



Hermosillo, Sonora., 06 de Junio de 2024

RESOLUCIÓN DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA.

En la ciudad de Hermosillo, Sonora, siendo las trece horas del día seis de junio de dos mil veinticuatro, constituidos en la sala de juntas del Despacho de la Secretaría de la Contraloría General, con el fin de analizar la obligatoriedad del formato de **"GASTOS POR CONCEPTO DE VIÁTICOS Y REPRESENTACIÓN"**, se presenta el desahogo siguiente:

ORDEN DEL DÍA:

- 1.- Lista de asistencia y comprobación del Comité de Transparencia.
- 2.- Lectura por parte de la presidenta del objetivo de la reunión.
- 3.- Análisis del formato **"LOS GASTOS DE REPRESENTACIÓN Y VIÁTICOS, ASÍ COMO EL OBJETO E INFORME DE COMISIÓN CORRESPONDIENTE"**, de los artículos 70 fracción IX de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 81 fracción V de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora.
- 4.- Análisis de obligatoriedad.
- 5.- Acuerdos.

1.- LISTA DE ASISTENCIA Y COMPROBACIÓN DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Se pasó lista de asistencia, encontrándose presente las siguientes:

Comité de Transparencia integrado por:

- Presidenta Lic. Alexia Gabriela Casas Hernández, en su carácter de Titular de la Unidad de Transparencia.
- Vocal Lic. David López Huguez, en su carácter de Director General de Administración y Control Presupuestal.
- Vocal Lic. Luis Carlos Ponce de León Kirk, en su carácter de Director General de Integridad.

En virtud de que se contó con el quórum reglamentario, la Presidenta da por iniciada la reunión.

2.- LECTURA POR PARTE DE LA PRESIDENTA DEL OBJETIVO DE LA REUNIÓN.

La Presidenta da lectura al objetivo.

Con el objetivo de evitar observaciones por parte del Órgano Interno de Control de la Secretaría de la Contraloría General, la Lic. Diana María Borbón Mendoza, Jefe de Departamento de Obligaciones de Transparencia, coordinará, apoyará y asesorará a las Unidades Administrativas de la Secretaría de la Contraloría General, respecto al llenado de la información del formato del Sistema Nacional de Transparencia **"LOS GASTOS DE REPRESENTACIÓN Y VIÁTICOS, ASÍ COMO EL OBJETO E INFORME DE COMISIÓN CORRESPONDIENTE"**, mismo que deberán publicar en el Portal Estatal de Transparencia y en la Plataforma Nacional de Transparencia.



La información que se contempla en el formato de Excel creado por el Sistema Nacional de Transparencia **“LOS GASTOS DE REPRESENTACIÓN Y VIÁTICOS, ASÍ COMO EL OBJETO E INFORME DE COMISIÓN CORRESPONDIENTE”**, es relativo a los gastos erogados y asignados a las partidas que conforman el concepto 3700 Servicios de Traslado y Viáticos: gastos de pasajes (aéreos, terrestres, marítimos, lacustres y fluviales), servicios integrales de traslado, y otros servicios de traslado (partidas genéricas 371, 372, 373, 374, 375, 376, 378 y 379) o las partidas que sean equiparables, el Clasificador por Objeto del Gasto referido, que define los gastos de representación como las “asignaciones destinadas a cubrir gastos autorizados a los(as) servidores(as) públicos(as) de mandos medios y superiores por concepto de atención a actividades institucionales originadas por el desempeño de las funciones encomendadas para la consecución de los objetivos de los entes públicos a los que estén adscritos” y los cataloga mediante la partida 3800 y en su partida genérica 385 relativa a Gastos de representación, la cual deberá hacerse pública también. En esta fracción se difundirá además la información relativa a este concepto respecto de las y los integrantes, miembros y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en los sujetos obligados o realice actos de autoridad en los mismos y publicarán la información relativa a las partidas antes mencionadas o las que sean equivalentes de viáticos y gastos de representación, de tal forma que se cree un registro único por encargo o comisión, en el que se enlisten los nombres completos y cargos de las personas servidoras públicas, integrantes, miembros y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o realice actos de autoridad en ellos y que hayan ejercido estos tipos de gastos.

3.- ANÁLISIS DEL FORMATO “LOS GASTOS DE REPRESENTACIÓN Y VIÁTICOS, ASÍ COMO EL OBJETO E INFORME DE COMISIÓN CORRESPONDIENTE”, DE LOS ARTÍCULOS 70 FRACCIÓN IX DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y 81 FRACCIÓN V DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE SONORA.

Se hizo de conocimiento por parte de la Presidenta, que los formatos para cargar en las Plataformas de Transparencia, fueron creadas por el Sistema Nacional de Transparencia, creando Lineamientos Técnicos Generales, con el objetivo de contemplar las especificaciones y políticas necesarias para la homologación en la presentación de la información, así como los criterios mínimos de contenido y de forma, que los sujetos obligados deberán tomar en consideración al preparar la información que se publique y así cumplir con las obligaciones de transparencia, por lo que se analizaron las 36 columnas del formato Excel de **“LOS GASTOS DE REPRESENTACIÓN Y VIÁTICOS, ASÍ COMO EL OBJETO E INFORME DE COMISIÓN CORRESPONDIENTE”**, que son las siguiente:

Periodo de actualización: Trimestral

Conservar en el sitio de Internet: Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.

