

ACTA DE COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE AYUTLA, JALISCO.

TERCERA SESIÓN ORDINARIA

05 de junio de 2019



En el municipio de Ayutla, Jalisco, siendo las 10:15 Diez horas y quince minutos del día 05 cinco de junio del 2019 dos mil diecinueve, en presidencia municipal ubicada en el edificio ubicado en la calle Ramón Corona número #1 Centro Histórico, C.P. 48050 en el Municipio de Ayutla, Jalisco, con la facultad que les confiere lo estipulado en los artículos 29 y 30 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios (en adelante "Ley de Transparencia"), se reunieron los integrantes del Comité de Transparencia del Ayuntamiento de Ayutla, Jalisco (en lo sucesivo "Comité") con la finalidad de desahogar la Tercera Sesión Ordinaria conforme al siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- I.- Lista de asistencia, verificación de quórum del Comité de Transparencia.
- II.- Revisión, discusión y, en su caso, aprobación de la clasificación de información como reservada del área de seguridad pública.
- III.- Modificación al catálogo de obligaciones del municipio
- IV.- Asuntos Generales.

Posterior a la lectura del Orden del Día, el Comité preguntó a los miembros presentes si deseaban la inclusión de un tema adicional, quienes determinaron que no era necesario incluir tema adicional alguno, quedando aprobado por unanimidad el Orden del Día propuesto, dándose inicio con el desarrollo del mismo.



DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA

I. LISTA DE ASISTENCIA, VERIFICACIÓN DE QUÓRUM E INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA.

Para dar inicio con el desarrollo del Orden del Día aprobado, C. José Ángel Prudencio Vargas, Presidente del Comité, pasó lista de asistencia para verificar la integración del quórum necesario para la presente sesión, determinándose la presencia de:

- **C. José Ángel Prudencio Vargas**, Presidente del Comité;
- **Lic. María Concepción Orozco Fonseca**, Encargada del órgano de control interno integrante del Comité; y
- **Ing. Antonio de Jesús Torres Uribe**, Titular de la unidad de transparencia del municipio de Ayutla.

ACUERDO PRIMERO. – APROBACIÓN UNÁNIME DEL PRIMER PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA: Considerando lo anterior, se acordó de forma unánime dar por iniciada la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de transparencia.

REVISIÓN, DISCUSIÓN Y, EN SU CASO, APROBACIÓN DE LA CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN COMO RESERVADA PARA EL ÁREA DE SEGURIDAD PÚBLICA...

Se pone en consideración del Comité de Transparencia del Municipio de Ayutla, clasificar como reservada diversos aspectos del área de seguridad pública del municipio con el fin de resguardar información sensible respecto al combate a la delincuencia del municipio. Siendo considerada para clasificarse la siguiente información:

- Inventario de armas
- Cantidad de policías con los que cuenta el municipio.

Antonio de la Cruz Torres



- Cualquier tipo de estrategia para combatir el crimen que se esté ejecutando por la presente administración.
- Roles de patrullaje por policía.
- Nombre de los policías municipales
- Salario de los policías.

Se debe tomar en consideración, previo a la clasificación de información la prueba de daño que se establece en la ley de la materia y en el manual de clasificación emitido por el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de datos personales del estado de Jalisco y sus municipios.

PRUEBA DE DAÑO RESPECTO AL INVENTARIO DE ARMAS

Daño presente: Al divulgar información sobre la cantidad de armas de fuego con que cuenta el municipio de Ayutla, se daría a conocer el poder de las armas de fuego que se dispone para las operaciones policiacas que se desarrollan en contra del narcotráfico y la delincuencia organizada y para la defensa del territorio municipal.

Daño probable: Estos datos pueden ser utilizados por el crimen organizado para incrementar sus operaciones ilícitas (siembra, traslado de enervantes, desapariciones forzadas, etc.) aprovechando la situación en que se encuentra la policía municipal para el combate frontal a estos problemas que afectan en la región sierra de amula.

