



San Luis Potosí
GOBIERNO DEL ESTADO

**ACTA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE
SAN LUIS POTOSÍ DE FECHA 09 DE JUNIO DEL AÑO 2022.**

En la Ciudad de San Luis Potosí, Capital del Estado del mismo nombre, siendo las 16:00 dieciséis horas del día 09 nueve de junio del año 2022, se reunieron en las instalaciones de la Unidad Administrativa Municipal, ubicada en Av. Doctor Salvador Nava Martínez número 1580, Colonia Santuario, CP 78380, San Luis Potosí, SLP; los Integrantes del Comité de Transparencia, Lic. José Ángel Lara García, 13 Regidor y Presidente de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del H. Cabildo Municipal, en calidad de Presidente del Comité; el Lic. Sergio Martínez Sánchez, Director de Normatividad y Asuntos Institucionales; Lic. José Juan Rivera Morales, Director de Asuntos Jurídicos, en calidad de vocales del Comité; así como el Lic. Carlos Eduardo Medina Guerrero, Jefe de la Unidad de Transparencia, como Invitado Permanente, fungiendo como de Secretario Técnico del Comité; con el objeto de celebrar la sesión a la que se convocó, de acuerdo con el siguiente -----

ORDEN DEL DÍA -----

1. Lista de asistencia y declaratoria del quórum, en su caso. -----
2. Registro del Control del acta de sesión. -----
3. Propuesta, discusión y en su caso aprobación de la Inexistencia del Curriculum Vitae de la Servidora Pública la C. ANAIS ROBERTE MARIA CAPABLANCA CHESNEUA, solicitado por la C. Lic. Norma Gabriela Dorador Andalon, Directora de Recursos Humanos, mediante oficio número **DRH/1383/2022**, con fecha de recibido 07 de junio del año en curso. -----
4. Asuntos generales y clausura. -----

PRIMER PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA

Instalado el acto, el Presidente del Comité, C. Lic. José Ángel Lara García, inicia la sesión convocada. Acto seguido, le pide al Secretario, C. Lic. Carlos Eduardo Medina Guerrero, que desarrolle la guía de esta sesión, mismo inicia dando cumplimiento al primer punto del orden del día, pasando lista de asistencia. Como resultado el Secretario del Comité informa y certifica que se cuenta con mayoría de los miembros del comité, lo que constituye el quórum legal para sesionar conforme a los artículos 51 y 52 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, de lo cual quedará constancia con la firma al calce y de aprobación del acta que se levanta con motivo de la presente sesión. En consecuencia, de lo informado por el Secretario, el Presidente declara válida la sesión y en consecuencia los acuerdos que en ella se tomen. ---



San Luis Potosí
GOBIERNO DEL ESTADO

SEGUNDO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA

En seguimiento al segundo punto del orden del día, el Presidente solicita al Secretario proceda a informe al comité del número de control con el que se registrara el acta de la sesión y con el que se dará fe de todos los acuerdos que en ella se tomen.

Por lo que éste da cuenta a los asistentes, que para efectos el acta emanada se asentara bajo la inscripción **018/CT/MSLP/2022**.

TERCER PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA

Acto seguido se procede al desahogo del tercer punto del orden del día, el Presidente del Comité pide al Secretario proceda con el mismo, por lo que da cuenta al Pleno del oficio número **DRH/1383/2022**, con fecha de recibido 07 de junio del presente año, signado por la C. Lic. Norma Gabriela Dorador Andalón, Directora de Recursos Humanos, mediante el cual solicita la **Inexistencia del Curriculum Vitae de la Servidora Pública la C. ANAIS ROBERTE MARIA CAPABLANCA CHESNEUA**, y que a la letra dice:

Por este medio es que, en relación con el Oficio 0746/2022, en el que señala que en cumplimiento a lo señalado mediante proveído de fecha 23 de mayo del 2022, relativo al Recurso de Revisión RR-983/2018-2, notificado a esta Unidad Administrativa, en fecha 03 de junio del presente año, manifiesto lo siguiente:

En cumplimiento a lo emitido por ese Órgano Garante, en dicho proveído, donde señala lo siguiente:

- *Quedando demostrado que si bien es cierto, a dicha de la Dirección de recursos Humanos no tienen la obligación de resguardar Curriculum vitae de los trabajadores, existe la obligación de cubrir los perfiles de puesto, de conformidad con la normativa aplicable, tal es el caso del documento anexo al oficio U.T. 0295/2022, demuestra la obligación de administrar, el documento que sustente dicha experiencia académica...*

Al respecto, la legislación en cita prescribe que la declaración de inexistencia deberá sujetarse a lo siguiente...

A efecto de dar cumplimiento a lo estipulado en el artículo 161 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública aplicable, y en atención a la resolución de fecha 11 once de marzo del 2020 dos mil veinte, esta Dirección de Recursos Humanos procede al análisis de los siguientes antecedentes:

1.- El día 13 trece de octubre del año 2018 dos mil dieciocho, se recibió en la Unidad de Transparencia, la solicitud de acceso a información, misma que fue registrada bajo el número 00805718.

2.- Posteriormente, se recibió en la Unidad de Transparencia, instructivo de notificación generado por la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública, por el cual se notificó el auto de fecha 07 siete de enero de 2019 dos mil diecinueve, en el que se admite el recurso de revisión promovido en contra de la respuesta emitida por este



San Luis Potosí

GOBIERNO DEL ESTADO

sujeto obligado, otorgándole el número 983/2018-2, por la hipótesis establecida en las fracciones II, IV, V, VII y XI, del artículo 167 de la vigente Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado; concediendo un término de 07 siete días hábiles a efecto de que las partes manifestaran lo que conforme a derecho convenga y se aportaran los medios de prueba respectivos. -----

3. Acto seguido, la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública, notificó a la Unidad de Transparencia la resolución emitida el 11 once de marzo del año 2020 dos mil veinte, mediante la cual determinó modificar la respuesta otorgada y se conminó al sujeto obligado para que emitiera una nueva respuesta. -----

4.- En atención al fallo dictado en el recurso de revisión que nos ocupa, la Unidad de Transparencia, remitió a esta Dirección en razón de ser el área administrativa susceptible de poseer la información solicitada, con la finalidad de que se brindara oportuna atención a lo requerido por el Órgano Garante y remitiera la respuesta correspondiente atendiendo los términos señalados en dicho fallo. -----

5.- Con motivo de lo anterior, el día 23veintitrés de agosto del año 2021 dos mil veintiuno, se presentó ante la Unidad de Transparencia el oficio número DRH/2091/2021, signado por la entonces Directora de Recursos Humanos, Claudia Fitch Watkins, mediante el cual señaló lo siguiente: -----

1. La **C. ANAIS ROBERTE MARÍA CAPABLANCA CHESNEAU**, contaba con un sueldo de \$12,223.00 (doce mil doscientos veintitrés pesos 00/100 M.N).
2. La **C. ANAIS ROBERTE MARÍA CAPABLANCA CHESNEAU**, contaba con un puesto de Programador Analista
3. Se exhiben contratos (ANEXO 1 y 2) de Trabajo Eventual por Tiempo Determinado versión pública de la **C. ANAIS ROBERTE MARÍA CAPABLANCA CHESNEAU**, aprobados en la Vigésima Cuarta Sesión Extraordinaria (ANEXO 3), de fecha 03 de abril del 2019, bajo el acuerdo CT/074/2019-B.

En lo referente al currículum, permito comunicarle que la información a que se refiere el artículo 84, fracción X de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí solo deberá publicarse del nivel de titular a jefe de departamento, esto conforme a lo previsto en el vigésimo quinto de los Lineamientos Estatales para la Difusión, Disposición y Evaluación de las Obligaciones de Transparencia Comunes y Específicas.

