



**ACTA DE LA TERCERA SESIÓN EXTRA ORDINARIA DEL COMITÉ DE  
TRANSPARENCIA DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE  
CHIHUAHUA**

En la ciudad de Chihuahua, Chihuahua siendo las quince horas del día dieciocho de agosto del año dos mil veintidós, en las instalaciones del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua ubicado en Calle Allende No. 901 Col. Centro C.P. 31000, estando presentes los integrantes del Comité de Transparencia, los servidores públicos cuyos nombres y cargos se enuncian a continuación: **C. LIC. ENRIQUE CASTILLO SIGLER**, Presidente del Comité de Transparencia, **C. LIC. DULCE MARIANA ACOSTA BUSTAMANTE**, Secretaria del Comité de Transparencia y el **C. MTRO. GUILLERMO DOMÍNGUEZ DE LA VEGA**, vocal del Comité de Transparencia. Así como el **C. MTRO. RAFAEL IVÁN PRIETO MILLÁN**, Titular de la Unidad de Transparencia del Centro de Conciliación Laboral en calidad de invitado.

Previo al pase de lista y debidamente instalada la sesión, el Presidente, puso a consideración de sus integrantes el siguiente orden del día:

**Orden del día**

1. Lista de asistencia;
2. Validación de la asignación de las obligaciones de transparencia; y
3. Asuntos generales.

Acto seguido, y atendiendo el **Punto 1** del orden del día, el Presidente el Comité de Transparencia, manifiesta que existe quórum legal y declara instalada la sesión.

**Punto 2.** Validación de la asignación de las obligaciones de transparencia. Sobre el particular el Titular de la Unidad de Transparencia explicó el proceso de cómo se asignaron las obligaciones de transparencia, manifestando lo siguiente:

Que el pasado 19 de julio, la Unidad de Transparencia envió por correo electrónico a las personas titulares de las Direcciones del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua, la propuesta de asignación de las obligaciones de transparencia con el fin de que ésta fuera analizada para que emitieran sus comentarios y opiniones. Una vez integrados los comentarios emitidos por las y los titulares de las Direcciones; el 29 de julio, la Unidad de Transparencia remitió por correo electrónico el compendio con los comentarios emitidos por las personas titulares de las Direcciones con el fin de que éstas se solventaran en una reunión de trabajo. Posteriormente el 15 de agosto se llevó a cabo la reunión de trabajo con las personas titulares de las Direcciones donde se aclararon los comentarios y dudas que se manifestaron en el correo del 29 de julio, con lo cual se finalizó la integración y asignación de las obligaciones de transparencia del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua.

**Punto 3.** Respecto al punto de aspectos generales, no se manifestaron temas a tratar en esta sesión del Comité.



Por lo previamente expuesto, este Comité de Transparencia por unanimidad de votos:

**ACUERDA**

**Único:** Instruir a la persona Titular de la Unidad de Transparencia notificar a las personas titulares de las Unidades Administrativas que integran el Centro de Conciliación Laboral, la tabla de aplicabilidad del Centro de Conciliación Laboral, así como la asignación autorizada por este Comité con el fin de que las áreas comiencen con el resguardo y documentación de la información que deberá ser publicada mediante la Plataforma Nacional de Transparencia.

No habiendo otros asuntos que tratar y no existiendo ninguna manifestación por quienes están presentes en este acto y siendo las 16:00 horas se da por concluida la tercera Sesión Extra Ordinaria del 2022 del Comité de Transparencia de este Centro, y firman los que en ella intervienen.



**C. Lic. Enrique Castillo Sigler  
Presidente del Comité de Transparencia**



**C. Lic. Dulce Mariana Acosta Bustamante  
Secretaria del Comité de Transparencia**



**C. Lic. Guillermo Domínguez de la Vega  
Vocal del Comité de Transparencia**



**C. Mtro. Rafael Iván Prieto Millán  
Invitado**

Las presentes firmas forman parte integral del acta de la sesión ordinaria S.E. 02/2022 del Comité de Transparencia del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua.



