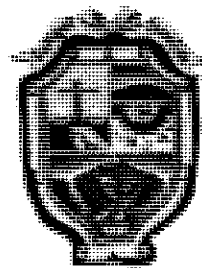




TOMATLÁN, VER.
ADMINISTRACIÓN 2018-2021

**PRIMERA SESION EXTRAORDINARIA
 2018**



Presidente.

L.C. Brígida Danéz Martine.

En Tomatlán Veracruz, cabecera municipal de Tomatlán, Veracruz siendo las diez horas del día veintiocho de Marzo del 2018, reunidos en las instalaciones de la Unidad de Transparencia del H. Ayuntamiento Tomatlán, en el palacio municipal, planta baja en Avenida 3 sin número, Col. centro de esta localidad, los **L.P. Moisés Cárdenas Aguilar, Vocal 1 del Comité de la Unidad de Transparencia, la C. Sarai Concepción Fitta Morales, Vocal 2**, para celebrar la Primera Sesión de Comité de la Unidad de Transparencia a la cual fueron previamente convocados, en términos de la fracción II del artículo 44 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y artículo 60 fracción I de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, con la oportunidad debida, bajo el siguiente proyecto de:-----

ORDEN DEL DÍA:-----

PRIMERO.- Lista de asistencia.------

SEGUNDO.-Lectura y aprobación del orden del día.-----

TERCERO.- Clasificación de la Información por la Solicitud de Información 00612718.------

CUARTO.- Asuntos Generales.------

PRIMERO.- LISTA DE ASISTENCIA. Se pasó lista de asistencia y da cuenta que se encuentran presentes 3 de un total de 3 integrantes del Comité de la Unidad de Transparencia, por lo que los Acuerdos que se tomen serán válidos y obligan a su cumplimiento.-----

SEGUNDO.- LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. Se dio lectura al proyecto del orden día en los términos de la convocatoria sometiéndolo a la consideración de este Comité, mismo que fue aprobado por **UNANIMIDAD DE VOTOS**, en términos del artículo 44 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.------

TERCERO.- CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN 00612718-----

ANTECEDENTES-----

EL día 09 de marzo del presente año se recibió la Solicitud de Información número 00612718, la cual se Notificó de Prevención en los términos del artículo 140 fracción V párrafo cuarto y quinto de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave debido a algunos puntos con ambigüedad quedando vigentes los siguientes puntos:-----

“Deseo que me otorguen en versión pública el currículum del titular o titulares de la unidad de transparencia (desde el 2015 a febrero de 2018) especificando la experiencia en materia de transparencia, así como los respectivos comprobantes digitales que amparen el grado máximo de estudios y experiencia.”-----

“Deseo que me informen sobre la cantidad de personal asignado al área de transparencia (además del Titular), sus nombre completos, ...”-----

SE RESUELVE-----

Con base en el artículo 60 fracción I de la ley 875 citada, El Comité de la Unidad de Transparencia **APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS** la clasificación de la siguiente información.-----

1.- Con respecto a la versión publica de los Currículums de los Titulares de la Unidad de Acceso a la Información y del Titular de la Unidad de Transparencia, se clasifica como reservada y confidencial lo siguiente; la representación fotográfica, la dirección particular, número telefónico de casa, teléfono celular, el correo particular y estado civil. Quedando en el curriculum el domicilio del H. Ayuntamiento, su número telefónico con la extensión respectiva y como correo de contacto, el correo institucional, en este caso el de la Unidad de Transparencia. En los términos del artículo 72 primer y cuarto párrafo de la ley 875.-----

Con respecto al recorrido curricular, se clasifica como confidencial el o los nombres de las empresas particulares con las que laboraron los Titulares, además de que para la contestación de esta solicitud, se limitara la contestación al concepto de Curriculum como Titular por lo cual solo se mencionara el puesto desempeñado en esa empresa particular. Con base en el artículo 72 cuarto párrafo de la ley 875 y ley 316 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.-----

Vocal 1.

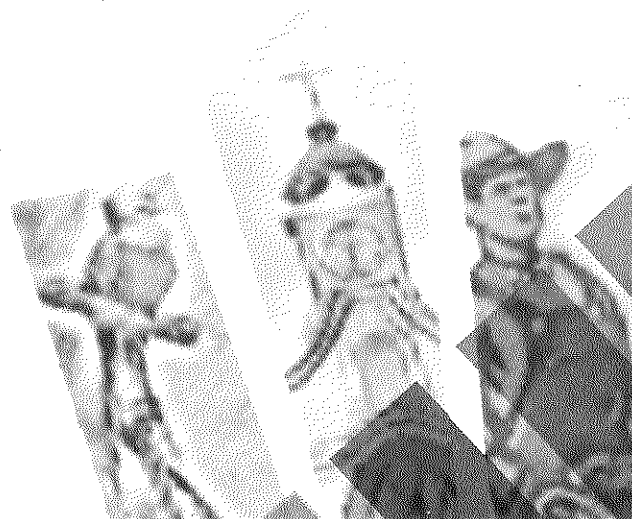
L.P. Moisés Cárdenas Aguilar.

