

CALENDARIO DE ACTUALIZACION DE LA INFORMACIÓN PUBLICA DE OFICIO

Responsable: Lic. Mauricio Contreras Montoya

Puesto: Director de la Unidad de Transparencia

CALENDARIO DE ACTUALIZACIÓN y/o REVISIÓN IPO-ICAI 2020				
ARTICULO 21	ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	FECHA DE ACTUALIZACIÓN y/o REVISIÓN	FECHA DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN ACTUALIZADA	PARA PRESENTAR LA INFORMACIÓN
I. Estructura Orgánica, facultades y responsabilidades	C.P. Rosalío Medina Martínez Dirección de Administración y Finanzas	Cada que se presente un cambio	Antes del día 05 del mes en curso	Formato
II. Marco normativo aplicable	Lic. Mauricio Contreras Montoya Dirección de Asuntos Jurídicos y Transparencia	Cada que se presente un cambio	Antes del día 05 del mes en curso	Sin formato
III. Directorio de Servidores Públicos	C.P. Rosalío Medina Martínez Dirección de Administración y Finanzas	Cada que se presente un cambio	Antes del día 05 del mes en curso	Formato
IV. Nombramientos, comisiones y licencias	C.P. Rosalío Medina Martínez Dirección de Administración y Finanzas	Cada que se presente un cambio	Antes del día 05 del mes en curso	Formato
V. Remuneración mensual por puesto	C.P. Rosalío Medina Martínez Dirección de Administración y Finanzas	Cada que se presente un cambio	Antes del día 05 del mes en curso	Formato
VI. Versión pública de la declaración patrimonial	C.P. Rosalío Medina Martínez Dirección de Administración y Finanzas	Anualmente	Antes del día 05 del mes en curso	Formato
VII. Importe por concepto de viáticos y gastos de representación	C.P. Rosalío Medina Martínez Dirección de Administración y Finanzas	Mensualmente	Antes del día 05 del mes en curso	Formato
VIII. Perfil de puestos y el curriculum de todos los servidores públicos	C.P. Rosalío Medina Martínez Dirección de Administración y Finanzas	Cada que se presente un cambio	Antes del día 05 del mes en curso	Formato
IX. Convenios de colaboración que los sujetos obligados celebren	Lic. Mauricio Contreras Montoya Dirección de Asuntos Jurídicos y Transparencia	Cada que se presente un cambio	Antes del día 05 del mes en curso	Formato
X. Condiciones generales de trabajo	Lic. Mauricio Contreras Montoya Dirección de Asuntos Jurídicos y Transparencia	Cada que se presente un cambio	Antes del día 05 del mes en curso	Formato
XI. Planes, programas o proyectos con los indicadores de gestión	Lic. Luis Alberto Gutiérrez Arizpe Director de Diagnóstico y Políticas Públicas	Anualmente	Anualmente	Formato
XII. Listado con los servicios que ofrece, trámites, tiempos de respuesta, requisitos	Todas las áreas de la Secretaría Ejecutiva	Cada que se presente un cambio	Anualmente	Formato
XIII. Mecanismo de solicitudes, opiniones, quejas	Lic. Mauricio Contreras Montoya Dirección de Asuntos Jurídicos y Transparencia	Cada que se presente un cambio	Anualmente	Formato
XIV. Mecanismo de participación ciudadana	Lic. Mauricio Contreras Montoya Dirección de Asuntos Jurídicos y Transparencia	Cada que se presente un cambio	Anualmente	Formato