Orden de gobierno	Estatal	Nombre del Sujeto Obligado	Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua
Poder de gobierno o ámbito al que pertenece	Ejecutivo	Fecha de Aprobación	
Tipo de sujeto obligado	Descentralizado		

**CAPÍTULO II OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA COMUNES**

**ARTÍCULO 77.** Los Sujetos Obligados deberán transparentar las siguientes obligaciones de transparencia:

Fracción	Descripción	Aplicabilidad		Comentarios	Dirección	Jefatura o Dirección	Persona responsable de cargar la información en el PNT
		SI	NO				
I	El marco normativo aplicable al Sujeto Obligado, en el que deberá incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticas, entre otros.	SI			Dirección Jurídica	Dirección Jurídica	Luis Villegas
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.	SI			Dirección Administrativa	Nómina y prestaciones	Anahí González
III	Las facultades de cada Área	SI			Dirección General	Dirección Jurídica	Luis Villegas
IV	Las metas y objetivos de las Áreas de conformidad con sus programas operativos	SI			Dirección de Planeación	Jefatura de Planeación	Carlos Merino
IX	Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente.	SI			Dirección Administrativa	Jefatura de Finanzas	Paulina Leyva
V	Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones, deban establecer.	SI			Dirección de Planeación	Jefatura de Planeación	Rafael Prieto
VI	Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados.	SI			Dirección de Planeación	Jefatura de Planeación	Carlos Merino
VII	El directorio de todos los servidores públicos, a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente, o de menor nivel, cuando se brinde atención al público; manejen o apliquen recursos públicos; realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base. El directorio deberá incluir, al menos el nombre, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales.	SI			Dirección Administrativa	Jefatura de Sistemas	Bruno Sáenz
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.	SI			Dirección Administrativa	Nómina y prestaciones	Anahí González
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.	SI			Dirección Administrativa	Nómina y prestaciones	Anahí González
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 período de contratación.	SI			Dirección Administrativa	Jefatura de Finanzas	Nancy Nuñez
XII	La 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.	SI			Dirección Administrativa	Nómina y prestaciones	Anahí González
XIII	El domicilio de la Unidad de Transparencia, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información.	SI			Unidad de Transparencia	Titular de la Unidad de Transparencia	Rafael Prieto
XIV	Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos.	SI			Dirección de Planeación	Jefatura de Desarrollo Organizacional	Mónica López
XIX	Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos.	SI			Dirección de Planeación	Dirección de Planeación	Carlos Merino
XL	Todas las evaluaciones y encuestas que hagan los Sujetos Obligados a programas financiados con recursos públicos.	SI			Dirección de Planeación	Jefatura de Planeación	Rafael Prieto
XLI	Los estudios financiados con recursos públicos.	SI			Dirección Administrativa	Jefatura de Finanzas	Ana Gabriel Minjárez
XLII	El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben.	SI			Dirección Administrativa	Nómina y prestaciones	Anahí González
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.	SI			Dirección Administrativa	Jefatura de Finanzas	Ana Gabriel Minjárez
XLIV	Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie.	SI			Dirección Administrativa	Jefatura de Finanzas	Ana Gabriel Minjárez
XLV	El catálogo de disposición y guía de archivo documental.	SI			Dirección Jurídica	Dirección Jurídica	Luis Villegas
XLVI	Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los consejos consultivos.		No	De acuerdo con la Ley de Participación Ciudadana del Estado de Chihuahua, en su artículo 9, capítulo Tercero "Del Consejo Consultivo de Participación Ciudadana" donde se establece la integración del Consejo Consultivo de Participación Ciudadana.			