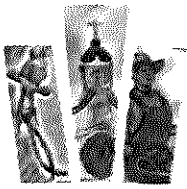
Vocal 2.

C. Sarai Concepción Fitta Morales.

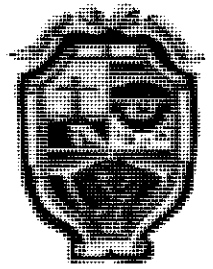
Trabajar y progresar... →

AV. 3 S/N
 COL. CENTRO TOMATLÁN, VER.
 C.P. 94170
 TEL.: 01 273 73 225 10





TOMATLÁN, VER.
ADMINISTRACIÓN 2018-2021



2.- en lo referente a los documentos del máximo grado de estudios de los titulares se clasifica como confidencial y reservada la representación fotográfica, la firma en el documento, CURP, en caso de existir en el documento, el número de registro curricular en la respectiva institución de estudios, dirección particular, En los términos del artículo 72 primer y cuarto párrafo de la ley 875. -----

CUARTO.- ASUNTOS GENERALES.- Se declara que no hubo asuntos generales. -----
A este tenor se informa que se han agotado los asuntos enlistados en el orden del día. No habiendo otro asunto que tratar, se da por terminada la presente, el día de su fecha, firmando para constancia los que en ella intervinieron, ratificándola en su contenido y firma. -----

Presidente.

L.C. Brigida Danez Martinez.

Vocal 1.

L.F. Moisés Cárdenas Aguilar

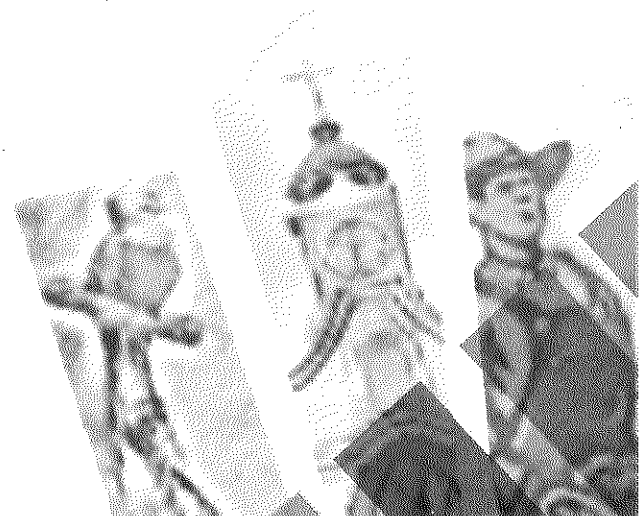
Vocal 2.

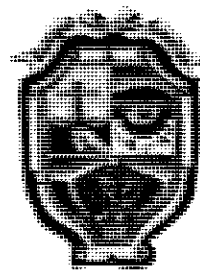
C. Sarai Concepción Fita Morales.

c.c.p. Archivo.

Trabajar y progresar... →

AV. 3 S/N
COL. CENTRO TOMATLÁN, VER.
C.P. 94170
TEL.: 01 273 73 225 10





En Tomatlán Veracruz, cabecera municipal de Tomatlán, Veracruz siendo las diez horas del día 29 de Marzo del 2018, reunidos en las instalaciones de la Unidad de Transparencia del H. Ayuntamiento Tomatlán, en el Palacio Municipal, planta baja en Avenida 3 sin número, Col. Centro de esta localidad, los **L.P. Moisés Cárdenas Aguilar, Vocal 1 del Comité de la Unidad de Transparencia, la C. Sarai Concepción Fitta Morales, Vocal 2**, para celebrar la **Segunda Sesión Extraordinaria del mes de Marzo** de Comité de la Unidad de Transparencia a la cual fueron previamente convocados, en términos de la fracción II del artículo 44 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; artículo 60 fracción III y artículo 15 fracción XVII de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, con la oportunidad debida, bajo el siguiente proyecto de:-

Presidente.