Daño Especifico: Al proporcionar esta información, se daría a conocer la fuerza policial que puede ser utilizada para el planeo que faciliten la comisión de actos ilícitos en contra de la defensa de la seguridad del municipio, o con la finalidad de interferir en las operaciones policiacas, por lo que no es conveniente difundir la cantidad de armas con las que dispone el municipio, ya que se pondría en riesgo el cumplimiento de las misiones generales del policía relacionados con la protección de la defensa y seguridad interior del municipio.

RESPECTO AL RESTO DE INFORMACIÓN DEL ÁREA DE SEGURIDAD PÚBLICA.

Daño presente: El divulgar información sobre salarios, nombres, roles de patrullaje y demás información estratégica perteneciente a seguridad municipal, se daría a conocer información sensible que podría ser utilizada en contra del municipio.

Antonio de la Cruz Torres



Daño probable: Estos datos pueden ser utilizados por el crimen organizado para incrementar sus operaciones ilícitas (siembra, traslado de enervantes, desapariciones forzadas, etc.), así como para intentar atacar a los policías del municipio o intentar sobornarlos aprovechando la situación en que se encuentra la policía municipal para el combate frontal a estos problemas que afectan en la región sierra de amula.

Daño Especifico: Al proporcionar esta información, se daría a conocer información sensible respecto a los policías municipales, información que puede ser utilizada para el planeo que faciliten la comisión de actos ilícitos en contra de la defensa de la seguridad del municipio, o con la finalidad de interferir en las operaciones policiacas, por lo que no es conveniente difundir nombres, salarios y los roles de patrullaje del municipio, ya que se pondría en riesgo el cumplimiento de las misiones generales del policía relacionados con la protección de la defensa y seguridad interior del municipio.

Se pregunta a los presentes respecto si tienen algún comentario respecto a la propuesta de clasificación de información como reservada para el municipio de Ayutla. Al no haber comentarios se pasa al punto de acuerdo.

ACUERDO SEGUNDO. –

Se aprueba de manera unánime como información clasificada como reservada la siguiente:

- Inventario de armas
- Cantidad de policías con los que cuenta el municipio.
- Cualquier tipo de estrategia para combatir el crimen que se esté ejecutando por la presente administración.
- Roles de patrullaje por policía.
- Nombre de los policías municipales
- Salario de los policías.

III.- AJUSTE AL CATALOGO DE OBLIGACIONES

Para cumplir con las diversas atribuciones que la ley de transparencia del estado nos establece, todas las áreas del municipio deben colaborar entregando diversa información que les corresponde para su posterior carga al portal web del municipio, así como para que cada área cargue información en la Plataforma Nacional de Transparencia.

Algunas áreas detectaron que la primera asignación de obligaciones para el artículo 8 y 15 contenía algunas obligaciones que no les correspondía, es por ello que se somete a valoración la siguiente propuesta de modificación para el catálogo de obligaciones del municipio.

Antonio de Jesús Torres



MODIFICACIONES PROPUESTAS PARA EL ARTICULO 8

ARTÍCULO 8

FRACCIÓN	INCISO	DESCRIPCIÓN	OBLIGADO
Fracción I:	a)	La Ley general, la presente ley y su reglamento	Unidad de transparencia
Fracción I:	b)	El reglamento interno para el manejo de la información pública del sujeto obligado	Unidad de transparencia
Fracción I:	c)	Los lineamientos estatales de clasificación de información pública, emitidos por el Instituto	Unidad de transparencia
Fracción I:	d)	Los lineamientos estatales de publicación y actualización de información fundamental, emitidos por el Instituto	Unidad de transparencia
Fracción I:	e)	Los lineamientos estatales de protección de información confidencial y reservada, emitidos por el Instituto	Unidad de transparencia
Fracción I:	f)	Los lineamientos generales que emita el Sistema Nacional	Unidad de transparencia
Fracción I:	g)	Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia	Unidad de transparencia
Fracción I:	h)	Dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes de acceso a la información	Unidad de transparencia
Fracción I:	i)	La denominación, domicilio, teléfonos, faxes, dirección electrónica y correo electrónico oficiales del sujeto obligado	Comunicación social
Fracción I:	j)	El directorio de todos los servidores públicos del sujeto obligado, a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente, o de menor nivel, cuando se brinde atención al público; manejen o apliquen recursos públicos; realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base. El directorio deberá incluir, al menos, el nombre, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales	Recursos Humanos



