

VIGÉSIMA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE JILOTEPEC

En el Municipio de Jilotepec de Molina Enríquez, Estado de México, siendo las 12:45 horas del día 16 de junio del año dos mil veintidós, mediante la reunión de zoom: https://us04web.zoom.us/j/72276229453?pwd=7JhbE_sUxcGAcIXVxWqPSrFax2oArZ.1 con ID de reunión: 722 7622 9453, Código de acceso: Ve22Ld, se reunieron los Servidores Públicos: Licenciado en Contaduría Cruz Alejandro Vargas Mondragón, Director de Planeación, Administración y Finanzas; Ingeniero Urbano Miranda Vega, Director Académico; Licenciada Rosalba Orozco Hernández, Titular de la Unidad de Transparencia y Subdirectora de Planeación, Programación y Evaluación; Licenciado Reynaldo Ontiveros Torres, Subdirector de Servicios y Desarrollo Académico y Encargado de Control de Archivos; Ingeniero Alfredo Reyes Maldonado; Subdirector de Vinculación y Extensión; Maestra Dora Luz Morales Ríos, Subdirectora de Estudios Profesionales; Contador Público René Castellanos Vázquez, Subdirector de Administración y Finanzas; Licenciado Noé Sánchez Mendoza, Jefe del Departamento de Personal Licenciada Virginia Martínez Martínez, Jefa del Departamento de Planeación; Contador Celestino Obregón Hernández, Encargado del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales; Licenciada Liova Sánchez Alaníz, Encargada de la Jefatura del Departamento de Control Escolar; Licenciada Rocío Velázquez Rangel, Jefa de la Unidad Jurídica; Licenciada Joscelin Lizbet Lagunas Rivera, Jefa del Departamento de Vinculación y seguimiento a Egresados; y a la Contadora Pública Griselda Leticia Hernández Reyes, representante de la Secretaría de la Contraloría, del Gobierno del Estado de México, designada con Número de Oficio 21801001030000L/098/2022, de fecha 10 de junio del año en curso, emitido por el Contador Público Crispín Martínez Mendoza, Director de Control y Evaluación "A-III"; todos ellos reunidos para llevar a cabo la Vigésima Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia del Tecnológico de Estudios Superiores de Jilotepec, bajo el siguiente:

Orden del día:

1. Declaratoria del Quórum legal.
2. Lectura y en su caso, aprobación del orden del día.
3. Lectura y Aprobación del acta de la Vigésima Segunda Sesión Ordinaria del Comité Interno de Transparencia.
4. Reporte de avance, correspondiente al Programa Anual 2022, Cédula de Proyectos de Sistematización y Actualización de Información (segundo trimestre 2022).
5. Informe sobre solicitudes de información recibidas mediante el sistema SAIMEX.
6. Propuesta y en su caso, aprobación de la Actualización de Servidores Públicos Habilitados.
7. Seguimiento al Comité de Archivo.
8. Propuesta y en su caso, aprobación de la Clasificación de la Información.
9. Seguimiento de acuerdos en Proceso y Concluidos.
10. Cierre de la Sesión.

1. Declaratoria del Quórum legal.

En uso de la palabra la Licenciada Rosalba Clotilde Orozco Hernández, Titular de la Unidad de Transparencia, agradece la asistencia de los convocados y expresa que existe Quórum suficiente para dar inicio a la sesión conforme a lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley para la Coordinación y el Control de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Estado de México, quedando aprobado por unanimidad, continuando con el numeral dos.

2. Lectura y en su caso, aprobación del orden del día.

La Licenciada Rosalba Clotilde Orozco Hernández, Titular de la Unidad de Transparencia, presentó el orden del día de la Vigésima Tercera Sesión Ordinaria del Comité, el cual sometió a consideración de los presentes quedando aprobado por unanimidad, continuando con el numeral tres.

3. Lectura y Aprobación del acta de la Vigésima Segunda Sesión Ordinaria del Comité Interno de Transparencia.

La Titular de la Unidad de Transparencia, solicitó a los presentes le permitieran obviar la lectura de la Vigésima Segunda Sesión Ordinaria, toda vez que es de todos conocido su contenido y se encuentra debidamente firmada por todos y cada uno de los miembros del Comité.