L.C. Brigida Danez Martinez

-----ORDEN DEL DÍA:-----

PRIMERO.- Lista de asistencia.-----

SEGUNDO.-Lectura y aprobación del orden del día.-----

TERCERO.- Aprobación del formato para la Creación de las versiones públicas de los Curriculum de los Servidores Públicos que laboran para el H. Ayuntamiento Tomatlán.-----

CUARTO.- Asuntos Generales.-----

PRIMERO.- LISTA DE ASISTENCIA. Se pasó lista de asistencia y da cuenta que se encuentran presentes 3 de un total de 3 integrantes del Comité de la Unidad de Transparencia, por lo que los Acuerdos que se tomen serán válidos y obligan a su cumplimiento.-----

SEGUNDO.- LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. Se dio lectura al proyecto del orden día en los términos de la convocatoria sometiéndolo a la consideración de este Comité, mismo que fue aprobado por **UNANIMIDAD DE VOTOS**, en términos del artículo 44 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.-----

TERCERO.- APROBACION DEL FORMATO PARA LA CREACION DE LAS VERSIONES PUBLICAS DE LOS CURRICULUM DE LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE LABORAN EN EL H. AYUNTAMIENTO TOMATLAN.-----

----- ANTECEDENTES-----

Debido a que una de las obligaciones del H. Ayuntamiento como Sujeto Obligado en materia de transparencia es actualizar formatos trimestrales que el IVAI en sus funciones determina, y debiendo a que uno de esos formatos es el perteneciente al artículo 15 fracción XVII, el cual solicita las versiones públicas de los curriculum de los Servidores Públicos que laboran en puestos de Jefe de Área dentro de este municipio:-----

-----SE RESUELVE-----

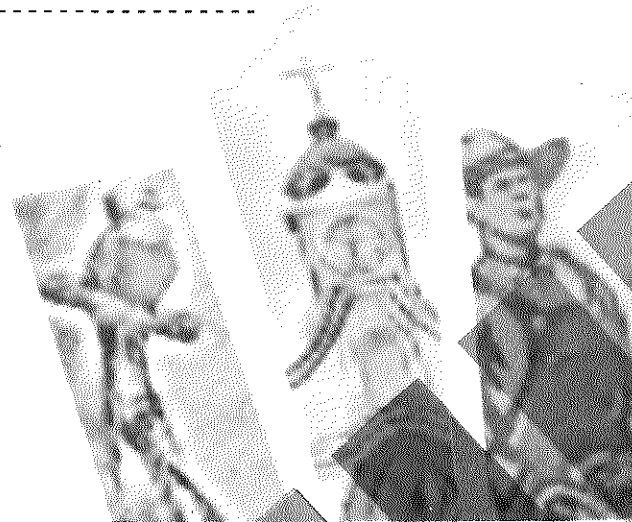
Para respetar uno más de los derechos constitucionales, el artículo 16 Constitucional, Derecho a la Privacidad y Derecho a la Protección de Datos Personales; artículo 113 fracción V, artículo 116 párrafo uno y dos, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; artículo 68 fracción I y artículo 72 párrafo uno y dos de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, se clasifica por **UNANIMIDAD DE VOTOS** como reservados y confidenciales los siguientes Datos personales de los Servidores Públicos.-----

1. Dirección particular del Servidor Público.-----
2. Teléfono particular y Numero Celular propio.-----
3. Correo propio.-----
4. Estado Civil.-----
5. RFC-----
6. CURP-----
7. Fecha y lugar de nacimiento.-----
8. Numero de Aseguramiento Social.-----
9. Numero de Crédito a la Vivienda.-----
10. Seguro de Vida, en caso de existir.-----
11. Todo dato perteneciente a familiares, por caer dentro de la protección de la ley 316 de Protección de Datos Personales.-----
12. Nombres, direcciones y contactos de ex jefes Personas Físicas, por caer dentro de la protección de la ley 316 de Protección de Datos Personales.-----

Vocal 2

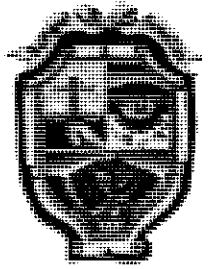
C. Sarai Concepción Fitta Morales

Trabajar y progresar... →





TOMATLÁN, VER.
ADMINISTRACIÓN 2018-2021



En aras de dar cumplimiento a estos artículos de protección del Derecho a la Privacidad y considerando que los datos enumerados anteriormente han nacidos en el derecho privado y que al término del Cargo Público consignado seguirán con la personalidad del Titular, son clasificados como confidenciales, clasificación que **no está sujeta a temporalidad**, además, considerando el sentido de no volver identificable al Servidor Público y así preservar su integridad y seguridad, los datos que si contendrá en la Versión Publica del Curriculum del Titular del Área serán: -----