M. Pineda



R. Sánchez

Criterio de áreas claves



M. P. MICHAEL J. P. V.

R. J. P. V.



Fracción I:	k)	El nombre del encargado y de los integrantes, teléfono, fax y correo electrónico del Comité de Transparencia	Unidad de transparencia
Fracción I:	l)	El nombre del encargado, teléfono, fax y correo electrónico de la Unidad	Unidad de transparencia
Fracción I:	m)	El manual y formato de solicitud de información pública	Unidad de transparencia
Fracción I:	n)	Índice de los expedientes clasificados como reservados, por área responsable de la información y tema; y	Unidad de transparencia
Fracción I:	ñ)	La estadística de las solicitudes de información pública atendidas, precisando las procedentes, parcialmente procedentes e improcedentes; así como la estadística de visitas a su sistema de consulta electrónica	Unidad de transparencia
Fracción II:	a)	Las disposiciones de las Constituciones Políticas Federal y Estatal	Unidad de transparencia
Fracción II:	b)	Los tratados y convenciones internacionales suscritas por México	Unidad de transparencia
Fracción II:	c)	Las leyes federales y estatales	Unidad de transparencia
Fracción II:	d)	Los reglamentos federales, estatales y municipales,	Secretaría general
Fracción II:	e)	Los decretos, acuerdos, criterios, políticas, reglas de operación y demás normas jurídicas generales	Unidad de transparencia
Fracción III:	a)	Los apartados del Plan Nacional de Desarrollo que sirve de marco general a la planeación de las áreas relativas a las funciones del sujeto obligado	Unidad de transparencia
Fracción III:	b)	Los apartados de los programas federales	Desarrollo social
Fracción III:	c)	Los apartados del Plan Estatal de Desarrollo	Unidad de transparencia
Fracción III:	d)	Los programas estatales	Desarrollo Social
Fracción III:	e)	Los programas regionales	Desarrollo social
Fracción III:	f)	Las evaluaciones y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos; y	Tesorería
Fracción III:	g)	Los demás instrumentos de planeación no comprendidos en los incisos anteriores	Secretaría general
Fracción IV:	a)	El Plan General Institucional del poder, organismo o municipio correspondiente, con las	Presidencia

Criterio de Jasso Jasso



M. A. Jasso Jasso



R. Jasso Jasso

		modificaciones de cuando menos los últimos tres años	
Fracción IV:	b)	Los programas operativos anuales, de cuando menos los últimos tres años	Contraloría
Fracción IV:	c)	Los manuales de organización	Contraloría
Fracción IV:	d)	Los manuales de operación	Contraloría
Fracción IV:	e)	Los manuales de procedimientos	Contraloría
Fracción IV:	f)	Los manuales de servicios	Contraloría
Fracción IV:	g)	Los protocolos	Contraloría
Fracción IV:	h)	Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados	Contraloría
Fracción IV:	i)	Los demás instrumentos normativos internos aplicables	Contraloría
Fracción V:	a)	Las partidas del Presupuesto de Egresos de la Federación y del Presupuesto de Egresos del Estado, así como los conceptos del clasificador por objeto del gasto, aplicables al y por el sujeto obligado, de cuando menos los últimos tres años	Tesorería
Fracción V:	b)	Los ingresos extraordinarios recibidos por cualquier concepto, señalando el origen de los recursos, el nombre de los responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos, así como el proyecto o programa donde serán aplicados	Tesorería
Fracción V:	c)	El presupuesto de egresos anual y, en su caso, el clasificador por objeto del gasto del sujeto obligado, de cuando menos los últimos tres años	Tesorería
Fracción V:	d)	Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos	Contraloría
Fracción V:	e)	El organigrama del sujeto obligado, con las modificaciones de cuando menos los últimos tres años, así como la plantilla del personal del sujeto obligado, con las modificaciones de cuando menos los últimos tres años, en la que se incluya el número total de plazas del personal de base, del personal de confianza y las vacantes	Recursos Humanos
Fracción V:	f)	Las remuneraciones mensuales por puesto, incluidas todas las prestaciones, estímulos o compensaciones	Tesorería