No existiendo ningún comentario al respecto, la Licenciada Rosalba Clotilde Orozco Hernández, solicitó levantaran la mano los que estuviesen de acuerdo en aprobar la dispensa de la lectura, quedando aprobado por unanimidad.

4. Reporte de avance, correspondiente al Programa Anual 2022, Cédula de Proyectos de Sistematización y Actualización de Información (segundo trimestre 2022).

La Licenciada Rosalba Clotilde Orozco Hernández, Titular de la Unidad de Transparencia, informo a los presentes de las actividades realizadas y del avance en el programa anual de proyectos de sistematización y actualización de la información (PASyAI) 2022, quedando de la siguiente manera:

Al respecto, la Licenciada Rosalba Clotilde Orozco Hernández, solicitó levantaran la mano los que estuviesen de acuerdo en aprobar el punto, quedando aprobado por unanimidad.

ACUERDO: El Comité Interno de Transparencia, aprobó el segundo avance de la Cédula PASyAI.

No.	Actividad programada	Acciones realizadas
1	Revisar y en su caso aprobar la actualización de la Información Pública de Oficio registrada en la página de Transparencia (IPOMEX).	Se llevó a cabo la actualización a la página de transparencia, correspondiente a los meses de abril-mayo-junio de 2022, por cada Servidor Público Habilitado.
2	Mantener actualizada la información de Transparencia Proactiva en la página Institucional del Tecnológico de Estudios Superiores de Jilotepec.	Se solicitará mediante oficio No. TESJI/SPPyE-050/2022, al encargado de la actualización de la página Institucional, se publique la información en materia de transparencia proactiva en la página web del Tecnológico de Estudios Superiores de Jilotepec.
3	Que todos los Servidores Públicos Habilitados actualicen en tiempo y forma sus avisos de privacidad y se mantenga informada a la comunidad tecnológica de la secrecía con que son tratados sus datos personales.	Cada responsable que posee datos personales difundió entre la comunidad estudiantil el aviso de privacidad correspondiente a cada área, para que sepan cual es el trato que se da a su información y como hacer vale sus derechos ARCO.
4	Seguimiento del Comité de Control de Archivos.	Se realizó la actualización al sistema SISER WEB, para mantener actualizado el archivo que obra en las diferentes oficinas de la Institución.
5	Mantener actualizado el Programa de Actividades en INTRANET.	Se capturo el programa de intranet el primer avance del Programa Anual de Proyectos de Sistematización y Actualización de la Información (PASYAI) 2022.

5. Informe sobre solicitudes de información recibidas mediante el sistema SAIMEX.

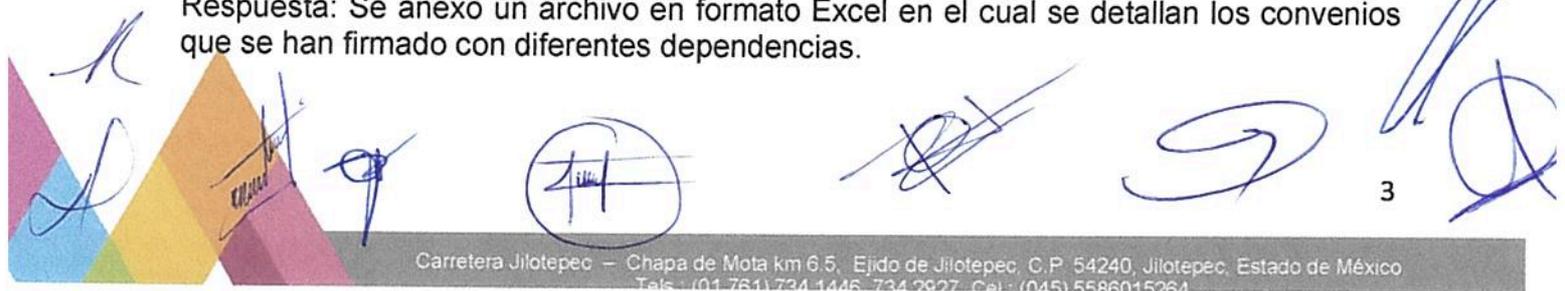
La Licenciada Rosalba Clotilde Orozco Hernández, Titular de la Unidad de Transparencia, informo a los presentes que se recibieron 2 solicitudes de Información mediante el sistema SAIMEX, siendo las siguientes:

- **Solicitud No. 00003/TESJILO/IP/2022**, en la que se solicita: El tabulador de sueldos del Tecnológico de Estudios Superiores de Jilotepec desde Director hasta el rango más bajo; el organigrama con nombre y cargo del personal administrativo en todos los rangos; la información de promociones, destituciones y despidos desde 2020 hasta la fecha y las razones de las mismas; la información de partidas presupuestales asignadas por los distintos órdenes de gobierno y la forma en que se distribuyeron desde 2020 y hasta la actual; Curriculum del Servidor Público Fernando Alvear Maldonado, Director del Tecnológico de Estudios Superiores de Jilotepec; Curriculum de cada uno de los Jefes de Departamento y contratados para desarrollo de actividades administrativas de 2020 a la fecha.

Respuesta: se anexó una carpeta en la cual se agregó la información solicitada.

- **Solicitud No. 00004/TESJILO/IP/2022**, en la que se solicita: todos los convenios que el Tecnológico tiene celebrados con empresas e instituciones

Respuesta: Se anexo un archivo en formato Excel en el cual se detallan los convenios que se han firmado con diferentes dependencias.



Por lo que la Titular de la Unidad de Transparencia informó que se dio respuesta en tiempo y forma de las solicitudes antes mencionadas quedando con estatus de concluido.

ACUERDO: El Comité de Transparencia, se da por enterado de la atención de las dos solicitudes recibidas en la plataforma SAIMEX, y del estatus como concluidas.

6. Propuesta y en su caso, aprobación de la Actualización de Servidores Públicos Habilitados.

La Licenciada Rosalba Clotilde Orozco Hernández, Titular de la Unidad de Transparencia, propuso la actualización del personal como Servidores Públicos Habilitados como sigue a continuación:

Servidores Públicos Habilitados	
Cargo	Nombre
Director de Planeación Administración y Finanzas	Licenciado en Contaduría Cruz Alejandro Vargas Mondragón
Subdirectora de Planeación, Programación y Evaluación y Titular de la Unidad de Transparencia	Licenciada Rosalba Clotilde Orozco Hernández
Jefa del Departamento de Planeación	Licenciada Virginia Martínez Martínez
Subdirector de Administración y Finanzas	Contador Rene Castellanos Vázquez
Jefa del Departamento de Presupuesto y Contabilidad	Contadora Margarita Cruz Cruz
Encargado del Departamento de Recursos Materiales	Contador Celestino Obregón Hernández
Jefe del Departamento de Personal	Licenciado Noé Sánchez Mendoza
Director Académico	Ingeniero Urbano Miranda Vega
Encargada de la Subdirección de Estudios Profesionales	Maestra Dora Luz Morales Ríos
Encargado de la Subdirección de Servicios y Desarrollo Académico	Licenciado Reynaldo Ontiveros Torres
Encargada del Departamento de Control Escolar	Licenciada Liova Sánchez Alanís
Encargado del Departamento de Desarrollo y Calidad Académica	Licenciado José de Jesús Vergara González
Encargada del Departamento de Titulación	Licenciada Claudia Cortes Cruz
Jefe del Departamento de Cómputo y Telemática	Licenciado Sergio Martínez Ortiz
Subdirector de Vinculación y Extensión	Ingeniero Alfredo Reyes Maldonado
Encargada del Departamento de Relaciones Institucionales y Difusión	Licenciada Yadira Jabet Osornio Hernández
Jefa del Departamento de Educación Continua	Licenciada Ma. de los Ángeles Rodríguez Cruz
Encargada del Departamento de Vinculación y Seguimiento de Egresados	Licenciada Joscelyn Lisbeth Lagunas Rivera
Jefa de la Unidad Jurídica	Licenciada Rocío Velázquez Rangel

Conforme a lo anterior, se informó al Titular del Sujeto Obligado y a los presentes la propuesta enunciada, con la finalidad de otorgar el nombramiento correspondiente, signado por el titular del Sujeto Obligado como lo establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Cabe mencionar que las funciones de los Servidores Públicos Habilitados se encuentran en el Capítulo IV, Artículo 59, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

La Licenciada Rosalba Clotilde Orozco Hernández, solicitó levantaran la mano los que estén de acuerdo en aprobar en sus términos el punto referido, quedando aprobado por unanimidad.