1. Nombre y Apellidos. -----
2. Dirección de H. Ayuntamiento Tomatlán. -----
3. Teléfono de H. Ayuntamiento y la extensión otorgada. -----
4. Correo Electrónico del Área.-----
5. En caso de haber tenido jefes anteriores Personas Física, estas solo serán designadas con las palabras "Persona Física". -----

Quedando aprobado por **UNANIMIDAD DE VOTOS** el FORMATO de Versión Publica de Curriculum (en tres formas) e INSTRUCTIVO anexos a esta acta y quedando a disposición para elaborar la versión publica de cualquier otro personal que labore en el H. Ayuntamiento Tomatlán en caso que sea solicitado en los términos de las Obligaciones de Transparencia. -----

CUARTO.- ASUNTOS GENERALES.- Se declara que no hubo asuntos generales. -----

A este tenor se informa que se han agotado los asuntos enlistados en el orden del día. No habiendo otro asunto que tratar, se da por terminada la presente, el día de su fecha, firmando para constancia los que en ella intervinieron, ratificándola en su contenido y firma. -----

Presidente.

L.C. Brigida Dáñez Martínez

Vocal 1.

L.P. Moisés Cárdenas Aguilar

Vocal 2.

C. Sarai Concepción Filta Morales

c.c.p. Archivo.