6.- De manera posterior, la mencionada Comisión, señaló mediante proveído de fecha 27 de septiembre de 2021, en el que requirió medularmente, lo siguiente: -----

"...no atendió en su totalidad los puntos requeridos...Esto por considerar en su dicho, que en relación al currículo...de manera exclusiva solo es pública la información del nivel de jefe de departamento al titular del sujeto obligado, por lo que no se puede atender la información relativa al currículo vitae de la servidora pública ANAIS ROBERTE MARIA CAPABLANCA CHESNEAU..." -----

Así, las cosas esta Dirección, informo mediante oficio DRH/329/2021, signado por la entonces Directora de Recursos Humanos, Erika Velázquez Gutiérrez, lo siguiente: -----



San Luis Potosí

DIRECCIÓN DE LA CAPITAL

"...Ahora bien, le informo que se llevó a cabo una búsqueda exhaustiva dentro de la Dirección de Recursos Humanos, así como, dentro del expediente personal de ANAIS ROBERTE MARIA CAPABLANCA CHESNEUA, y NO se encontró documento alguno relativo al CURRÍCULO VITAE.-----

Así las cosas, le informo que dentro del Manual General de Organización Versión 1, se encuentra dentro de las funciones establecidas en el punto 3.2.7.3. Dirección de Recursos Humanos, la de conformar, actualizar, y salvaguardar los expedientes y registros del personal contratado por el H. Ayuntamiento de San Luis Potosí, función que se encuentra en cumplimiento por esta Dirección y en consecuencia, se realizó la búsqueda referida dentro del expediente, no obstante, le comunico que dentro de las atribuciones conferidas a la Dirección de Recursos Humanos, en el Reglamento Interior del Municipio de San Luis Potosí, o bien, dentro del citado Manual, no se encuentra estipulada dentro de las facultades, competencias o funciones, la obligación que dentro de los expedientes y registros del personal contratado por el H. Ayuntamiento de San Luis Potosí, se encuentre el currículo vitae, en consecuencia, toda vez, que dicho documento NO se encontró y en razón de que no deriva del ejercicio de las facultades, competencias o funciones la obligación que dentro de los expedientes y registros del personal contratado se encuentre el currículo vitae, en consecuencia, no es posible proporcionar, en su caso, la versión pública del currículo vitae.-----

Lo anterior, en cumplimiento con el Criterio 02/17, Congruencia y exhaustividad. Sus alcances para garantizar el derecho de acceso a la información, emitido por el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales..."-----

7. De igual forma, la referida Comisión, emitió nuevamente proveído en fecha 30 de noviembre del 2021 dos mil veintiuno, en consecuencia, se señaló mediante oficio DRH/561/2022, signado por la entonces Directora de Recursos Humanos, Erika Velázquez Gutiérrez, lo siguiente:-----

"...En primer término, la información que se ha entregado, en la solicitud de información, así como en el recurso de revisión, que nos ocupa es la siguiente:-----

1. La C. ANAIS ROBERTE MARIA CAPABLANCA CHESNEUA, contaba con un sueldo de \$12,223.00(Doce mil doscientos veintitrés pesos 00/100 M.N.)-----
2. La C. ANAIS ROBERTE MARIA CAPABLANCA CHESNEUA, contaba con un puesto de PROGRAMADOR ANALISTA.-----
3. Se proporcionaron los contratos de Trabajo eventual por tiempo determinado en versión pública de la C. ANAIS ROBERTE MARIA CAPABLANCA CHESNEUA.-----
4. Se lleva a cabo una búsqueda exhaustiva dentro de la Dirección de Recursos Humanos, así como, dentro del expediente personal de ANAIS ROBERTE MARIA CAPABLANCA CHESNEUA, y NO se encontró documento alguno relativo al CURRÍCULO VITAE, CERTIFICADO DE ESTUDIOS o algún otro documento de estudios. Asimismo, de conformidad con el proveído de mérito y concatenado con la información que nos ocupa, esta Dirección de Recursos Humanos, cuenta con las funciones establecidas en el Manual General de Organización Versión 1, el punto 3.2.7.3. Dirección de Recursos Humanos, siendo las siguientes:-----



San Luis Potosí
GOBIERNO DEL ESTADO

FUNCIONES:

Coordinar y controlar la gestión y actividades propias de políticas, procedimientos y programas relativos a la administración de personal y recursos laborales del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí, bajo la conducción general de su jefe municipal y en consulta con los titulares de diversas dependencias municipales.