Antonio de Jesús Quiroga



M. Francisco...



Quiroga...

Fracción V:	g)	Las nóminas completas del sujeto obligado en las que se incluya las gratificaciones, primas, comisiones, dietas y estímulos, de cuando menos los últimos tres años, y en su caso, con sistema de búsqueda	Tesorería
Fracción V:	h)	El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben	Tesorería
Fracción V:	i)	Los estados financieros mensuales, de cuando menos los últimos tres años	Tesorería
Fracción V:	j)	Los gastos de comunicación social, de cuando menos los últimos tres años, donde se señale cuando menos la fecha, monto y partida de la erogación, responsable directo de la autorización de la contratación, denominación del medio de comunicación contratado, descripción del servicio contratado, justificación y relación con alguna función o servicio públicos	Tesorería
Fracción V:	k)	El contrato de prestación de servicios o por honorarios, y el gasto realizado por concepto de pago de asesorías al sujeto obligado, donde se señale nombre de la empresa, institución o individuos, el concepto de cada una de las asesorías, así como el trabajo realizado	Tesorería
Fracción V:	l)	Los subsidios, en especie o en numerario, recibidos por el sujeto obligado, así como los otorgados por el sujeto obligado, en los que se señale lo siguiente: 1. Área; 2. Denominación del programa; 3. Periodo de vigencia; 4. Diseño, objetivos y alcances; 5. Metas físicas; 6. Población beneficiada estimada; 7. Monto aprobado, modificado y ejercido, así como los calendarios de su programación presupuestal;	Tesorería

Oficio de Desahogo



[Handwritten signatures and notes in blue ink]

		8. Requisitos y procedimientos de acceso;	
		9. Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana;	
		10. Mecanismos de exigibilidad;	
		11. Mecanismos de evaluación, informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones;	
		12. Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, dimensión, frecuencia de medición, nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo;	
		13. Formas de participación social;	
		14. Articulación con otros programas sociales;	
		15. Vínculo a las reglas de operación o documento equivalente;	
		16. Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas;	
		17. Padrón de beneficiarios, mismo que deberá contener nombre de la persona física o denominación social de las personas jurídicas beneficiarias, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, unidad territorial, edad y sexo; y	
		18. Además de lo señalado en los numerales anteriores, en el caso de donaciones, estímulos y apoyos hechos a terceros en dinero o en especie, otorgados por el sujeto obligado, se deberá señalar el concepto o nombre del donativo, estímulo o apoyo, monto, nombre del beneficiario, temporalidad, criterios para otorgarlo, así como el acta minuta u oficio de aprobación	
Fracción V:	m)	El listado de personas físicas o jurídicas a quienes, por cualquier motivo, se les asigne o permita usar recursos públicos o, en los términos	Tesorería

Antonio de Jesús Prieto



		de las disposiciones aplicables, realicen actos de autoridad, así como los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos	
Fracción V:	n)	Las cuentas públicas, las auditorías internas y externas, así como los demás informes de gestión financiera del sujeto obligado, de cuando menos los últimos tres años	Tesorería
Fracción V:	ñ)	Los padrones de proveedores o contratistas, de cuando menos los últimos tres años	Proveeduría
Fracción V:	o)	La información sobre adjudicaciones directas en materia de adquisiciones, obra pública, proyectos de inversión y prestación de servicios, de cuando menos los últimos tres años, que deberá contener, por lo menos, lo siguiente:	Tesorería, Obras públicas, proveeduría
		1. La propuesta enviada por el participante;	
		2. Los motivos y fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo;	
		3. La autorización del ejercicio de la opción;	
		4. En su caso, las cotizaciones consideradas, especificando los nombres de los proveedores y los montos;	
		5. El nombre de la persona física o jurídica adjudicada;	
		6. La unidad administrativa solicitante y la responsable de su ejecución;	
		7. El número, fecha, el monto del contrato y el plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra;	
		8. Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;	
		9. Los informes de avance sobre las obras o servicios contratados;	