Trabajar y progresar... →

AV. 3 S/N
 COL. CENTRO TOMATLÁN, VER.
 C.P. 94170
 TEL: 01 273 73 225 10



INSTRUCCIONES
LEERLAS ANTES DE EMPEZAR A LLENAR
EL FORMATO DE EXCEL

<p>1 ELEGIR UNA DE LAS TRES PESTAÑAS Y SERA EL FORMATO QUE LLENARAN</p> <p>CONCRETO SE PONDRAN LAS FUNCIONES SIN EXTENDERSE MUCHO EN LA DESCRIPCION EXTENSO SIRVE PARA DESCRIBIR CON MAS DETALLE LAS ACTIVIDADES EXTENSO 2 CUANDO LAS FUNCIONES SON MUCHAS EN LA PAGINA 1 Y EXISTEN CURSOS DE CAPACITACION TOMADOS PARA EL MANEJO DEL AREA</p> <p>COLOREARAN EN ESTE FORMATO LA PESTAÑITA DEL FORMATO QUE ELIGIERON Y LLENARON DE COLOR ROJO REENVIANDOLO DE REGRESO EN ELECTRONICO A OFICIALIA EL EXCEL LLENO PARA QUE SEA CONVERTIDO EN PDF EN TODO CASO SI USTEDES SABEN CONVERTIRLO A PDF, ENVIARIAN EN EXCEL Y EL PDF DEL FORMATO. OSEA SE ENVIARAN AMBOS (PDF Y EXCEL) O SOLO EXCEL.</p>
<p>2 NO SE DEBEN NI ELIMINAR NI AUMENTAR LAS COLUMNAS O LAS FILAS</p>
<p>3 NO SE DEBE MODIFICAR NI EL ANCHO NI LO ALTO DE LAS FILAS, COLUMNAS, CELDAS.</p>
<p>4 ESCRIBIR EN LAS CELDAS COLOREADAS DE GRIS LO QUE ELLAS PIDEN</p>
<p>5 LAS FRASES ESCRITAS DENTRO DE PARENTESIS SOLO SON EXPLICATIVAS, POR LO CUAL AL TERMINAR DE LLENAR EL FORMATO SE DEBEN BORRAR ESTAS.</p>
<p>6 CUANDO UNA PALABRA ESTA ENTRE DIERESIS SIGNIFICA QUE SE DEJARA LITERALMENTE LA PALABRA PERO SIN LAS " " EN EL CASO DE EL HISTORIAL LABORAL NO SE PODRA PONER EL NOMBRE DE LA PERSONA FISICA EXJEFE, ENTOCES SOLO SE PONDRAN LAS PALABRAS PERSONA FISICA</p>
<p>7 LOS DATOS ESCRITOS DEL MUNICIPIO NO DEBEN SER CAMBIADOS, NO DEBEN PONER SUS DATOS PERSONALES YA QUE ESTA INFORMACION SERA PUBLICADA EN LA PAGINA DEL MUNICIPIO Y SERA PUBLICO, DE ESTA MANERA PROTEGEREMOS LA INTEGRIDAD DEL PERSONAL, PODRA COMBIARSE EL DATO DEL NUMERO TELEFONICO SI FISICAMENTE ESTAN EN UN EDIFICIO DIFERENTE AL PALACIO MUNICIPAL, PERO SOLO SERA EL NUMERO OFICIAL Y LA EXTENSION.</p> <p>EL CORREO SERA EL QUE HAN USADO PARA SU AREA. DE PREFERENCIA QUE NO SEA EL CORREO PERSONAL DE USTEDES. SI SOLO TIENEN EL CORREO INSTITUCIONAL QUE SE LES ENTREGO DE LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA Y NO TIENEN OTRO QUE YA HAYAN USADO PARA SU AREA PUEDEN USARLO.</p>
<p>8 DENTRO DE LA PRIMERA HOJA SE ENCUENTRA EL PUESTO ACTUAL EN EL CUAL DESCRIBIRAN LAS ACTIVIDADES QUE REALIZAN.</p>
<p>9 PARA LA EXPERIENCIA LABORAL, SI SE HA EJERCIDO COMO EMPRESARIO SE DEBE DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES QUE REALIZABA EN ESE ESTABLECIMIENTO</p>
<p>10 LOS CURSOS TOMADOS RELACIONADOS CON EL AREA Y PUESTO QUE ACTUALMENTE OCUPA SE DEBERAN DESCRIBIR EN LA PRIMERA HOJA, EN CASO DE NO EXISTIR, SE DESCRIBIRA LO MAS POSIBLES DE LAS FUNCIONES Y ACTIVIDADES DEL AREA SIN ALUDIR A NOMBRES DE PERSONAS, POR TANTO SE PODRIA EN SUSTITUCION DECIR EL PUESTO.</p>
<p>11. EL NUMERO DE LA CELDA GRIS EN LA PARTE INFERIOR IZQUIERDA DE CADA PAGINA SOLO SERA CAMBIADO EN EL CASO DE OCUPAR MAS O SE ELIMINEN PAGINAS COMPLETAS DEL FORMATO (PAGINAS DE 9 COLUMNAS QUE ES LA MEDIDA DE LA HOJA) COSA POCO PROBABLE PUES POR ELLO EXISTEN TRES OPCIONES DE CURRICULUM</p> <p>LA RAZON PODRIA SER QUE QUIERA DESCRIBIR MAS DE TRES EMPLEOS QUE SON EL MAXIMO QUE SE PIDE ES DECIR SI DESEAN DESCRIBIR MAS DE TRES EMPLEO, PUEDEN HACERLO.</p>
<p>12 SE PUEDEN ELIMINAR LAS PARTES DEL FORMATO NO NECESARIAS PERO DANDO SUPRIMIR INFORMACION NO ELIMINAR CELDAS O COLUMNAS DEBIDO A QUE SI SE HACE SE MODIFICARIAN EL RESTO DE LAS PAGINAS. SE PUEDEN ELIMINAR HOJAS COMPLETAS, ELIMINANDO LAS 9 COLUMNAS DE LA PAGINA RELATIVA DE HECHO HAY UNA NUMERACION EN LA PARTE SUPERIR</p> <p>NO SE DEBEN MOVER PARTES DE UNA HOJA A OTRA, PUES EL FORMATO YA ESTA PREDETERMINADO EN CUANTO AL DISEÑO DEL FORMATO ESTE YA ESTA DISEÑADO.</p> <p>ADEMAS DE QUE ESTE HA SIDO PASADO POR COMITÉ DE TRANSPARENCIA.</p>
<p>13 SE PUEDEN RECORRER LOS ELEMENTOS QUE SE PIDEN LLENAR EN CASO DE SER NACESARIO COMO ES EL CASO DEL NIVEL DE INSTRUCCION Y EL DE CURSOS. SIN ELIMINAR COLUMNAS O FILAS</p> <p>EN CASO DE TENER UN GRADO SUPERIOR A LICENCIATURA, SERA OPCIONAL PONERLO EN CASO DE NIVELES ANTERIORES EL FORMATO TAMBIEN DEBE SER LLENADO CON LO QUE PIDE EL FORMATO SE ADAPTA Y EN CASO NECESARIO SE RECORRERIA LA PARTE DE CURSOS RECONOCIMIENTOS Y DIPLOMADOS HACIA LA PARTE SUPERIOR EN DONDE ESTARIA EL NIVEL DE ESTUDIO.</p>
<p>14 UNA VEZ LLENADO EL FORMATO SE DEBE DECOLORAR LAS AREAS GRISES</p>
<p>15 EL TEXTO PUEDE SER EN MAYUSCULAS O EN MINUSCULAS.</p>
<p>16 AL ARCHIVO SE LE CAMBIARA EL NOMBRE, EN LUGAR DE LA PALABRA AREA LE PONDRAN EL NOMBRE DEL AREA</p>
<p>17 LOS NUMEROS SOLO SON UNA GUIA POR LO QUE SI ES NECEDARIO PUEDEN MOVERSE, PUEDEN ESTAR LA DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES O DE LOS CURSOS O DE LO QUE SE PIDE CON UNA SOLA FILA EN DOS O EN TRES</p>
<p>18 EN ESTE MISMO ARCHIVO SE ENCUENTRAN LAS EXTENCIONES OTORGADAS EN CASO DE TENER UNA DISTINTA SE DEBE PONER LA CORRECTA. A LAS AREAS QUE NO TENEN FISICAMENTE EXTENSION SE RECOMIENDA PONER LA 102</p>