Recibir, seleccionar y controlar el personal del H. Ayuntamiento para cubrir las vacantes autorizadas de conformidad con la estructura organizacional y las autoridades, cubriendo las especificaciones de los perfiles de puestos: definir y controlar la remuneración de los distintos tipos de nombramientos y en general aquellos contratos laborales de servicios personales independientes y otros instrumentos en que se pacta la relación entre los diversos servidores públicos y la administración pública municipal correspondiente.

Conformar, actualizar y administrar los expedientes y registros del personal contratado por el H. Ayuntamiento de San Luis Potosí.

(...)

En ese orden de ideas, el sujeto con quien cuenta con la unidad administrativa subordinada a la oficina mayor cuente como director de recursos humanos la cual se encuentra obligada a realizar una selección de los candidatos que busquen cubrir una vacante, a fin de cubrir con los perfiles requeridos para cada uno de los puestos; razón la anterior por la cual resulta concluyente para este órgano parante que si bien el curriculum es el medio a través con el cual se puede realizar la selección, no es el único medio con el cual se verifica la compatibilidad de los perfiles, por lo que es atención a que el curriculum únicamente es la compilación de las características propias de la persona que le permiten desarrollar o desempeñar un cargo, las mismas pueden ser verificadas con una investigación documental diversa al curriculum.

Visto lo anterior, se informa que se cuenta con un documento de compatibilidad de perfiles, o bien, un documento con las características propias de la persona para desempeñar o desarrollar un cargo diversa al Curriculum, por lo anterior, en cumplimiento a la función de seleccionar y contratar a candidatos para cubrir una vacante, cubriendo las especificaciones de los perfiles de puestos, por lo tanto se adjunta al presente, el documento de la DESCRIPCION Y PERFIL DE PUESTO del PROGRAMADOR ANALISTA, siendo aquella información que deja claro las aptitudes propias de una persona.

Finalmente, no omito mencionar que esta Dirección ha proporcionado la información con la que se encuentra en nuestra posesión, archivos, bases de datos, etc, así como, dentro del expediente personal de la C. ANAIS ROBERTA MARIA CAPABLANCA CHESNEUA...

TERCERO. – En ese tenor, bajo los antecedentes anteriormente detallados con la finalidad de dar cumplimiento a la resolución emitida por la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se procede analizar el caso y tomar las medidas necesarias para localizar la información, de conformidad a lo siguiente:

Esta Dirección de Recursos Humanos, solicita al Comité de Transparencia de este Sujeto Obligado a declarar INEXISTENTE en los archivos del Municipio de San Luis Potosí, de la información relativa a:

- El documento que sustenta la experiencia académica de ANAIS ROBERTA MARIA CAPABLANCA CHESNEUA, misma que contaba con un puesto de PROGRAMADOR ANALISTA, que de conformidad dicho perfil de puesto la FORMACIÓN ACADÉMICA / ESCOLARIDAD MÍNIMA compete a un



San Luis Potosí
QUE DINO DE LA CAPITAL

documento relativo al tercero corresponde a la formación profesional técnica que abarca hasta 3 años y superior al bachillerato, pero no es equivalente a un grado universitario o algún otro documento que refiera formación académica o escolaridad mínima, así como, ningún documento en los que conste que refiera especialización, curso, diploma, taller, etc. de la persona de referencia. Lo anterior en virtud de las siguientes consideraciones de hecho y de derecho: -----De inicio, el artículo 160 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública establece textualmente que: -----

ARTÍCULO 160. Cuando la información no se encuentre en los archivos del sujeto obligado, el Comité de Transparencia: -----