Criterio 1: Ejercicio.

Criterio 2: Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).

Criterio 3: Tipo de integrante del sujeto obligado (catálogo): (funcionaria/persona servidora pública/eventual/integrante/empleada/representante popular/integrante del poder judicial/integrante



de órgano autónomo/personal de confianza/persona prestadora de servicios profesionales/otro26 [especificar denominación]).

Criterio 4: Clave o nivel del puesto ([en su caso] de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado).

Criterio 5: Denominación del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado). La información debe publicarse con perspectiva de género, en caso de que el catálogo que regule al sujeto obligado no contenga redacción con perspectiva de género, se incluirá la alternativa incluyente y no sexista entre paréntesis o corchetes.

Criterio 6: Denominación del cargo (de conformidad con el nombramiento otorgado).

Criterio 7: Área de adscripción (de acuerdo con el catálogo de áreas o puestos si así corresponde).

Criterio 8: Nombre completo de la persona servidora pública, trabajador(a), persona prestadora de servicios, miembro y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad en el sujeto obligado (nombre[s], primer apellido, segundo apellido).

Criterio 9: Sexo (catálogo): Mujer/Hombre.

Criterio 10: Tipo de gasto (catálogo): Viáticos/Representación.

Criterio 11: Denominación del encargo o comisión (Por ejemplo: Moderación de la Mesa dos en la Semana Nacional de la Transparencia; Participante en el Foro Derecho de Acceso a la información en la implementación del Acuerdo de Escazú en México; Asistente a la Semana Estatal de la Transparencia en Baja California; Ponente en el Seminario Internacional de Contrataciones Públicas.).

Criterio 12: Tipo de viaje (catálogo): Nacional / Internacional.

Criterio 13: Número de personas acompañantes en el encargo o comisión de la trabajadora o del trabajador, persona prestadora de servicios, persona servidora pública, miembro y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad en el sujeto obligado comisionado.

Criterio 14: Importe ejercido por el total de acompañantes.

Respecto del destino y periodo del encargo o comisión:

Criterio 15: Origen del encargo o comisión (país, estado y ciudad).

Criterio 16: Destino del encargo o comisión (país, estado y ciudad).

Criterio 17: Motivo del encargo o comisión.

Criterio 18: Fecha de salida del encargo o comisión con el formato día/mes/año.

Criterio 19: Fecha de regreso del encargo o comisión: con el formato día/mes/año.

En relación con el importe ejercido se incluirá el total erogado para atender el encargo o comisión, desglosándolo por concepto y/o partida:

Criterio 20: Clave de la partida de cada uno de los conceptos correspondientes, con base en el Clasificador por Objeto del Gasto o Clasificador Contable que aplique.

Criterio 21: Denominación de la partida de cada uno de los conceptos correspondientes, los cuales deberán ser armónicos con el Clasificador por Objeto del Gasto o Clasificador Contable que aplique. Por ejemplo: pasajes aéreos, terrestres, marítimos, lacustres y fluviales; autotransporte; viáticos en el país o en el extranjero; gastos de instalación y traslado de menaje; servicios integrales de traslado y viáticos; otros servicios de traslado y hospedaje; otra (especificar).

Criterio 22: Importe ejercido erogado por concepto de gastos de viáticos o gastos de representación.

Criterio 23: Importe total ejercido erogado con motivo del encargo o comisión.

Criterio 24: Importe total de gastos no erogados derivados del encargo o comisión.

Respecto al informe sobre la comisión o encargo publicar lo siguiente:

Criterio 25: Fecha de entrega del informe de la comisión o encargo encomendado, con el formato día/mes/año.

Criterio 26: Hipervínculo al informe de la comisión o encargo encomendado, donde se señalen las actividades realizadas, los resultados obtenidos, las contribuciones a la institución y las conclusiones; en su caso, se deberá incluir una nota explicando lo que corresponda.

Criterio 27: Hipervínculo a las facturas o comprobantes que soporten las erogaciones realizadas.

Criterio 28: Hipervínculo a la normatividad que regula los gastos por concepto de viáticos y gastos de representación del sujeto obligado.



Criterios adjetivos de actualización

Criterio 29: Periodo de actualización de la información: trimestral.

Criterio 30: La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterio 31: Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 32: Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.

Criterio 33: Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.