XV. Programas de subsidio, estímulos y apoyos que ofrece y requisitos para acceder	C.P. Rosalío Medina Martínez Dirección de Administración y Finanzas	Cada que se presente un cambio	Anualmente	Nota informativa
XVI. Beneficiarios de programas de subsidios, estímulos y apoyos	C.P. Rosalío Medina Martínez Dirección de Administración y Finanzas	Anualmente	Anualmente	Nota informativa
XVII. Los padrones de beneficiarios de los programas sociales	C.P. Rosalío Medina Martínez Dirección de Administración y Finanzas	Anualmente	Anualmente	Nota informativa
XVIII. Listado de personas físicas o morales a quienes se les entregue o permita usar recursos públi	C.P. Rosalío Medina Martínez Dirección de Administración y Finanzas	Anualmente	Anualmente	Nota informativa
XIX. Listado de instituciones de beneficencia	C.P. Rosalío Medina Martínez Dirección de Administración y Finanzas	Anualmente	Anualmente	Nota informativa
XX. Para los últimos 3 ejercicios fiscales, lo relativo al presupuesto en lo general y por programa.	C.P. Rosalío Medina Martínez Dirección de Administración y Finanzas	Cada que se presente un cambio	Una vez aprobado por el Órgano de Gobierno	Sin formato
XXI. Calendario de sesión o reuniones públicas	Lic. Mauricio Contreras Montoya Dirección de Asuntos Jurídicos y Transparencia	Cada que se presente un cambio	Antes del día 05 del mes en curso	Sin formato
XXII. Unidad de Transparencia	Lic. Mauricio Contreras Montoya Dirección de Asuntos Jurídicos y Transparencia	Anualmente	Anualmente	Formato
XXIII. Catálogos documental	Todas las áreas de la Secretaría Ejecutiva	Cada que se presente un cambio	Antes del día 05 del mes en curso	Formato
XXIV. Solicitudes de acceso a la información	Lic. Mauricio Contreras Montoya Dirección de Asuntos Jurídicos y Transparencia	Mensualmente	Antes del día 05 del mes en curso	Formato
XXV. Informes de avances de gestión financiera trimestral y la cuenta pública anual	C.P. Rosalío Medina Martínez Dirección de Administración y Finanzas	Trimestral	Antes del día final de presentación ante la ASE	Sin formato
XXVI. La deuda pública	C.P. Rosalío Medina Martínez Dirección de Administración y Finanzas	Anualmente	Anualmente	Nota informativa
XXVII. Los resultados de las auditorías	C.P. Rosalío Medina Martínez Dirección de Administración y Finanzas	Anualmente	Anualmente	Sin formato
XXVIII. Proveedores y contratistas	C.P. Rosalío Medina Martínez Dirección de Administración y Finanzas	Cada que se presente un cambio	Antes del día 05 del mes en curso	Formato
XXIX. Inspectores o visitantes	C.P. Rosalío Medina Martínez Dirección de Administración y Finanzas	Anualmente	Anualmente	Formato
XXX. Los resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza	C.P. Rosalío Medina Martínez Dirección de Administración y Finanzas	Cada que se presente un cambio	Antes del día 05 del mes en curso	Sin formato

XXXI. La agenda mensual de eventos culturales o deportivos	Lic. Mauricio Contreras Montoya Dirección de Asuntos Jurídicos y Transparencia	Cada que se presente un cambio	Antes del día 05 del mes en curso	Formato
XXXII. Actas de entrega-recepción	Lic. Mauricio Contreras Montoya Dirección de Asuntos Jurídicos y Transparencia	Cada que se presente un cambio	Antes del día 05 del mes en curso	Formato
XXXIII. La georreferenciación de obras públicas	C.P. Rosalío Medina Martínez Dirección de Administración y Finanzas	Anualmente	Anualmente	Nota informativa
XXXIV. Expedientes clasificados como reservados	Lic. Mauricio Contreras Montoya Dirección de Asuntos Jurídicos y Transparencia	Cada que se presente un cambio	Antes del día 05 del mes en curso	Formato
XXXV. Guía simple de los archivos	Todas las áreas de la Secretaría Ejecutiva	Cada que se presente un cambio	Antes del día 05 del mes en curso	Formato
XXXVI. Concesiones, permisos y autorizaciones	C.P. Rosalío Medina Martínez Dirección de Administración y Finanzas	Anualmente	Anualmente	Nota informativa
XXXVII. Concesiones de transporte público	C.P. Rosalío Medina Martínez Dirección de Administración y Finanzas	Anualmente	Anualmente	Nota informativa
XXXVIII. Entrega de recursos públicos	C.P. Rosalío Medina Martínez Dirección de Administración y Finanzas	Cada que se presente un cambio	Antes del día 05 del mes en curso	Formato
XXXIX. Sistemas de pensiones	C.P. Rosalío Medina Martínez Dirección de Administración y Finanzas	Anualmente	Anualmente	Nota informativa
XL. Informe anual de actividades	Todas las áreas de la Secretaría Ejecutiva	Anualmente	Anualmente	Formato
XLI. Estadísticas o indicadores sobre los ingresos	C.P. Rosalío Medina Martínez Dirección de Administración y Finanzas	Mensualmente	Antes del día 05 del mes en curso	Formato
XLII. Información desclasificada	Lic. Mauricio Contreras Montoya Dirección de Asuntos Jurídicos y Transparencia	Cada que se presente un cambio	Antes del día 05 del mes en curso	Formato
XLIII. Preguntas más frecuentes	Lic. Mauricio Contreras Montoya Dirección de Asuntos Jurídicos y Transparencia	Mensualmente	Antes del día 05 del mes en curso	Formato
XLIV. Catalogo de Información Adicional	Lic. Mauricio Contreras Montoya Dirección de Asuntos Jurídicos y Transparencia	Anualmente	Antes del día 05 del mes en curso	Formato
XLV. Informe de acciones realizadas en contingencias	C.P. Rosalío Medina Martínez Dirección de Administración y Finanzas	30 días despues de la contingencia	Antes del día 05 del mes en curso	Formato
XLVI. Aportaciones a municipios o comunidades en emergencia o desastre	C.P. Rosalío Medina Martínez Dirección de Administración y Finanzas	31 días despues de la contingencia	Antes del día 05 del mes en curso	Formato
XLVII. Servidores publicos sancionados	Lic. Mauricio Contreras Montoya Dirección de Asuntos Jurídicos y Transparencia	Cada que se presente un cambio	Antes del día 05 del mes en curso	Formato