**PARA EL ESCANEO DEL ACTA DE COMITÉ
DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
SOLO SE AGREGARA EL FORMATO DE VERSION PUBLICA
DEL CURRICULUM CONCRETO**

**QUEDANDO FUERA EL FORMATO EXTENSO
Y EL FORMATO EXTENSO 2,
ADEMAS DE LAS EXTENCIONES
ACLARANDO QUE ESTOS SI SE ENCUNTRAN
ANEXAS A EL ACTA FISICA EN LOS
ARCHIVOS**

NOMBRE APELLIDO APELLIDO

AVENIDA 3 S/N, COLONIA CENTRO
TOMATLAN, VERACRUZ, MEXICO
TEL. 273 73 2 25 10 EXT. XXX
CORREO DEL AREA

EMPLEO ACTUAL

H. AYUNTAMIENTO TOMATLAN
ACTUAL
AREA
PUESTO

FUNCIONES Y ACTIVIDADES

1 TEXTO
TEXTO
2 TEXTO
TEXTO
3 TEXTO
TEXTO
4 TEXTO
TEXTO
5 TEXTO
TEXTO
6 TEXTO
TEXTO
7 TEXTO
TEXTO

CAPACITACION INTERNA

1 TEXTO
TEXTO
2 TEXTO
TEXTO
3 TEXTO
TEXTO
4 TEXTO
TEXTO
5 TEXTO
TEXTO
6 TEXTO
TEXTO

HISTORIAL LABORAL

(POR LO MENOS LOS 3 ULTIMOS EMPLEOS O MENOS)

(EMPLEO ANTERIOR)

ESCRIBIR "PERSONA FISICA" O EL NOMBRE DE LA EMPRESA
DE TAL FECHA A TAL FECHA

AREA

PUESTO

FUNCIONES Y ACTIVIDADES

- 1 TEXTO
- 2 TEXTO
- 3 TEXTO
- 4 TEXTO
- 5 TEXTO
- 6 TEXTO
- 7 TEXTO

(PENULTIMO EMPLEO)

ESCRIBIR "PERSONA FISICA" O EL NOMBRE DE LA EMPRESA
DE TAL FECHA A TAL FECHA

AREA

PUESTO

FUNCIONES Y ACTIVIDADES

- 1 TEXTO
- 2 TEXTO
- 3 TEXTO
- 4 TEXTO
- 5 TEXTO
- 6 TEXTO
- 7 TEXTO

(ANTEPENULTIMO EMPLEO)

ESCRIBIR "PERSONA FISICA" O EL NOMBRE DE LA EMPRESA
DE TAL FECHA A TAL FECHA

AREA

PUESTO

FUNCIONES Y ACTIVIDADES

- 1 TEXTO
- 2 TEXTO
- 3 TEXTO
- 4 TEXTO
- 5 TEXTO
- 6 TEXTO
- 7 TEXTO

INSTRUCCIÓN ACADÉMICA

SI SE TIENE GRADO MAYOR A LICENCIATURA ES OPCIONAL PONERLO

(LICENCIATURA, MAESTRIA O DOCTORADO EN)
ULTIMO GRADO DE ESTUDIO COMPLETO
PERIODO DE ESTUDIO DE TAL FECHA A TAL FECHA
INSTITUCION

DEJAR "TITULO" O "CERTIFICADO"
(DEJAR "CEDULA", SIN NUMERO O BORRAR)

ULTIMO GRADO DE ESTUDIO COMPLETO
PERIODO DE ESTUDIO DE TAL FECHA A TAL FECHA
INSTITUCION

DEJAR "TITULO" O "CERTIFICADO"
(DEJAR "CEDULA", SIN NUMERO O BORRAR)

ULTIMO GRADO DE ESTUDIO COMPLETO O EN CURSO
PERIODO DE ESTUDIO DE TAL FECHA A TAL FECHA
INSTITUCION
DEJAR "TITULO" O "CERTIFICADO" O ESCRIBIR "EN CURSO"
(DEJAR "CEDULA", SIN NUMERO O BORRAR)