ACUERDO: El Comité Interno de Transparencia, aprobó la actualización de los Servidores Públicos Habilitados, por lo que se les emitirá su nombramiento por parte del titular del Sujeto Obligado.

7. Seguimiento al Comité de Archivo.

La Licenciada Rosalba Clotilde Orozco Hernández, Titular de la Unidad de Transparencia, cedió la palabra al Licenciado Reynaldo Ontiveros Torres, Encargado de la Subdirección de Servicios y Desarrollo Académico y Encargado de Control de Archivos, el cual menciona que se revisó como se tiene el archivo en el Tecnológico, sin embargo falta el catálogo de disposición documental, para poder cumplir con lo que marca la Ley General de Clasificación Archivística, el cual ya se encuentra en proceso.

ACUERDO: El Comité Interno de Transparencia, aprobó el informe que rindió el Encargado del Control de Archivo y se trabaja en el Catálogo de Disposición Documental.

8. Propuesta y en su caso, aprobación de la Clasificación de la Información.

La Licenciada Rosalba Clotilde Orozco Hernández, Titular de la Unidad de Transparencia dio cuenta de que en fecha 07 de junio del presente año se realizó una reunión con los Servidores Públicos Habilitados, con el objetivo de llevar a cabo la revisión y análisis para verificar el estatus de la información que se encuentra clasificada dentro de la Institución, en observancia a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública: Artículo 12, Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de México y Municipios, Artículo 3, Fracción XXXIX y Artículo 122, de la citada normativa.

En atención a lo anterior, se envió vía correo electrónico el status actual que guarda la información respecto a la clasificación de la información con el objetivo de que cada

Unidad Administrativa analizara y actualizara la misma, devolviendo los formatos debidamente firmados por el titular de cada Unidad Administrativa, quedando de la siguiente manera:

Dirección de Planeación, Administración y Finanzas

a) clasificación de la información que genera

Dirección de Planeación, Administración y Finanzas		Resguardada (5 años)	Confidencial
Tipo de asuntos / Expedientes	Presupuesto anual (Autorizado)	✓	-
	Administración de Recursos Humanos, Materiales y Financieros	✓	✓

b) bases de datos (Insumos generados que contienen datos personales)

Dirección de Planeación, Administración y Finanzas	Física	Automatizada
Auditorías atendidas (Recursos Humanos, Materiales y Financieros)	✓	✓
Inspecciones atendidas (Recursos Humanos, Materiales y Financieros)	✓	✓

Firma de la Unidad Administrativa que proporciona los datos



a) clasificación de la información que genera

Subdirección de Administración y Finanzas		Resguardada (5 años)	Confidencial
Tipo de asuntos / Expedientes	Ante Proyecto y Presupuesto Anual	✓	-
	Programación anual de adquisiciones	✓	-
	Contratación de seguros de bienes, muebles, inmuebles y seguros de fidelidad	✓	-
	Control, resguardo y mantenimiento del parque vehicular, bienes muebles e inmuebles	✓	-

b) bases de datos (Insumos generados que contienen datos personales)

Subdirección de Administración y Finanzas	Física	Automatizada
Avance del ejercicio al gasto presupuestario (SIPREP)	✓	✓
Programa Anual de Adquisiciones y Presupuesto Anual	✓	✓
Contratación de seguros de bienes muebles, inmuebles y seguros de fidelidad	✓	-
Resguardo y mantenimiento del parque vehicular, bienes muebles e inmuebles	✓	✓

Firma de la Unidad Administrativa que proporciona los datos



a) clasificación de la información que genera

Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales		Resguardada (5 años)	Confidencial
Tipo de asuntos / Expedientes	Resguardo, suministro e inventario de bienes (mobiliario, equipo, SICOPA)	✓	-
	Servicios contratados	✓	-
	Procesos educativos y/o de arrendamiento	✓	✓
	Inventario de la infraestructura del inmueble	✓	-

b) bases de datos (Insumos generados que contienen datos personales)

Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales	Física	Automatizada
SICOPA (Sistema de Control patrimonial)	✓	✓
Catálogo de proveedores	✓	✓
Expediente de procesos adquisitivos y de arrendamientos	✓	✓