M. F. Guzmán



G. J. Prieto

Antonio de Jesús Arce



Antonio de Jesús Arce



Antonio de Jesús Arce

Fracción V: p)

10. El convenio de terminación; y
11. El finiquito
La información sobre concursos por invitación y licitaciones públicas en materia de adquisiciones, obra pública, proyectos de inversión y prestación de servicios, de cuando menos los últimos tres años, que deberá contener, por lo menos, lo siguiente:
1. La convocatoria o invitación emitida, así como los fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo;
2. Los nombres de los participantes o invitados;
3. El nombre del ganador y las razones que lo justifican;
4. El área solicitante y la responsable de su ejecución;
5. Las convocatorias e invitaciones emitidas;
6. Los dictámenes y fallo de adjudicación;
7. El contrato y, en su caso, sus anexos;
8. Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;
9. La partida presupuestal, de conformidad con el clasificador por objeto del gasto, en el caso de ser aplicable;
10. Origen de los recursos especificando si son federales, estatales o municipales, así como el tipo de fondo de participación o aportación respectiva;
11. Los convenios modificatorios que, en su caso, sean firmados, precisando el objeto y la

Obras públicas

Antonio de Jesus Torres



H. Ayuntamiento de Ayutla Jalisco



Eduardo...

		fecha de celebración;	
		12. Los informes de avance físico y financiero sobre las obras o servicios contratados;	
		13. El convenio de terminación; y	
		14. El finiquito;	
Fracción V:	q)	El nombre, denominación o razón social y clave del Registro Federal de Contribuyentes de quienes se les hubiera cancelado o condonado algún crédito fiscal, los montos respectivos, así como la información estadística sobre las exenciones previstas en las disposiciones fiscales	Tesorería
Fracción V:	r)	Los inventarios de bienes muebles e inmuebles del sujeto obligado, de cuando menos los últimos tres años, donde se señale cuando menos la descripción, el valor, el régimen jurídico, y el uso o afectación del bien	Sindicatura, Oficialía Mayor
Fracción V:	s)	Los gastos de representación, viáticos y viajes oficiales, su costo, itinerario, agenda y resultados	Tesorería
Fracción V:	t)	Las concesiones, licencias, permisos o autorizaciones otorgadas de los últimos tres años	Tesorería, Obras Públicas, Ecología, Seguridad Pública, Sindicatura, Registro Civil, Oficialía Mayor, Secretaria General, Catastro
Fracción V:	u)	Los decretos y expedientes relativos a las expropiaciones que realicen por utilidad pública	Tesorería
Fracción V:	v)	Las pólizas de los cheques expedidos, con identificación del número de cheque o transferencia, monto y nombre del beneficiario, indicando el motivo de la erogación, en el que de manera detallada y completa se indique para qué se erogó el recurso público, o en su caso la descripción que aparezca en la factura correspondiente; siempre y cuando con ello se aporten los elementos cualitativos y cuantitativos de la finalidad del cheque o transferencia	Tesorería
Fracción V:	w)	El estado de la deuda pública del sujeto obligado, donde se señale cuando menos responsable de la autorización, fecha de contratación, monto del crédito, tasa de interés, monto total amortizable, plazo de vencimiento,	Tesorería