XLVIII. Parque vehicular	C.P. Rosalío Medina Martínez Dirección de Administración y Finanzas	Mensualmente	Antes del día 05 del mes en curso	Formato
XLIX. Información catastral	C.P. Rosalío Medina Martínez Dirección de Administración y Finanzas	Anualmente	Antes del día 05 del mes en curso	Nota informativa
L. Proceso catastral de valuación de los predios	C.P. Rosalío Medina Martínez Dirección de Administración y Finanzas	Anualmente	Antes del día 05 del mes en curso	Nota informativa
LI. Mecanismos y Resultados de Evaluación	C.P. Rosalío Medina Martínez Dirección de Administración y Finanzas	Cada que se presente un cambio	Antes del día 05 del mes en curso	Formato
LII. Cualquier otra información	Todas las áreas de la Secretaría Ejecutiva	Cada que se presente un cambio	Antes del día 05 del mes en curso	Formato
ARTICULO 22	ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	FECHA DE ACTUALIZACIÓN y/o REVISIÓN	FECHA DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN ACTUALIZADA	FORMA PARA PRESENTAR LA INFORMACIÓN
I. Presupuesto aprobado	C.P. Rosalío Medina Martínez Dirección de Administración y Finanzas	Mensualmente	Antes del día 05 del mes en curso	Formato
II. Contrato, monto y factura	C.P. Rosalío Medina Martínez Dirección de Administración y Finanzas	Mensualmente	Antes del día 05 del mes en curso	Formato
III. Nombre de la Campaña	C.P. Rosalío Medina Martínez Dirección de Administración y Finanzas	Mensualmente	Antes del día 05 del mes en curso	Formato
IV. Fecha de inicio y fecha de termino	C.P. Rosalío Medina Martínez Dirección de Administración y Finanzas	Mensualmente	Antes del día 05 del mes en curso	Formato
V. Dependencia o dirección que lo solicita	C.P. Rosalío Medina Martínez Dirección de Administración y Finanzas	Mensualmente	Antes del día 05 del mes en curso	Formato
VI. Tipo de medio de comunicación	C.P. Rosalío Medina Martínez Dirección de Administración y Finanzas	Mensualmente	Antes del día 05 del mes en curso	Formato
VII. Costo por cm o por seg	C.P. Rosalío Medina Martínez Dirección de Administración y Finanzas	Mensualmente	Antes del día 05 del mes en curso	Formato
VIII. Padrón de proveedores	C.P. Rosalío Medina Martínez Dirección de Administración y Finanzas	Mensualmente	Antes del día 05 del mes en curso	Formato

Elaborado por:

Nombre: Lic. Mauricio Contreras Montoya

Puesto: Director de la Unidad de Transparencia.

Autorizado por:

Lic. José Manuel Gil Navarro

Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de Coahuila de Zaragoza.