Firma de la Unidad Administrativa que proporciona los datos



a) clasificación de la información que genera

Departamento de Personal		Resguardada (5 años)	Confidencial
Tipo de asuntos / Expedientes	Reclutamiento, selección y contratación del personal	✓	✓
	Cálculo y entrega de cuotas y aportaciones (ISSEMYM y SAT)	✓	✓
	Control de incidencia del personal	✓	✓
	Seguridad e higiene en el trabajo	✓	-
	Capacitación para el desarrollo del personal	✓	-

b) bases de datos (Insumos generados que contienen datos personales)

Departamento de Personal	Física	Automatizada
Perfil de puestos	✓	✓
Contratos de trabajo	✓	✓
Expediente del personal contratado	✓	✓
Reporte de nómina quincenal	✓	✓
Recibos de nómina generados	✓	✓
Movimientos afiliatorios ante ISSEMYM	✓	✓

Firma de la Unidad Administrativa que proporciona los datos



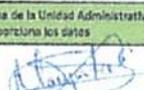
a) clasificación de la información que genera

Departamento de Presupuesto y Contabilidad		Resguardada (5 años)	Confidencial
Tipo de asuntos / Expedientes	Presupuesto del ejercicio	✓	-
	Contabilidad de presupuesto	✓	-

b) bases de datos (Insumos generados que contienen datos personales)

Departamento de Presupuesto y Contabilidad	Física	Automatizada
Registro del presupuesto y la contabilidad (SIPREP)	✓	✓
Registro de estados financieros: (patrimoniales y presupuestales) emitidos por el sistema (PROGRESS)	✓	✓

Firma de la Unidad Administrativa que proporciona los datos



a) clasificación de la información que genera

Subdirección de Planeación, Programación y Evaluación		Resguardada (5 años)	Confidencial
Tipo de asuntos / Expedientes	Programación detallada (PRODET) de la estructura funcional de la institución	✓	-
	Evaluación al desempeño docente, mandos medios y superiores, tutores y administrativo	✓	✓
	Actualización a la normatividad interna del TESJ (Mejora Regulatoria)	✓	-
	Transparencia de la Información (POMEX-SAIMEX)	✓	-

b) bases de datos (Insumos generados que contienen datos personales)

Subdirección de Planeación, Programación y Evaluación	Física	Automatizada
Expediente PRODET	✓	✓
Expediente Evaluación al desempeño	✓	✓
Programas PID y PFI	✓	✓

Firma de la Unidad Administrativa que proporciona los datos



a) clasificación de la información que genera

Departamento de Planeación		Resguardada	Confidencial
Tipo de asuntos / Expedientes	Estadística 911	✓	-
	Estadística del sistema Integral (TECNM)	✓	-
	Indicadores institucionales	✓	-
	Informe anual de actividades	✓ o anual	-
	Programa operativo anual (metas SIPREP)	✓	-

b) bases de datos (Insumos generados que contienen datos personales)

Departamento de Planeación	Física	Automatizada
Estadística 911	✓	✓
Estadística del sistema Integral (TECNM)	✓	✓
Indicadores Institucionales	✓	✓
Informe anual de actividades	✓	✓
Programa operativo anual (metas SIPREP)	✓	✓

Firma de la Unidad Administrativa que proporciona los datos



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

Dirección Académica

a) clasificación de la información que genera

Dirección Académica			
Tipo de asuntos / expedientes	Resguardada (Años)	Confidencial	
Programa Anual de actividades académicas	-	-	
Sistema de Gestión de Calidad	-	-	
Sistema de Gestión Ambiental	-	-	
Comisión Dictaminadora	✓	✓	
Comité Académico	✓	-	

a) clasificación de la información que genera

Subdirección de Estudios Profesionales			
Tipo de asuntos / expedientes	Resguardada (Años)	Confidencial	
Programa Operativo Anual	-	-	
Actualización y mejoramiento de planes y programas de estudio	-	-	
Encuentros académicos y de investigación	-	-	
Convocatoria de procesos académicos	-	-	
Evaluación a la investigación	-	-	

a) clasificación de la información que genera

Subdirección de Servicios y Desarrollo Académico			
Tipo de asuntos / expedientes	Resguardada (Años)	Confidencial	
Informe anual de actividades para la coordinación de:	-	-	
Inscripción y reinscripción	-	✓	
Evaluación docente	-	✓	
Coordinación de las TIC	-	-	
Coordinación de Titulación	-	✓	
Gestión para líneas de investigación y seguimiento a patentes	✓	-	