Antonio de Jesús Torres

COMITÉ DE
TRANSPARENCIA
DEL MUNICIPIO DE AYUTLA, JALISCO

CONTRALORÍA

PRESIDENCIA MUNICIPAL

Ayutla Jalisco

		institución crediticia, objeto de aplicación y avance de aplicación de cada deuda contratada	
Fracción V:	x)	Los estados de cuenta bancarios que expiden las instituciones financieras, número de cuentas bancarias, estados financieros, cuentas de fideicomisos e inversiones, de cuando menos los últimos seis meses	Tesorería
Fracción V:	y)	La información en versión pública de las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos que así lo determinen, en los sistemas habilitados para ello, de acuerdo a la normatividad aplicable; y	Contraloría
Fracción V:	z)	El registro de los procedimientos de responsabilidad administrativa, con indicación del número de expediente, fecha de ingreso, nombre del denunciante, nombre y cargo del denunciado, causa del procedimiento, estado procesal y, en su caso, la sanción impuesta	Contraloría, Oficialía Mayor, Sindicatura
Fracción VI:	a)	Las funciones públicas que realiza el sujeto obligado, donde se señale cuando menos el fundamento legal, la descripción de la función pública, así como los recursos materiales, humanos y financieros asignados para la realización de la función pública	Contraloría
Fracción VI:	b)	Los servicios públicos que presta el sujeto obligado, donde se señale cuando menos la descripción y cobertura del servicio público; los recursos materiales, humanos y financieros asignados para la prestación del servicio público, y el número y tipo de beneficiarios directos e indirectos del servicio público	Contraloría
Fracción VI:	c)	Las obras públicas que realiza el sujeto obligado, de cuando menos los últimos tres años, donde se señale cuando menos la descripción y ubicación de la obra; el ejecutor y supervisor de la obra; el costo inicial y final; la superficie construida por metros cuadrados; costo por metro cuadrado; su relación con los instrumentos de planeación del desarrollo, y el número y tipo de beneficiarios directos e indirectos de la obra	Obras públicas
Fracción VI:	d)	Los programas sociales que aplica el sujeto obligado, de cuando menos los últimos tres años, donde se señale cuando menos los objetivos, metas, presupuesto y reglas de operación del programa; los requisitos, trámites y formatos para ser beneficiario; la entidad pública	Desarrollo Social, Educación, Fomento agropecuario, Promoción económica, obras públicas, juventud

Antonio de Jesus Quiro



Procurador



Procurador

		ejecutora, el responsable directo, número de personal que lo aplica y el costo de operación del programa; el padrón de beneficiarios del programa, y la medición de avances de la ejecución del gasto, y el cumplimiento de metas y objetivos del programa, incluida la metodología empleada	
Fracción VI:	e)	Las políticas públicas que elabora y aplica el sujeto obligado, de cuando menos los últimos tres años	Contraloría
Fracción VI:	f)	Los convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos suscritos por el sujeto obligado, de cuando menos los últimos tres años	Sindicatura, Secretaria General, Tesorería
Fracción VI:	g)	Las concesiones, licencias, permisos, autorizaciones y demás actos administrativos otorgados por el sujeto obligado, de cuando menos los últimos tres años, en el que se incluyan los requisitos para acceder a ellos y, en su caso, los formatos correspondientes	Recursos Humanos
Fracción VI:	h)	La agenda diaria de actividades del sujeto obligado, de cuando menos el último mes	Presidencia
Fracción VI:	i)	El lugar, día y hora de las todas las reuniones o sesiones de sus órganos colegiados, junto con el orden del día y una relación detallada de los asuntos a tratar, así como la indicación del lugar y forma en que se puedan consultar los documentos públicos relativos, con cuando menos veinticuatro horas anteriores a la celebración de dicha reunión o sesión	Regidores, Secretaria General, Unidad de Transparencia, Sindicatura, Educación, Protección Civil, Catastro, Salud
Fracción VI:	j)	Las versiones estenográficas, así como las actas o minutas de las reuniones o sesiones de sus órganos colegiados	Regidores, Secretaria General, Unidad de Transparencia, Sindicatura, Educación, Protección Civil, Catastro, Salud
Fracción VI:	k)	La integración, la regulación básica y las actas de las reuniones de los consejos ciudadanos reconocidos oficialmente por el sujeto obligado con el propósito de que la ciudadanía participe o vigile la actividad de sus órganos y dependencias	Regidores, Secretaria General, Unidad de Transparencia, Sindicatura, Educación, Protección Civil, Catastro, Salud
Fracción VI:	l)	Los informes trimestrales y anuales de actividades del sujeto obligado, de cuando menos los últimos tres años	Comunicación Social
Fracción VI:	m)	Las recomendaciones emitidas por los órganos públicos del Estado mexicano u organismos	Sindicatura

