



# UNIDAD MUNICIPAL DE ACCESO A LA INFORMACION



No. DE SOLICITUDES: 3

PERIODO MAYO 2014

No. FOLIO INTERNO	MEDIO DE ACCESO	FECHA DE RECEPCION	NOMBRE DEL SOLICITANTE	PREGUNTA	RESPUESTA	TIEMPO DE RESPUESTA	QUE SE LE RESPONDIO	COSTO DE ATENCION SERVICIO	FECHA DE RESPUESTA
002/14 398114	Sistema Infomex Veracruz	05/05/2014	MARGARITA CERON	<p>RECIBIENDO EL PRESENTE CUENTO Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 2, 16, 42, 43, 51, 52, FRACCION IV, 61, 62, 63, 64, 66, 1, DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA DEL ESTADO DE VERACRUZ, VIGENTE EN ESTE MOMENTO, SOLICITO LA SIGUIENTE INFORMACION:</p> <p>1.- ME PROPORCIONE EL ORGANIGRAMA AUTORIZADO POR EL CABILDO DE SU AYUNTAMIENTO PARA ESTE AÑO 2014, Y QUE ME DIGA EN QUE FECHA FUE ENTREGADO AL CONGRESO DEL ESTADO PARA SU CONOCIMIENTO.</p> <p>2.- ME PROPORCIONE EL ORGANIGRAMA AUTORIZADO EN EL AÑO 2011, EN EL AÑO 2012 Y EN EL AÑO 2013, POR EL CABILDO DE SU AYUNTAMIENTO DURANTE LA ADMINISTRACION 2011-2013.</p> <p>3.- ME PROPORCIONE EL ORGANIGRAMA AUTORIZADO EN EL AÑO 2008, EN EL AÑO 2009 Y EN EL AÑO 2010, POR EL CABILDO DE SU AYUNTAMIENTO DURANTE LA ADMINISTRACION 2008-2010</p> <p>4.- ME PROPORCIONE LOS MANUALES QUE UTILIZAN LAS SIGUIENTES AREAS, PARA LLEVAR A CABO SUS ACTIVIDADES, DURANTE LA ADMINISTRACION 2014-2017:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• MANUAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL.</li> <li>• MANUAL DE CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL</li> <li>• MANUAL DE DESTIABA</li> <li>• MANUAL DE DESARROLLO RURAL</li> <li>• MANUAL DE FOMENTO AL EMPLEO</li> <li>• MANUAL DE INFORMATICA</li> <li>• MANUAL DE LIMPIA PUBLICA</li> <li>• MANUAL DE MEDIO AMBIENTE</li> <li>• MANUAL DE RATRO MUNICIPAL</li> <li>• MANUAL DE TURISMO</li> <li>• MANUAL DE DIF MUNICIPAL</li> <li>• MANUAL DE FOMENTO EDUCATIVO</li> <li>• MANUAL DE PROTECCION CIVIL</li> <li>• MANUAL DE MERCADOS</li> <li>• MANUAL DE COMERCIOS</li> <li>• MANUAL DE RECURSOS HUMANOS U OFICIAJIA MAYOR</li> <li>• MANUAL DE UNIDAD MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION.</li> </ul> <p>5.- EN CASO DE QUE ALGUNA AREA NO CUENTE CON SU MANUAL, ME INFORME QUE ACTIVIDADES ESTA REALIZANDO LA PRESENTE ADMINISTRACION 2014-2017 PARA SU CREACION, APROVACION Y ENTRADA EN VIGENCIA.</p> <p>6.- EN CASO DE QUE ALGUNA AREA NO CUENTE CON SU MANUAL, ME INFORME SOBRE QUE BASE LEGAL O ADMINISTRATIVA ESTAN TOMANDO SUS DECISIONES O LLEVANDO A CABO EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES PARA BRINDAR EL SERVICIO PUBLICO Y LA ATENCION A LOS CIUDADANOS. POR LO ANTERIORMENTE MANIFESTADO SOLICITO:</p> <p>PRIMERO: SE DE ENTRADA A MI SOLICITUD EN FORMA, SE DE EL TRAMITE RESPECTIVO Y EN SU MOMENTO ME SEA ACORDADO DE CONFORMIDAD MI SOLICITUD TODA VEZ QUE SE ENCUENTRA AJUSTADA A DERECHO.</p> <p>SEGUNDO: DESDE ESTE MOMENTO DESIGNO PARA NOTIFICACIONES ESTA PLATAFORMA ELECTRONICA DENOMINADA INFOMEX-VERACRUZ, EN LA</p>	CONCLUIDA	20 DIAS PRORROGA	SE LE ENTREGO INFORMACION	GRATUITO	02/06/2014