CURSOS, RECONOCIMIENTOS Y DIPLOMAS

IDIOMA(S) ADICIONAL(ES) (BORRAR SI NO APLICA)
(TAL VEZ INGLES)
INSTITUCION O MODO DE APRENDIZAJE
DOCUMENTO OBTENIDO O BORRAR

TECNOLOGIA (BORRAR SI NO APLICA)
"CURSOS DE COMPUTACION"
INSTITUCION
DOCUMENTO OBTENIDO

OTROS (BORRAR SI NO APLICA)
CURSO
INSTITUCION O LUGAR
DOCUMENTO OBTENIDO

HABILIDADES TECNICAS

CONOCIMIENTOS DE COMPUTACION

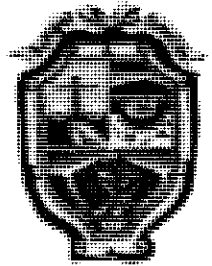
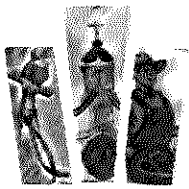
- 1 DESCRIBIR EL MANEJO DE WORD
- 2 DESCRIBIR EL MANEJO DE EXCEL
- 3 DESCRIBIR EL MANEJO DE POWER POINT
- 4 HABLAR DEL PDF
- 5 USO DE CORREO ELECTRONICO
- 6 DESCRIPCION DE MANEJO DE MULTIFUNCIONALES
- 7 COPIADORAS Y/O ESCANERS
- 8 DESCRIPCION DE MANEJO DE MULTIFUNCIONALES
- 9 COPIADORAS Y/O ESCANERS
- 10 DESCRIPCION DE MANEJO DE MULTIFUNCIONALES
- 11 COPIADORAS Y/O ESCANERS

HABILIDADES EN

- 1 MANEJO DE PERSONAL
- 2 CONOCIMIENTO DE ...
- 3 CONOCIMIENTO DE ...
- 4 CONOCIMIENTO DE ...
- 5 CONOCIMIENTO DE ...

ACTITUDES

- 1 RESPONSABILIDAD
- 2 TEXTO
- 3 TEXTO
- 4 TEXTO
- 5 TEXTO
- 6 TEXTO
- 7 TEXTO
- 8 TEXTO
- 9 TEXTO



En Tomatlán Veracruz, cabecera municipal de Tomatlán, Veracruz siendo las diez horas del día 30 de Marzo del 2018, reunidos en las instalaciones de la Unidad de Transparencia del H. Ayuntamiento Tomatlán, en el Palacio Municipal, en Avenida 3 sin número, Col. Centro de esta localidad, los **L.P. Moisés Cárdenas Aguilar, Vocal 1 del Comité de la Unidad de Transparencia, la C. Sarai Concepción Fitta Morales, Vocal 2 y la L.C. Brigida Dáñez Martínez, Presidenta**, para celebrar la Tercera Sesión Extraordinaria del mes de Marzo de Comité de Transparencia a la cual fueron previamente convocados, en términos de la fracción II del artículo 44 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; artículo 131 fracción II de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, con la oportunidad debida, bajo el siguiente proyecto de: -----

Presidente.

L.C. Brigida Dáñez Martínez

-----ORDEN DEL DÍA:-----

- PRIMERO.-** Lista de asistencia.-----
- SEGUNDO.-** Lectura y aprobación del orden del día.-----
- TERCERO.-** Declaración de Inexistencia de Actas de Consejo Consultivo de Gobierno Abierto y Participación Ciudadana por los años anteriores a 2018 -----
- CUARTO.-** Asuntos Generales.-----

PRIMERO.- LISTA DE ASISTENCIA. Se pasó lista de asistencia y da cuenta que se encuentran presentes 3 de un total de 3 integrantes del Comité de la Unidad de Transparencia, por lo que los Acuerdos que se tomen serán válidos y obligan a su cumplimiento.-----

SEGUNDO.- LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. Se dio lectura al proyecto del orden día en los términos de la convocatoria sometiéndolo a la consideración de este Comité, mismo que fue aprobado por **UNANIMIDAD DE VOTOS**, en términos del artículo 44 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.-----

TERCERO.- DECLARACION DE INEXISTENCIA DE ACTAS DE CONSEJO CONSULTIVO DE GOBIERNO ABIERTO Y PARTICIPACION CIUDADANA DE AÑOS ANTERIORES AL ACTUAL 2018-----

Vocal 1.

