

# CALENDARIO DE ACTUALIZACION DE LA INFORMACIÓN PUBLICA DE OFICIO

**Responsable: Lic. Mauricio Contreras Montoya**

**Puesto: Director de Asuntos Jurídicos y Transparencia**

| CALENDARIO DE ACTUALIZACIÓN y/o REVISIÓN IPO-ICAI 2022   |   |                                     |  |                               |
|--|---|-------------------------------------|--|-------------------------------|
| ARTÍCULO 18  | ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE   | FECHA DE ACTUALIZACIÓN y/o REVISIÓN | FECHA DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN ACTUALIZADA | PARA PRESENTAR LA INFORMACIÓN |
| Las páginas electrónicas utilizadas por los sujetos obligados para la difusión de información pública observarán los siguientes lineamientos:<br>I. La página de inicio tendrá un vínculo de acceso, fácilmente identificable y accesible que cumpla con los requerimientos de sistematización, comprensión y organización, directo a la Plataforma Nacional de Transparencia y a la información pública a la que se refiere este capítulo | Lic. Mauricio Contreras Montoya<br>Dirección de Asuntos Jurídicos y Transparencia | Cada que se presente un cambio      | Antes del día 05 del mes en curso              | Sin formato                   |
| IV. Deberán contar con un teléfono de atención y correo electrónico por medio del cual los ciudadanos puedan realizar opiniones, quejas o sugerencias que atienda directamente el órgano de control interno o equivalente  | C.P. Beatriz Aidé Báez Estala<br>Titular del Órgano Interno de Control            | Cada que se presente un cambio      | Antes del día 05 del mes en curso              | Sin formato                   |
| ARTÍCULO 20  | ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE   | FECHA DE ACTUALIZACIÓN y/o REVISIÓN | FECHA DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN ACTUALIZADA | PARA PRESENTAR LA INFORMACIÓN |
| El sujeto obligado deberá difundir, dentro del primer mes de cada año, un calendario de actualización de la información, por cada contenido y área responsable.  | Lic. Mauricio Contreras Montoya Dirección de Asuntos Jurídicos y Transparencia    | Anualmente                          | Antes del día 05 del mes en curso              | Formato                       |
| ARTÍCULO 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   | Lic. Elidé Alejandrina Acosta Reyes<br>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<br>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   | Lic. Elidé Alejandrina Acosta Reyes<br>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  | Lic. Elidé Alejandrina Acosta Reyes<br>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   | Lic. Elidé Alejandrina Acosta Reyes<br>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   | Lic. Elidé Alejandrina Acosta Reyes<br>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  | Lic. Elidé Alejandrina Acosta Reyes<br>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                                | Lic. Elidé Alejandrina Acosta Reyes<br>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<br>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<br>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<br>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<br>Dirección de Asuntos Jurídicos y Transparencia  | Cada que se presente un cambio | Anualmente                                 | Formato          |
| XIV. Mecanismo de participación ciudadana   | Lic. Mauricio Contreras Montoya<br>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                      | Lic. Elidé Alejandrina Acosta Reyes<br>Dirección de Administración y Finanzas      | Cada que se presente un cambio | Anualmente                                 | Nota informativa |
| XVI. Beneficiarios de programas de subsidios, estímulos y apoyos  | Lic. Elidé Alejandrina Acosta Reyes<br>Dirección de Administración y Finanzas      | Anualmente                     | Anualmente                                 | Nota informativa |
| XVII. Los padrones de beneficiarios de los programas sociales   | Lic. Elidé Alejandrina Acosta Reyes<br>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 públicos | Lic. Elidé Alejandrina Acosta Reyes<br>Dirección de Administración y Finanzas      | Anualmente                     | Anualmente                                 | Nota informativa |
| XIX. Listado de instituciones de beneficencia   | Lic. Elidé Alejandrina Acosta Reyes<br>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.    | Lic. Elidé Alejandrina Acosta Reyes<br>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<br>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<br>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<br>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   | Lic. Elidé Alejandrina Acosta Reyes<br>Dirección de Administración y Finanzas     | Trimestral                     | Antes del día final de presentación ante la ASE | Sin formato      |
| XXVI. La deuda pública  | Lic. Elidé Alejandrina Acosta Reyes<br>Dirección de Administración y Finanzas     | Anualmente                     | Anualmente                                      | Nota informativa |
| XXVII. Los resultados de las auditorías   | Lic. Elidé Alejandrina Acosta Reyes<br>Dirección de Administración y Finanzas     | Anualmente                     | Anualmente                                      | Sin formato      |
| XXVIII. Proveedores y contratistas  | Lic. Elidé Alejandrina Acosta Reyes<br>Dirección de Administración y Finanzas     | Cada que se presente un cambio | Antes del día 05 del mes en curso               | Formato          |
| XXIX. Inspectores o visitantes  | Lic. Elidé Alejandrina Acosta Reyes<br>Dirección de Administración y Finanzas     | Anualmente                     | Anualmente                                      | Formato          |
| XXX. Los resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza | Lic. Elidé Alejandrina Acosta Reyes<br>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<br>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<br>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   | Lic. Elidé Alejandrina Acosta Reyes<br>Dirección de Administración y Finanzas     | Anualmente                     | Anualmente                                      | Nota informativa |
| XXXIV. Expedientes clasificados como reservados   | Lic. Mauricio Contreras Montoya<br>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   | Lic. Elidé Alejandrina Acosta Reyes<br>Dirección de Administración y Finanzas     | Anualmente                     | Anualmente                                      | Nota informativa |
| XXXVII. Concesiones de transporte público   | Lic. Elidé Alejandrina Acosta Reyes<br>Dirección de Administración y Finanzas     | Anualmente                     | Anualmente                                      | Nota informativa |
| XXXVIII. Entrega de recursos públicos   | Lic. Elidé Alejandrina Acosta Reyes<br>Dirección de Administración y Finanzas     | Cada que se presente un cambio | Antes del día 05 del mes en curso               | Formato          |
| XXXIX. Sistemas de pensiones  | Lic. Elidé Alejandrina Acosta Reyes<br>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                     | Lic. Elidé Alejandrina Acosta Reyes<br>Dirección de Administración y Finanzas     | Mensualmente                               | Antes del día 05 del mes en curso                     | Formato                                    |
| XLII. Información desclasificada                                       | Lic. Mauricio Contreras Montoya<br>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<br>Dirección de Asuntos Jurídicos y Transparencia | Mensualmente                               | Antes del día 05 del mes en curso                     | Formato                                    |
| XLIV. Catálogo de Información Adicional                                | Lic. Mauricio Contreras Montoya<br>Dirección de Asuntos Jurídicos y Transparencia | Anualmente                                 | Antes del día 05 del mes en curso                     | Formato                                    |
| XLV. Informe de acciones realizadas en contingencias                   | Lic. Elidé Alejandrina Acosta Reyes<br>Dirección de Administración y Finanzas     | 30 días después de la contingencia         | Antes del día 05 del mes en curso                     | Formato                                    |
| XLVI. Aportaciones a municipios o comunidades en emergencia o desastre | Lic. Elidé Alejandrina Acosta Reyes<br>Dirección de Administración y Finanzas     | 31 días después de la contingencia         | Antes del día 05 del mes en curso                     | Formato                                    |
| XLVII. Servidores públicos sancionados                                 | Lic. Mauricio Contreras Montoya<br>Dirección de Asuntos Jurídicos y Transparencia | Cada que se presente un cambio             | Antes del día 05 del mes en curso                     | Formato                                    |
| XLVIII. Parque vehicular   | Lic. Elidé Alejandrina Acosta Reyes Dirección de Administración y Finanzas        | Mensualmente                               | Antes del día 05 del mes en curso                     | Formato                                    |
| XLIX. Información catastral  | Lic. Elidé Alejandrina Acosta Reyes Dirección de Administración y Finanzas        | Anualmente                                 | Antes del día 05 del mes en curso                     | Nota informativa                           |
| L. Proceso catastral de valuación de los predios                       | Lic. Elidé Alejandrina Acosta Reyes Dirección de Administración y Finanzas        | Anualmente                                 | Antes del día 05 del mes en curso                     | Nota informativa                           |
| LI. Mecanismos y Resultados de Evaluación                              | Lic. Elidé Alejandrina Acosta Reyes 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                                    |
| <b>ARTÍCULO 22</b>   | <b>ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE</b>  | <b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN y/o REVISIÓN</b> | <b>FECHA DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN ACTUALIZADA</b> | <b>FORMA PARA PRESENTAR LA INFORMACIÓN</b> |
| I. Presupuesto aprobado  | Lic. Elidé Alejandrina Acosta Reyes Dirección de Administración y Finanzas        | Mensualmente                               | Antes del día 05 del mes en curso                     | Formato                                    |
| II. Contrato, monto y factura  | Lic. Elidé Alejandrina Acosta Reyes Dirección de Administración y Finanzas        | Mensualmente                               | Antes del día 05 del mes en curso                     | Formato                                    |
| III. Nombre de la Campaña  | Lic. Elidé Alejandrina Acosta Reyes Dirección de Administración y Finanzas        | Mensualmente                               | Antes del día 05 del mes en curso                     | Formato                                    |