003/14	398014	05/05/2014	MARGARITA CERON	<p>INICIANTE EL PRESENTE ESCRITO Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 2.1.1, 4.1, 4.2, 4.3, 5.1, FRACCION IV, 6.1, 8.1, 29.1, 56.1, DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA DEL ESTADO DE VERACRUZ, VIGENTE EN ESTE MOMENTO, SOLICITO LA SIGUIENTE INFORMACION:</p> <p>1.- ME PROPORCIONE EL DIRECTORIO INSTITUCIONAL Y/U OFICIAL DE TODOS Y CADA UNO DE LOS EMPLEADOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO, DESDE EL NIVEL DE EDILES MUNICIPALES, DIRECTORES DE AREA, SUBDIRECTORES DE AREA, JEFES DE DEPARTAMENTO, JEFES DE AREA, ENCARGADOS DE DESPACHO, AUXILIARES ADMINISTRATIVOS, SECRETARIOS (AS), CAJERAS (OS), Y CUALQUIER OTRO EMPLEADO DE CONFIANZA QUE RECIBA SU PAGO POR PARTE DEL HERARIO PUBLICO.</p> <p>2.- ME PROPORCIONE EL DIRECTORIO INSTITUCIONAL Y/U OFICIAL DE TODOS Y CADA UNOS DE LOS EMPLEADOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CON BASE O SINDICALIZADOS, QUE RECIBAN SU PAGO POR PARTE DEL HERARIO PUBLICO.</p> <p>3.- ME PROPORCIONE EL DIRECTORIO PERSONAL DE TODOS Y CADA UNO DE LOS EMPLEADOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO, DESDE EL NIVEL DE EDILES MUNICIPALES, DIRECTORES DE AREA, SUBDIRECTORES DE AREA, JEFES DE DEPARTAMENTO, JEFES DE AREA, ENCARGADOS DE DESPACHO, AUXILIARES ADMINISTRATIVOS, SECRETARIOS (AS), CAJERAS (OS), Y CUALQUIER OTRO EMPLEADO DE CONFIANZA QUE RECIBA SU PAGO POR PARTE DEL HERARIO PUBLICO.</p> <p>4.- ME PROPORCIONE EL DIRECTORIO INSTITUCIONAL Y/U OFICIAL DE TODOS Y CADA UNO DE LOS EMPLEADOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CON BASE O SINDICALIZADOS, QUE RECIBAN SU PAGO POR PARTE DEL HERARIO PUBLICO.</p> <p>5.- ME PROPORCIONE EL CURRICULUM VITAE DEL C. PRESIDENTE MUNICIPAL, EN EL QUE CONSTEN SUS DATOS PERSONALES, SUS DATOS INSTITUCIONALES, LOS NUMERO TELEFONICOS, SUS ESTUDIOS REALIZADOS Y QUE SEAN COMPROBABLES, SUS ACTUALIZACIONES SI ES QUE CUENTA CON UN PERFIL PROFESIONAL, SUS ACTIVIDADES EMPRESARIALES O ACTIVIDAD LABORAL ANTES DE TOMAR PROTESTA DEL CARGO, SU EXPERIENCIA LABORAL EN MATERIA DE ADMINISTRACION PUBLICA, EN SU CASO SU EXPERIENCIA LABORAL DE CUALQUIER MATERIA Y TODOS AQUELLOS DATOS QUE FORZOSAMENTE DEBA CONTENER UN CURRICULUM VITAE.</p> <p>6.- ME PROPORCIONE EL CURRICULUM VITAE DEL C. SINDICO MUNICIPAL, EN EL QUE CONSTEN SUS DATOS PERSONALES, SUS DATOS INSTITUCIONALES, LOS NUMERO TELEFONICOS, SUS ESTUDIOS REALIZADOS Y QUE SEAN COMPROBABLES, SUS ACTUALIZACIONES SI ES QUE CUENTA CON UN PERFIL PROFESIONAL, SUS ACTIVIDADES EMPRESARIALES O ACTIVIDAD LABORAL ANTES DE TOMAR PROTESTA DEL CARGO, SU EXPERIENCIA LABORAL EN MATERIA DE ADMINISTRACION PUBLICA, EN SU CASO SU EXPERIENCIA LABORAL DE CUALQUIER MATERIA Y TODOS AQUELLOS</p>	CONCLUIDA	20 DIAS PRORROGA	SE LE ENTREGO INFORMACION	GRATUITO	02/06/2014
004/14	477914	10/06/2014	DIANA CASTAÑEDA	NUMERO DE POLICIAS ADCRITOS AL MUNICIPIO PARA EL PERIODO 2000-2012(INDICAR EL AÑO)	CONCLUIDA	6 DIAS	SE LE ENTREGO INFORMACION	GRATUITO	17/06/2014