a) clasificación de la información que genera

Departamento de Titulación			
Tipo de asuntos / expedientes	Resguardada (Años)	Confidencial	
Emisión de títulos de grado	-	✓	
Elaboración de actas de examen profesional	-	✓	
Registro de títulos en sustracción de profesionales	-	✓	

a) clasificación de la información que genera

Departamento de Control Escolar			
Tipo de asuntos / expedientes	Resguardada (Años)	Confidencial	
Inscripción/reinscripción de alumnos	-	✓	
Gestión de becas SEP-GEM	✓	✓	
Gestión de seguros para estudiantes	✓	✓	

a) clasificación de la información que genera

Departamento de Desarrollo y Calidad Académica			
Tipo de asuntos / expedientes	Resguardada (Años)	Confidencial	
Evaluación al desempeño docente	-	✓	
Programa de capacitación, actualización y formación docente	-	-	

a) clasificación de la información que genera

Departamento de Computo y Telemática			
Tipo de asuntos / expedientes	Resguardada (Años)	Confidencial	
Servicio de Tecnologías de Información al TESJJI	-	-	

a) clasificación de la información que genera

Subdirección de Vinculación y Extensión			
Tipo de asuntos / expedientes	Resguardada (Años)	Confidencial	
Estudiantes en Modelo DUAL	✓	✓	
Convenios de colaboración (empresas, IES, AC)	-	-	
Estudiantes en Residencia Profesional	-	✓	
Plan anual editorial	-	-	

a) clasificación de la información que genera

Departamento de Educación Continua			
Tipo de asuntos / expedientes	Resguardada (Años)	Confidencial	
Especialización del idioma inglés	✓	✓	
Alumnos inscritos en servicio social	✓	✓	

a) clasificación de la información que genera

Departamento de Vinculación y Seguimiento de Egresados			
Tipo de asuntos / expedientes	Resguardada (Años)	Confidencial	
Programa de Seguimiento de egresados	✓	✓	

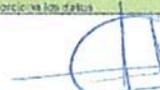
a) clasificación de la información que genera

Departamento de Relaciones Institucionales y Difusión			
Tipo de asuntos / expedientes	Resguardada (Años)	Confidencial	
Archivo Fotográfico Institucional	✓	-	
Actividades Extracurriculares	✓	✓	

b) bases de datos (insusos generados que contienen datos personales)

Dirección Académica			
	Física	Automatizada	
Expediente del Comité Académico	✓	✓	
Expediente de la Comisión Dictaminadora	✓	✓	
Expediente del Sistema de Gestión Ambiental	✓	✓	
Sistema de Gestión de Calidad	✓	✓	
Seguimiento Académico	✓	✓	

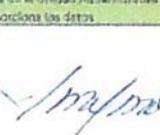
Firma de la Unidad Administrativa que proporciona los datos



b) bases de datos (insusos generados que contienen datos personales)

Subdirección de Estudios Profesionales			
	Física	Automatizada	
Programa Operativo Anual de Estudios Profesionales	✓	✓	
Actualización de planes y programas de estudio del docente	✓	-	
Actas y constancias de participación	✓	✓	
Resolución de procesos académicos	✓	✓	
Estudio de pertinencia de los programas de estudio	✓	-	
Reporte semestral de los indicadores propios de las aulas	✓	-	

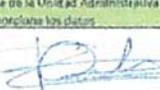
Firma de la Unidad Administrativa que proporciona los datos



b) bases de datos (insusos generados que contienen datos personales)

Subdirección de Servicios y Desarrollo Académico			
	Física	Automatizada	
Indicadores del área, respecto a los asuntos referidos.	✓	✓	

Firma de la Unidad Administrativa que proporciona los datos



b) bases de datos (insusos generados que contienen datos personales)

Departamento de Titulación			
	Física	Automatizada	
Oficina de títulos estadísticos	✓	-	
Libro de actas de examen profesional	✓	-	
Registro de títulos en sustracción de profesionales	✓	-	
Registro de títulos para fines estadísticos	✓	✓	

Firma de la Unidad Administrativa que proporciona los datos



b) bases de datos (insusos generados que contienen datos personales)