I. Analizará el caso y tomará las medidas necesarias para localizar la Información; -----

II. Expedirá una resolución que confirme la inexistencia del Documento; --

III. Ordenará, siempre que sea materialmente posible, que se genere o se reponga la información en caso de que ésta tuviera que existir en la medida que deriva del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga de forma fundada y motivada, las razones por las cuales en el caso particular no ejerció dichas facultades, competencias o funciones, lo cual notificará al solicitante a través de la Unidad de Transparencia..." ---

Asentado lo anterior, esta Dirección de Recursos Humanos, informa que tiene por agotadas las medidas necesarias que alude la fracción primera del invocado numeral, en virtud de los hechos narrados en los puntos seis y siete de los antecedentes expuestos en el presente acuerdo, de los cuales se desprende que esta Unidad Administrativa, llevó a lo conducente para la búsqueda y localización de la información, lo que se informó, que no fue localizada la información ordenada en el presente fallo, cuando señalo en lo medular, lo siguiente: -----

"...Ahora bien, le informo que se llevó a cabo una búsqueda exhaustiva dentro de la Dirección de Recursos Humanos, así como, dentro del expediente personal de ANAIS ROBERTE MARIA CAPABLANCA CHESNEUA, y NO se encontró documento alguno relativo al CURRÍCULO VITAE..." -----

"...4. Se llevo a cabo una búsqueda exhaustiva dentro de la Dirección de Recursos Humanos, así como, dentro del expediente personal de ANAIS ROBERTE MARIA CAPABLANCA CHESNEUA, y NO se encontró documento alguno relativo al CURRÍCULO VITAE, CERTIFICADO DE ESTUDIOS o algún otro documento de estudios...Dirección ha proporcionado la información con la que se encuentra en nuestra posesión, archivos, bases de datos, etc, así como, dentro del expediente personal de la C. ANAIS ROBERTE MARIA CAPABLANCA CHESNEUA..." -----

Para robustecer lo anterior, se informa que de nueva cuenta, se llevó a cabo una búsqueda exhaustiva, en lo relativo con el documento de la FORMACIÓN ACADÉMICA / ESCOLARIDAD MÍNIMA compete a un documento relativo al tercero corresponde a la formación profesional técnica que abarca hasta 3 años y superior al bachillerato, pero no es equivalente a un grado universitario, y se hace de su conocimiento que únicamente, se podría encontrar de manera



San Luis Potosí

GOBIERNO DE LA CAPITAL

física dentro del expediente personal de ANAIS ROBERTE MARIA CAPABLANCA CHESNEUA, mismo que NO se encontró dentro del mismo, así como, ningún otro documento que reflera formación académica, escolaridad mínima, especialización, curso, diploma, taller, etc., no obstante, para agotar la búsqueda exhaustiva se llevo a cabo la búsqueda dentro del sistema o base de datos con la que se cuenta esta Dirección, en la que se señala que esta área no escanea los documentos relativos a los Curriculum Vitae o los documentos que acrediten su escolaridad académica, únicamente de la información del nivel de jefe de departamento al titular de este sujeto obligado, por lo anterior, y debido al puesto que la persona referida contaba, NO se encontró. Al respecto, me permito informar que en los archivos de este sujeto obligado no obran documentos en los que conste ningún otro documento que reflera formación académica, escolaridad mínima, especialización, curso, diploma, taller, etc., de ANAIS ROBERTE MARIA CAPABLANCA CHESNEUA, de lo que se colige que la información no existe en los términos requeridos. -----

En ese sentido, para dar cumplimiento a la instrucción del Órgano Garante, se llevó a cabo una búsqueda exhaustiva en los archivos y sistema de esta Dirección de Recursos Humanos, con el objeto de localizar algún documento que apuntara a la existencia de la información solicitada, sin que fuera encontrada evidencia de su emisión. -----