Fracción	Descripción	Aplicabilidad		Comentarios	Dirección	Jefatura o Dirección	Persona responsable de cargar la información en el PNT
		SI	NO				
XLVII	Para efectos estadísticos, el listado de solicitudes a las empresas concesionarias de telecomunicaciones y proveedores de servicios o aplicaciones de internet para la intervención de comunicaciones privadas, el acceso al registro de comunicaciones y la localización geográfica en tiempo real de equipos de comunicación, que contenga exclusivamente el objeto, el alcance temporal y los fundamentos legales del requerimiento, así como, en su caso, la mención de que cuenta con la autorización judicial correspondiente.		No	No aplica, de acuerdo con lo establecido en el artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos "Exclusivamente la autoridad judicial federal, a petición de la autoridad federal que faculte la ley o del titular del Ministerio Público de la entidad federativa correspondiente, podrá autorizar la intervención de cualquier comunicación privada. Para ello, la autoridad competente deberá fundar y motivar las causas legales de la solicitud, expresando además, el tipo de intervención, los sujetos de la misma y su duración. La autoridad judicial federal no podrá otorgar estas autorizaciones cuando se trate de materias de carácter electoral, fiscal, mercantil, civil, laboral o administrativo, ni en el caso de las comunicaciones del detenido con su defensor"			
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.	SI		liga de preguntas frecuentes	Unidad de Transparencia	Unidad de Transparencia	Rafael Prieto
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) Período de vigencia. d). Diseño, objetivos y avances. e) Métricas 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. g) 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.		No	Conforme al artículo 2 y artículo 8 de la Ley del Centro de Conciliación Laboral no está entre sus funciones el otorgar subsidios, estímulos y apoyos mediante programas de transferencia. Asimismo, conforme al Acuerdo por el que se emite la clasificación programática que emitió el Consejo Nacional de Armonización Contable el programa presupuestario del CCL es clasificado como "P" mismo que alude a "planeación, seguimiento y evaluación de políticas públicas" y no es un programa "S" o "U" que aluden a programas sujetos a reglas de operación u otros subsidios respectivamente. Y artículo 12 del Tomo de Presupuesto de Egresos del Estado de Chihuahua			
XVI	Las condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulan 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.	SI			Dirección Administrativa	Dirección Administrativa	Anahi González
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.	SI			Dirección Administrativa	Nómina y prestaciones	Anahi González
XVIII	El listado de servidores públicos con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición.	SI			Dirección Administrativa	Nómina y prestaciones	Anahi González
XX	Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen.	SI			Dirección de Planeación	Dirección de Planeación	Carlos Merino
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.	SI			Dirección Administrativa	Jefatura de Finanzas	Paulina Leyva
XXII	La información relativa a la deuda pública, en términos de la normatividad aplicable.	SI			Dirección Administrativa	Jefatura de Finanzas	Ana Gabriel Minjárez
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.	SI			Dirección Administrativa	Jefatura de Finanzas	Ana Gabriel Minjárez
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.	SI			Dirección Administrativa	Jefatura de Finanzas	Ana Gabriel Minjárez
XXIX	Los informes que por disposición legal generen los Sujetos Obligados.	SI			Dirección de Planeación	Jefatura de Planeación	Rafael Prieto
XXV	El resultado de la dictaminación de los estados financieros.	SI			Dirección Administrativa	Jefatura de Finanzas	Ana Gabriel Minjárez
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.		No	No aplica, ya que el Centro de Conciliación no tiene entre sus facultades lo que se detalla en los Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones "En cumplimiento de esta fracción los sujetos obligados deberán publicar la información sobre los recursos públicos que han asignado o permitido su uso a personas físicas o morales"			
XXVII	Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, especificando los titulares de aquellos, 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.	SI			Dirección Jurídica	Dirección Jurídica	Luis Villegas

Fracción	Descripción	Aplicabilidad		Comentarios	Dirección	Jefatura o Dirección	Persona responsable de cargar la información en el PNT
		SI	NO				
XXVIII	La información sobre los resultados de los 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: a) De licitaciones públicas o procedimientos de invitación restringida: 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, 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	SI			Dirección Administrativa	Jefatura de Finanzas	Ana Gabriel Minjárez
XXX	Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible.	SI			Dirección de Planeación	Jefatura de Planeación	Carlos Merino
XXXI	Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero.	SI			Dirección Administrativa	Jefatura de Finanzas	Paulina Leyva
XXXII	Padrón de proveedores y contratistas.	SI			Dirección Administrativa	Jefatura de Finanzas	Nancy Nuñez
XXXIII	Los convenios de coordinación y de concertación con los sectores social y privado.	SI			Dirección Jurídica	Dirección Jurídica	Luis Villegas
XXXIV	El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad.	SI			Dirección Administrativa	Jefatura de Finanzas	Ana Gabriel
XXXIX	Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia de los Sujetos Obligados.	SI			Unidad de Transparencia	Titular de la Unidad de Transparencia	Rafael Prieto
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.	SI			Dirección Jurídica	Dirección Jurídica	Luis Villegas
XXXVI	Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio.	SI			Dirección Jurídica	Dirección Jurídica	Luis Villegas
XXXVII	Los mecanismos de participación ciudadana	SI			Dirección de Planeación	Jefatura de Planeación	Rafael Prieto
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.	SI			Dirección de Planeación	Jefatura de Planeación	Carlos Merino

ARTÍCULO 78. Tabla de Aplicabilidad			
Fracción	Aplicabilidad		Motivo por el que no aplica
	SI	NO	
I	SI		