Departamento de Control Escolar			
	Física	Automatizada	
Actas de calificaciones de los alumnos	✓	✓	
Expediente personal del alumno	✓	-	
Indicadores inscripción/reinscripción de alumnos	✓	✓	
Actas de calificaciones	✓	✓	
Registros inherentes a la gestión de becas SEP-GEM	✓	✓	
Registro de alumnos asegurados IMSS y contra accidentes	✓	✓	

Firma de la Unidad Administrativa que proporciona los datos



b) bases de datos (insusos generados que contienen datos personales)

Departamento de Desarrollo y Calidad Académica			
	Física	Automatizada	
Resultado de evaluación al desempeño docente	✓	✓	
Programa de capacitación, actualización y formación docente	✓	-	

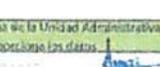
Firma de la Unidad Administrativa que proporciona los datos



b) bases de datos (insusos generados que contienen datos personales)

Departamento de Computo y Telemática			
	Física	Automatizada	
Indicadores de servicio TIC	✓	✓	

Firma de la Unidad Administrativa que proporciona los datos



b) bases de datos (insusos generados que contienen datos personales)

Subdirección de Vinculación y Extensión			
	Física	Automatizada	
Expediente que detallan la gestión de convenios	✓	✓	
Expediente de estudiantes inscritos en educación DUAL	✓	✓	
Expediente de estudiantes en Residencia Profesional	✓	✓	

Firma de la Unidad Administrativa que proporciona los datos



b) bases de datos (insusos generados que contienen datos personales)

Departamento de Educación Continua			
	Física	Automatizada	
Base de datos de estudiantes inscritos en el programa SPEEXX	-	✓	
Expediente de alumnos en el servicio social	✓	✓	

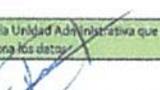
Firma de la Unidad Administrativa que proporciona los datos



b) bases de datos (insusos generados que contienen datos personales)

Departamento de Vinculación y Seguimiento de Egresados			
	Física	Automatizada	
Sistema de Seguimiento de egresados (formato de registros)	✓	✓	

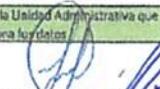
Firma de la Unidad Administrativa que proporciona los datos



b) bases de datos (insusos generados que contienen datos personales)

Departamento de Relaciones Institucionales y Difusión			
	Física	Automatizada	
Archivo fotográfico expedientes de alumnos inscritos en Actividades Extracurriculares	✓	✓	
Extracurriculares	✓	✓	

Firma de la Unidad Administrativa que proporciona los datos



Unidad Jurídica

a) clasificación de la información que genera

Unidad Jurídica	Resguardada (Daños)	Confidencial
Juicios laborales	-	✓
Juicios administrativos	-	✓
Asuntos penales	-	✓
Contratos	✓	-
Convenios	✓	-
Actas administrativas	-	✓
Normatividad Interna	-	-
Asuntos civiles	-	✓
Asuntos administrativos	-	✓

b) bases de datos (Insumos generados que contienen datos personales)

Unidad Jurídica	Íntegra	Actualizada
Índice de Información Resguardada	✓	-
Escrituras Públicas	✓	-
Laudos conciliación	✓	-
Resoluciones penales	✓	-
Contratos por arrendamientos o servicios	✓	✓
Convenios	✓	✓
Actas administrativas	✓	✓
Reglamentos Institucionales	✓	✓
Resoluciones administrativas	✓	-
Resoluciones civiles	✓	-

Firma de la Unidad Administrativa que proporciona los datos

[Firma]

JEFATURA DE DEPTO. UNIDAD JURÍDICA

ACUERDO: El Comité Interno de Transparencia, aprobó la Actualización de Clasificación de la Información.

9. Seguimiento de acuerdos en Proceso y Concluidos.

La Licenciada Rosalba Clotilde Orozco Hernández, Titular de la Unidad de Transparencia Informó que los acuerdos tomados en esta sesión quedan de la siguiente manera:

Numero de acuerdo	Acuerdo de la sesión	Acciones realizadas	Estatus	
			Proceso	Concluido
TESJI/ORD/22/01/2022	El Comité Interno de Transparencia, aprobó el segundo avance de la Cédula PASyAI.	Se presentaron las acciones realizadas para el cumplimiento del avance al segundo trimestre, del Programa Anual de Sistematización y Actualización de la Información.		✓
TESJI/ORD/22/02/2022	El Comité de Transparencia, se da por enterado de la atención de las dos solicitudes recibidas en la plataforma SAIMEX, y del estatus como concluidas.	Se dio contestación en tiempo y forma a dos solicitudes vía SAIMEX.		✓
TESJI/ORD/22/03/2022	El Comité Interno de Transparencia, aprobó la actualización de los Servidores Públicos Habilitados, por lo que se les emitirá su nombramiento por parte del titular del Sujeto Obligado.	La Titular de la Unidad de Transparencia solicitó al Titular del Sujeto Obligado, los nombramientos de todos los Servidores Públicos Habilitados.	✓	

TESJI/ORD/22/04/2022	El Comité Interno de Transparencia, aprobó el informe que rindió el Encargado del Control de Archivo y se trabaja en el Catálogo de Disposición Documental.	El Encargado del Control de Archivo deberá presentar un Plan de trabajo para el tercer trimestre 2022.	✓	
TESJI/ORD/22/05/2022	El Comité Interno de Transparencia, aprobó la Actualización de Clasificación de la Información.	La Titular de la Unidad de Transparencia, dará a conocer a la Contraloría mediante oficio como quedo la Clasificación de Información.	✓	

10. Cierre de la sesión.

La Licenciada Rosalba Clotilde Orozco Hernández, en su calidad de Titular de la Unidad de Transparencia, agradeció la asistencia de los presentes, a la Contadora Griselda Leticia Hernández Reyes, representante de la Contraloría del Estado de México, la cual da fe de lo acordado, asimismo exhortó a los presentes a continuar como hasta ahora lo han hecho: estar al pendiente de la normatividad vigente en aras de dar cumplimiento a las obligaciones que emanan de la Ley de Transparencia y de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, implementando de manera pronta y expedita las acciones necesarias para garantizar una alta calidad en todos los procesos inherentes en el ejercicio de sus funciones como Servidores Públicos Habilitados.

Se dió por concluida la sesión siendo las 13:08 horas del día 16 de junio del año en curso, firmando al calce y al margen los que asistieron e intervinieron en ella, para su debida constancia legal.

Titular de la Unidad de Transparencia


 Licenciada Rosalba Clotilde Orozco Hernández
 Subdirectora de Planeación, Programación y Evaluación

Representante de la Secretaría de la Contraloría, del Gobierno del Estado de México.


 Contadora Pública Griselda Leticia Hernández Reyes

Responsable del Área Coordinadora de archivo


 Licenciado Reynaldo Ontiveros Torres
 Subdirector de Servicios y Desarrollo Académico



Servidores Públicos Habilitados



Licenciado en Contaduría Cruz Alejandro Vargas Mondragón
Director de Planeación, Administración y Finanzas



Ingeniero Urbano Miranda Vega
Director Académico



Ingeniero Alfredo Reyes Maldonado
Encargado de la Subdirección de Vinculación y Extensión



Maestra Dora Luz Morales Ríos
Subdirectora de Estudios Profesionales



Contador Público René Castellanos Vázquez
Subdirector de Administración y Finanzas



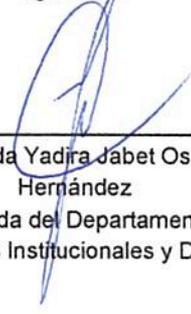
Licenciada Joscelyn Lisbeth Lagunas Rivera
Encargada del Departamento de Vinculación y Seguimiento de Egresados



Licenciada Margarita Cruz Cruz, Jefa del Departamento de Presupuesto y Contabilidad



Licenciada Rocío Velázquez Rangel
Jefa de la Unidad Jurídica



Licenciada Yadira Jabet Osornio Hernández
Encargada del Departamento de Relaciones Institucionales y Difusión



Contador Celestino Obregón Hernández
Encargado del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales

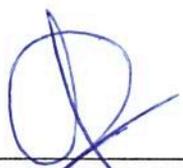


Licenciada Virginia Martínez Martínez
Jefa del Departamento de Planeación

Encargados de la Protección de Datos Personales



Licenciada Liova Sánchez Alaniz
Jefa del Departamento de Control Escolar y Encargada de la protección de datos personales del área académica



Licenciado Noé Sánchez Mendoza
Jefe del Departamento de Personal y de la protección de datos personales del área administrativa

