiento de bienes, servicios y/o recursos públicos;	
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.	Coordinación del Sistema
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
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 / 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;	Aplica parcialmente Unidad de Asuntos Jurídicos
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;	NO OBLIGA SU PUBLICACIÓN PARA OPD's

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/ 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

Revisada la propuesta anterior, este Comité la aprueba de manera unánime las responsabilidades de generar y actualizar la información fundamental por parte de las Unidades Administrativas del IIEG en la Plataforma Nacional de Transparencia, una vez que la misma quede habilitada para tal efecto. -----



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 de la presente acta y una vez firmada la misma se ordena notificar al ITEI con un tanto del acta en original. -----

El Comité de Transparencia, levanta el acta para constancia del desahogo de la sesión, siendo las 17:20 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