L.P. Moisés Cárdenas Aguilar

-----ANTECEDENTES-----

Por la publicación de la Fracción XLVI de las Obligaciones de Transparencia consignada en el artículo 15 de la Ley 875 de Transparencia, y para dar cumplimiento con esta Obligación en este ejercicio 2018, por las Actas de Consejo Consultivo de Años anteriores, se verifico dentro de la información entregada por el Titular anterior de la Unidad de Transparencia a esta nueva administración 2018-2021 y para dar cumplimiento a la búsqueda exhaustiva que establece el Artículo 151 se realizo lo siguiente -----

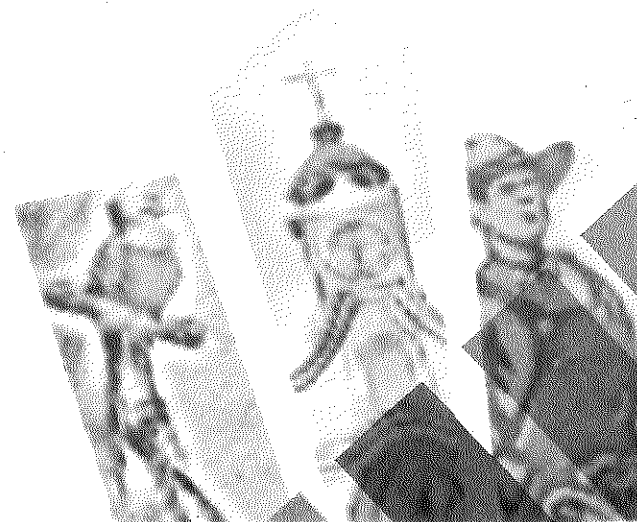
-----ANALISIS-----

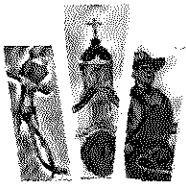
En la búsqueda de esta información para dar cumplimiento a la fracción ya mencionada, se encontró solamente una caja con la totalidad de la información elaborada y resguardada por la Unidad de Transparencia al 31 de Diciembre de 2017; que fue revisada para ser entregada al archivo de concentración, que después de esto se da cuenta que dentro de ella solo se tiene; información de las solicitudes de información por el periodo completo de la administración saliente, folletos de promoción de las actividades de la Unidad de Transparencia, leyes derogadas, CD's de Informes de Actividades del IVAI, manuales, carpeta entrega recepción de la Unidad de Transparencia y entre todo esto no se encuentra una sola acta. Adicional a esto, dentro de los correos recibidos por la Contraloría de esta nueva administración, se tiene la Notificación a este Municipio en la que el Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales por el oficio numero IVAI-OF/PCG/56/23/01/2018 donde solicita la constitución del Consejo Consultivo de Gobierno Abierto y Participación Ciudadana, y asevera que al mes de junio anterior fue solicitada esta acción y que entre sus registros, del IVAI, no tienen registro alguno de acuse de ello, por lo cual al no existir el Consejo en esa administración, no podrían existir Actas de sus reuniones.-----

Vocal 1.

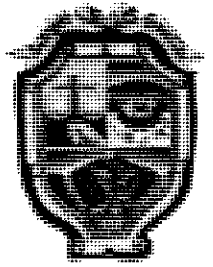
C. Sarai Concepción Fitta Morales

Trabajar y progresar... →





TOMATLÁN, VER.
ADMINISTRACIÓN 2018-2021



-----SE RESUELVE-----

Con la búsqueda exhaustiva realizada, este Comité de Transparencia por las facultades que le otorga la Ley General de Transparencia en su artículo 44 Fracción II y la Ley 875 de Transparencia, Artículo 131 Fracción II; da por Inexistente las Actas de Consejo Consultivo de Gobierno Abierto y Participación Ciudadana por los años anteriores a 2018, ya que no se encontró en absoluto alguna Acta, en la información existente y entregada por el Titular de la Unidad de Transparencia de la Administración anterior a esta nueva Administración y por el Oficio del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. -----

CUARTO.- ASUNTOS GENERALES.- Se declara que no hubo asuntos generales. -----
A este tenor se informa que se han agotado los asuntos enlistados en el orden del día. No habiendo otro asunto que tratar, se da por terminada la presente, el día de su fecha, firmando para constancia los que en ella intervinieron, ratificándola en su contenido y firma. -----

Presidente.


L.C. Brigida Danez Martinez

Vocal I.


L.P. Moisés Cárdenas Aguilar

Vocal 2.


C. Sarai Concepción Fitta Morales.

Trabajar y progresar... →

AV. 3 S/N
COL. CENTRO TOMATLÁN, VER.
C.P. 94170
TEL.: 01 273 73 225 10