Criterio 34: Nota, este criterio se emplea en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

Criterio 35: La información publicada se organiza mediante el formato 9a, en el cual se incluye todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

Criterio 36: El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 9 LGT_Art_70_Fr_IX

Gastos por concepto de viáticos y gastos de representación

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Tipo de integrante del sujeto obligado (catálogo)	Clave o nivel del puesto	Denominación del puesto (Redactados con perspectiva de género)	Denominación del cargo	Área de adscripción

Nombre completo de la persona servidora pública, trabajadora, trabajador, persona prestadora de servicio y/o miembro del sujeto obligado			Sexo (catálogo)	Tipo de gasto (catálogo)	Denominación del encargo o comisión	Tipo de viaje (catálogo)	Número de personas acompañantes en el encargo o comisión	Importe ejercido por el total de acompañantes
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido						

Origen del encargo o comisión			Destino del encargo o comisión			Motivo del encargo o comisión	Periodo del encargo o comisión	
País	Estado	Ciudad	País	Estado	Ciudad		Salida (día/mes/año)	Regreso (día/mes/año)

Importe ejercido por el encargo o comisión				
Clave de la partida de cada uno de los conceptos correspondientes	Denominación de la partida de cada uno de los conceptos correspondientes	Importe ejercido erogado por concepto de gastos de viáticos o gastos de representación	Importe total ejercido erogado con motivo del encargo o comisión	Importe total de gastos no erogados derivados del encargo o comisión

Respecto a los informes sobre el encargo o comisión			
Fecha de entrega del informe de la comisión o encargo encomendado (día, mes, año)	Hipervínculo al informe de la comisión o encargo encomendado, donde se señalen las actividades realizadas, los resultados obtenidos, las contribuciones a la institución y las conclusiones	Hipervínculo a las facturas o comprobantes que soporten las erogaciones realizadas	Hipervínculo a la normatividad que regula los gastos por concepto de viáticos o gastos de representación

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Nota



Al termino de este análisis, el Lic. David López Huguez, hizo la observación de que las Unidades Administrativas generan y poseen esta información desde el momento que solicitan viáticos para realizar alguna comisión hasta la finalización de la misma, debido a que ellos realizan el informe de viáticos, tienen en su poder las facturas, en el caso de que generen, por lo que propuso que en el caso de que la Unidad Administrativa solicite viáticos, realice, actualice y publique el formato para así responsabilizar la calidad de la información a cada uno de ellos, esto, debido a que en el Criterio 32 anteriormente señalado, especifica "Área(s) responsable(s) que **genera(n), posee(n), publica(n)** y/o actualiza(n) la información".

4.- ANÁLISIS DE OBLIGATORIEDAD.

El comité de transparencia procede al análisis de la obligatoriedad.

El procedimiento para solicitar viáticos, inicia cuando la persona Servidora Pública, adscrita a alguna Unidad Administrativa solicita el viatico, siendo la misma información que solicita los criterios del llenado del formato del Sistema Nacional de Transparencia, hasta el final de la comisión, ya que la persona Servidora Pública genera el informe de comisión y posee facturas, esta última, en el caso de que así sea.

Por lo anterior, las personas Servidoras Públicas de las unidades administrativas de la Secretaría de la Contraloría General, son las generadoras y poseen la información para actualizar y cargar la información en las Plataformas de Transparencia.

5.- ACUERDOS.

El comité de transparencia, acuerda lo siguiente:

- I. La Dirección General de la Unidad de Transparencia, a través, del Jefe de Departamento de Obligaciones de Transparencia, asignará el formato de **"LOS GASTOS DE REPRESENTACIÓN Y VIÁTICOS, ASÍ COMO EL OBJETO E INFORME DE COMISIÓN CORRESPONDIENTE"** de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora, a los enlaces de transparencia de cada Unidad Administrativa de la Secretaría de la Contraloría General para que generen, publiquen y actualicen la información en las Plataformas de Transparencia.
- II. El Jefe de Departamento de Obligaciones de Transparencia, capacitará a cada enlace de las Unidades Administrativas de la Secretaría de la Contraloría General, brindándoles la información y material necesario, con el objetivo de que cumplan en tiempo y forma con el formato asignado.
- III. En el caso de que alguna Unidad Administrativa de la Secretaría de la Contraloría General, necesite usuario y contraseña para la Plataforma de Transparencia, el Jefe de Departamento de las Obligaciones de Transparencia les asignará la información correspondiente para su cumplimiento.
- IV. La Dirección General de la Unidad de Transparencia y Asuntos Jurídicos, a través del Jefe de Departamento de Obligaciones de Transparencia, se acuerda en el punto quinto, que se estará dando seguimiento a los enlaces, para que se cumpla al CIERRE DE CADA TRIMESTRE el formato de **"LOS GASTOS DE REPRESENTACIÓN Y VIÁTICOS, ASÍ COMO EL OBJETO E INFORME DE COMISIÓN CORRESPONDIENTE"**.



La Presidenta del Comité de Transparencia, Lic. Alexia Gabriela Casas Hernández, señala que, agotados los puntos del Orden del día a tratar, se da por concluida la sesión, siendo las catorce horas con treinta y tres minutos del día seis de junio de dos mil veinticuatro.

ATENTAMENTE



LIC. ALEXIA GABRIELA CASAS HERNÁNDEZ.
Titular de la Unidad de Transparencia.



LIC. DAVID LÓPEZ HUGUEZ.
Director General de Administración
y Control Presupuestal.



LIC. LUIS CARLOS PONCE DE LEÓN KIRK.
Director General de Integridad.