|  |  |              |                                   |         |
|--|--|--------------|-----------------------------------|---------|
| IV. Fecha de inicio y fecha de termino   | Lic. Elidé Alejandrina Acosta Reyes Dirección de Administración y Finanzas | Mensualmente | Antes del día 05 del mes en curso | Formato |
| V. Dependencia o dirección que lo solicita   | Lic. Elidé Alejandrina Acosta Reyes Dirección de Administración y Finanzas | Mensualmente | Antes del día 05 del mes en curso | Formato |
| VI. Tipo de medio de comunicación  | Lic. Elidé Alejandrina Acosta Reyes Dirección de Administración y Finanzas | Mensualmente | Antes del día 05 del mes en curso | Formato |
| VII. Costo por centímetro de las publicaciones impresas y por segundo o minuto según sea el caso de la difusión en medios electrónicos | Lic. Elidé Alejandrina Acosta Reyes Dirección de Administración y Finanzas | Mensualmente | Antes del día 05 del mes en curso | Formato |
| VIII. Padrón de proveedores  | Lic. Elidé Alejandrina Acosta Reyes Dirección de Administración y Finanzas | Mensualmente | Antes del día 05 del mes en curso | Formato |

Elaborado por: Lic. Mauricio Contreras Montoya Puesto:  
Director de Asuntos Jurídicos y Transparencia

Fecha de actualización: 05 de enero de 2023