



**ACTA ORDINARIA
2024-29
DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE VILLA DE ARISTA, S.L.P.**

29 DE FEBRERO DE 2024

En el Municipio de Villa de Arista, San Luis Potosí, en el salón de cabildo de la Presidencia Municipal, siendo las 10:00 horas del día 29 de Febrero del año 2024, se reunieron los integrantes del Comité de Transparencia, Lic. Juan José Zavala Torres Presidente, Lic. Irene Castillo Saldaña Coordinador, C.P. J. Guadalupe Flores Huerta Secretario Técnico, Lic. Adán Gabriel Álvarez Juárez Contralor Municipal y Lic. Juan Carlos Sánchez Zavala de Planeación y Transparencia; con el objetivo de llevar a cabo la Vigésima Novena Reunión Ordinaria del Comité de Transparencia, con el fin de cumplir con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y con La Ley Estatal de Transparencia del Estado de San Luis Potosí.

ORDEN DEL DÍA

- I. BIENVENIDA.
- II. VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL.
- III. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS A CARGO DEL DIRECTOR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA.
- IV. ACUERDO.
- V. MENSAJE Y CLAUSURA DE LA SESIÓN.



El orden del día se desahogó de la siguiente forma:

I. Presentación y pase de lista, presidiendo la sesión.

Se pasa lista estando presente todos los integrantes del Comité.

II. Verificación del Quórum e Instalación Legal de la sesión por el presidente del Comité de Transparencia Lic. Juan José Zavala Torres.

En este acto al constatar la asistencia con la totalidad de los miembros del Comité de Transparencia declaro la existencia de Quórum Legal para la instalación de sesión siendo las 10 horas del día 29 de Febrero del año 2024.

III. Exposición de motivos a cargo del Director de Planeación y Transparencia.

La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Estatal de Transparencia del Estado de San Luis Potosí nos indican que debemos de tener en la Plataforma Nacional y la Plataforma Estatal la información aplicable al Municipio y actualizarla cada mes con sus respectivas publicaciones.

Se les informa que en el mes de febrero se recibieron 3 solicitudes de información enviadas por las siguientes personas cuyos folios y solicitudes son los siguientes:

Solicitante: MATEO ALEJANDRO LINARES RAMIREZ

Folio: 240476224000004

Solicitud: Solicitó se me proporcionen los registros o documentos en donde se avale o acredite la relación o proveeduría con las siguientes empresas: HERO, HERO MULTISERVICIOS, IXXI, 911 INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLOS, HR MULTISERVICIOS TRES NACIONES, OPERADORA MEDICA MARGAL, PROMEDIC, IQ SALUD NATURAL, PRO OBRA, HABITAT RECICLA, ADMINISTRADORA COMERCIAL Y DE SERVICIOS ALFA, así mismo y de ser positivo el vínculo entre la dependencia y el proveedor, solicito todas las actas de las invitaciones, así como de las licitaciones que se hayan llevado a cabo con los siguientes proveedores: HERO, HERO MULTISERVICIOS, IXXI, 911 INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLOS, HR MULTISERVICIOS TRES NACIONES, OPERADORA MEDICA MARGAL, PROMEDIC, IQ SALUD NATURAL, PRO OBRA, HABITAT RECICLA, ADMINISTRADORA COMERCIAL Y DE SERVICIOS ALFA, por último se solicita la relación de compras por medio de adjudicación directa de las empresas antes mencionadas.

Solicitante: María Ximena López Tena

Folio: 240476224000005

Solicitud: Me permito solicitarles de la manera más atenta la siguiente información. Respecto a los servidores públicos, que corresponden a los altos mandos y mandos medios de la administración municipal y del Ayuntamiento, es decir el equivalente a Directores, subdirectores de todas las dependencias municipales, por ejemplo, desarrollo social, seguridad pública, etc. y regidores, síndicos, secretario técnico, oficial mayor, etc. Por tipo de puesto,

1. Escolaridad.

2.- Si cuenta con una certificación vigente para el ejercicio del puesto designado. Vigencia del certificado, Fecha de emisión del certificado, si está obligado a poseer dicha certificación y el lineamiento que estipula esa obligatoriedad.

3.-Capacitaciones recibidas durante el ejercicio de sus funciones, tipo de capacitación (curso, taller, diplomado, etc.), título de la capacitación, temas en los que se capacitó, duración, fecha de conclusión.



4. Capacitaciones o formación en tecnologías de la información. Número y temas en los que se capacitó. De antemano muchas gracias.

Solicitante:

Folio: 240476224000006

Solicitud: Buen día, si fueran tan amables de apoyarme con lo siguiente, requiero de manera digital (escaneado) la siguiente documentación:

- 1.-copia del acta de la Instalación del comité de planeación para el desarrollo municipal COPLADEM
- 2.-Así mismo las actas de las reuniones realizadas por este comité.
- 3.-requiero también evidencia de la convocatoria lanzada invitando a la población a formar parte de dicho comité en mención. de antemano muchas gracias por la información.

IV. Acuerdo.

Se le encomienda al director de la Unidad de Transparencia que, de contestación a cada solicitud recibida, siempre tomando en cuenta los tiempos que otorga la Ley de Transparencia para su contestación.

V. Mensaje y Clausura de la sesión.

En uso de la palabra el Lic. Juan José Zavala Torres presidente del comité declara clausurada la sesión siendo las 11 horas con 30 minutos del día en que se actúa, se levanta la presente acta para constancia, firmando al calce los integrantes del Comité y su Secretario Técnico.

COMITÉ DE TRANSPARENCIA


LIC. JUAN JOSÉ ZAVALA TORRES
PRESIDENTE


C.P. J. GUADALUPE FLORES HUERTA
SECRETARIO TÉCNICO


LIC. IRENE CASTILLO SALDAÑA
COORDINADOR


LIC. ADAN GABRIEL ALVAREZ JUÁREZ
CONTRALOR MUNICIPAL


LIC. JUAN CARLOS SÁNCHEZ ZAVALA
UNIDAD DE TRANSPARENCIA