Así las cosas, respecto a la formalidad establecida en la **fracción segunda** del artículo 160, de la Ley de la materia, bajo las consideraciones formuladas previamente, y en acatamiento a la instrucción vertida en el fallo de mérito, esta Dirección de Recursos Humanos, solicita realice las gestiones ante el Comité de Transparencia para que determine procedente confirmar la inexistencia de la información concerniente a: ***"El documento que sustenta la experiencia académica de ANAIS ROBERTE MARIA CAPABLANCA CHESNEUA, misma que contaba con un puesto de PROGRAMADOR ANALISTA, que de conformidad dicho perfil de puesto la FORMACIÓN ACADÉMICA / ESCOLARIDAD MÍNIMA compete a un documento relativo al tercero corresponde a la formación profesional técnica que abarca hasta 3 años y superior al bachillerato, pero no es equivalente a un grado universitario o algún otro documento que reflera formación académica o escolaridad mínima, así como, ningún documento en los que conste que reflera especialización, curso, diploma, taller, etc. de la persona de referencia"***, por tanto, con la finalidad de dotar de certeza al solicitante con relación a las circunstancias que motivan la inexistencia de la información en comento, así como para dar cumplimiento a la fracción segunda del artículo 160 de la Ley de la Materia; se emite el presente instrumento por las consideraciones ya manifestadas. -----

Por tanto, con el objeto de dotar de certeza al solicitante, respecto a la inexistencia de la información, de conformidad con los artículos 52 fracción II y 160 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado, solicito que por su conducto se realicen las gestiones necesarias, a efecto de que se someta a consideración del Comité de Transparencia de la Entidad Pública, la declaración de inexistencia de la información ordenada en el presente asunto y con ello otorgar el debido cumplimiento a la resolución dictada en el recurso que nos ocupa. -----

Ahora bien, respecto a las formalidades establecidas en la **fracción tercera** del artículo 160, de la Ley de la materia, esta Dirección de Recursos Humanos determina que en el presente



San Luis Potosí
GOBIERNO DEL ESTADO

asunto no es viable ordenar que el documento sea generado, en razón de que como ya fue expuesto, el referido documento NO se encontró, y no es posible que este sea generado o se reponga, toda vez, que dicha persona se encuentra dada de baja por separación voluntaria desde el 15 quince de junio del año 2021 dos mil veintiuno, por tanto, en su momento no fueron ejercidas las facultades establecidas en la normativa que rige a este sujeto obligado, por lo que resulta materialmente imposible generar el documento solicitado, pues no se actualiza el supuesto a que alude la fracción III del Invocado numeral. -----

Asimismo, puesto que, de un análisis a la normativa del Municipio de San Luis Potosí, se debe enunciar, lo estipulado en el punto 3.2.7.3. Dirección de Recursos Humanos del Manual General de Organización Versión 1, en específico donde señala las siguientes facultades, de:

Reclutar, seleccionar y contratar al personal del H. Ayuntamiento para cubrir las vacantes autorizadas de conformidad con la estructura ocupacional y salarial autorizadas, cubriendo las especificaciones de los perfiles de puestos; emitir y controlar la renovación de los distintos tipos de nombramientos y en general aquellos contratos laborales, de servicios personales independientes y otros instrumentos en que se pacta la relación entre los diversos servidores públicos y la administración pública municipal centralizada. -----

Conformar, actualizar, y salvaguardar los expedientes y registros del personal contratado por el H. Ayuntamiento de San Luis Potosí... -----