Antonio de Jesús Quiroz



FONCELA



Antonio de Jesús Quiroz

		internacionales garantes de los derechos humanos, así como las acciones que han llevado a cabo para su atención;	
Fracción VI:	n)	Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible	Unidad de Transparencia, Recepción, Registro Civil
Fracción VII:		Las versiones públicas de las resoluciones y laudos que emitan los sujetos obligados, en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio y que hayan causado estado	Sindicatura, Recursos Humanos
Fracción VIII:		Los mecanismos e instrumentos de participación ciudadana que puedan acceder o ejercer ante el sujeto obligado;	Participación Ciudadana
Fracción IX:		La información pública ordinaria, proactiva o focalizada que considere el sujeto obligado, por sí o a propuesta del Instituto	Unidad de Transparencia
Fracción X:		Las condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales del personal de base o de confianza, así como los recursos públicos económicos, en especie o donativos, que sean entregados a los sindicatos y ejerzan como recursos públicos	Recursos Humanos
Fracción XI:		Los estudios financiados con recursos públicos	Tesorería
Fracción XII:		Los ingresos recibidos por cualquier concepto señalando el nombre de los responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos, así como su destino, indicando el destino de cada uno de ellos	Tesorería
Fracción XIII:		El catálogo de disposición y guía de archivo documental; y	Archivo Municipal
Fracción XIV:		La demás información pública a que obliguen las disposiciones federales y la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como aquella que se genere por la ejecución del gasto público con recursos federales	Tesorería

ACUERDO TERCERO. -APROBACIÓN UNÁNIME DEL PUNTO TERCERO DEL ORDEN DEL DÍA:

Se aprueba de manera unánime la propuesta para la clasificación de obligaciones de las áreas del municipio en materia de transparencia.

Se le solicita a la titular de la unidad para que le comunique vía oficio a las áreas las modificaciones del catálogo de obligaciones.

IV.- ASUNTOS GENERALES.

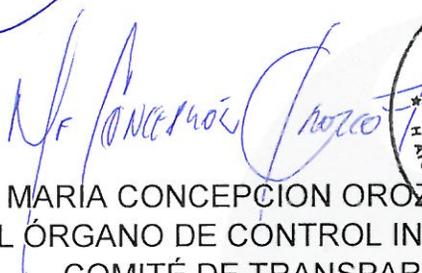
Acto continuo, el Presidente del Comité, preguntó a los presentes si existía algún tema adicional a tratar en esta sesión, por lo que los integrantes del Comité acordaron que no existía tema adicional a tratar en la presente sesión.

ACUERDO TERCERO. -APROBACIÓN UNÁNIME DEL PUNTO CUARTO DEL ORDEN DEL DÍA: Considerando que no existe tema adicional a tratar en la presente sesión del Comité de Transparencia, los miembros aprueban su clausura a las 12:00 doce horas del día 05 cinco de junio del 2019 dos mil diecinueve.




C. JOSÉ ÁNGEL PRUDENCIO VARGAS
PRESIDENTE MUNICIPAL Y PRESIDENTE DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA
DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE AYUTLA




LIC. MARIA CONCEPCION OROZCO FONSECA
ENCARGADA DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO E INTEGRANTE DEL
COMITÉ DE TRANSPARENCIA
DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE AYUTLA




ING. ANTONIO DE JESÚS TORRES URIBE
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
DEL MUNICIPIO DE AYUTLA