De todo lo anterior se colige que si bien es cierto, que esta Dirección de Recursos Humanos no tienen la obligación de resguardar el Curriculum vitae de los trabajadores, existe la obligación de cubrir los perfiles de puesto, de conformidad con la normativa aplicable, tal es el caso del documento anexo al oficio U.T. 0295/2022, demuestra la obligación de administrar, el documento que sustente dicha experiencia académica, es decir, la obligación de resguardar o administrar la información ordenada, no menos resulta cierto que tal atribución se encuentra supeditada a la existencia de un procedimiento, pues para ello se deben poseer elementos ciertos o tangibles, lo que en el caso no aconteció y que aunado a la búsqueda exhaustiva realizada en acatamiento a la resolución dictada por el Órgano Garante, permite a este Órgano tener por acreditada la inexistencia de la información requerida en el presente asunto, y que por tanto no fueron ejercidas las facultades establecidas en la normativa que rige a este sujeto obligado, por la entonces Directora de Recursos Humanos, Claudia Fitch Watkins, por lo que resulta materialmente imposible generar o reponer el documento solicitado, pues no se actualiza el supuesto a que alude la fracción III del Invocado numeral. -----

Por lo anterior, se solicita resultar procedente que el Comité de Transparencia de este Sujeto Obligado confirme la inexistencia de los documentos referidos en el cuerpo del presente, a fin de que la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública, ese se encuentre en posibilidad de resolver respecto al cumplimiento de la resolución emitida en el recurso que nos ocupa. -----

Una vez quedando de manifiesto lo anterior, se procede a valorar la propuesta presentada por la Dirección de Recursos Humanos de este H. Ayuntamiento, por parte de los miembros del comité. -----



San Luis Potosí

GOBIERNO DE LA CAPITAL

Vista la propuesta, el Presidente del Comité pone a consideración lo expuesto a fin de aprobar la **Inexistencia del Curriculum Vitae de la Servidora Pública la C. ANAIS ROBERTE MARIA CAPABLANCA CHESNEUA** y al no darse manifestación alguna sobre el tema por parte los asistentes, se solicita, se sirvan a emitir su voto de forma nominal. -----

Habiendo recogido la votación, queda aprobada la **Inexistencia del Curriculum Vitae de la Servidora Pública la C. ANAIS ROBERTE MARIA CAPABLANCA CHESNEUA**. -----

Lo anterior quedando con número de registro de acuerdo el **CTA-324-IN-018/2022**. -----

CUARTO PUNTO DEL ORDEN DEL DIA

Continuando con la sesión, el Presidente del Comité procede a desahogar el cuarto punto del orden del día, referente a los asuntos generales, por lo que preguntó a los asistentes, si existen asuntos que desahogar. -----

Al no existir posicionamiento alguno por parte de los integrantes del comité, el Presidente agradece o todos su tiempo y atención, dejando el uso de la voz al Secretario del Comité a fin de dar cierre al a la sesión. -----

CONCLUSION DE LA SESION

En uso de la voz, y no existiendo más asuntos por desahogar, el Lic. Carlos Eduardo Medina Guerrero, Secretario del Comité da por terminada esta sesión, y de la cual se ordena levantar la presente acta para dejar constancia de los asuntos y acuerdos tomados durante la misma, notifique a las áreas del H. Ayuntamiento que formaron parte del orden del día de lo que aquí se ha acordado. -----

DOY FE -----

LIC. JOSÉ ÁNGEL LARA GARCÍA,
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

13° Regidor y Presidente de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información



San Luis Potosí

GOBIERNO DEL ESTADO

LIC. SERGIO MARTÍNEZ SÁNCHEZ
VOCAL DEL COMITÉ DE
TRANSPARENCIA

Director de Normatividad y Asuntos
Institucionales

LIC. JOSÉ JUAN RIVERA MORALES
VOCAL DEL COMITÉ DE
TRANSPARENCIA

Director de Asuntos Jurídicos

LIC. CARLOS EDUARDO
MEDINA GUERRERO.
SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ
DE TRANSPARENCIA

Jefe de la Unidad de Transparencia

LA PRESENTE FOJA CORRESPONDE AL ACTA DE LA DÉCIMO OCTAVA SESIÓN DEL AÑO 2022 DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA EJERCICIO 2021-2024, CELEBRADA EL DÍA 09 NUEVE DE JUNIO DEL AÑO 2022 DOS MIL VEINTIDOS Y CUMPLE LAS VECES DE LISTA DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DE TODOS LOS ACUERDOS TOMADOS POR PARTE DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ.