

UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán.

Fracción VIII. - *El monto del presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución.*

Nombre del Documento.

Acta de Sesión de Consejo General, sobre la reasignación de remanentes presupuestales disponibles de ejercicios anteriores, para ser incorporados al presupuesto de egresos del ejercicio 2013.

Periodo que se publica.

29 de Enero al 31 de diciembre de 2013

Unidad Administrativa Responsable de Poseer la Información.

Dirección de Administración y Finanzas

Nombre y Firma del Titular de la Unidad Administrativa.



C.P.C. David Roberto Suárez Pacheco

Nombre y Firma del Titular de la Unidad de Acceso a la Información.



C.P. Álvaro de Jesús Carcaño Loeza.

Fecha de generación del documento.

29 de enero de 2013

Fecha de Actualización.

22 de abril de 2013

ACTA 005/2013

ACTA DE LA SESIÓN DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, DE FECHA VEINTINUEVE DE ENERO DE DOS MIL TRECE. -----

Siendo las doce horas del día veintinueve de enero de dos mil trece, se reunieron los integrantes del Consejo General del Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública, Ciudadanos Consejeros: Contador Público Certificado, Álvaro Enrique Traconis Flores, Licenciado en Derecho, Miguel Castillo Martínez, e Ingeniero Civil, Víctor Manuel May Vera, con la asistencia de la Secretaria Ejecutiva, Licenciada en Derecho, Leticia Yaroslava Tejero Cámara, para efectos de celebrar la sesión de Consejo para la que fueron convocados en términos del inciso a) del artículo 31 del Reglamento Interior del Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán.

Previo al comienzo de la sesión el Consejero Presidente, en términos del artículo 17 de los Lineamientos de las Sesiones del Consejo General del Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública, exhortó al público asistente a permanecer en silencio, guardar orden y respeto y no solicitar el uso de la palabra, ni expresar comentarios durante la sesión.

Una vez realizado lo anterior, la Secretaria Ejecutiva, de conformidad con el numeral 6, inciso d) de los Lineamientos de las Sesiones del Consejo General del Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública, procedió al pase de lista de asistencia correspondiente, encontrándose presentes todos los Consejeros y la Secretaria Ejecutiva, informando la existencia del quórum reglamentario, por lo que en virtud de lo señalado en los ordinales 4, incisos d) y e) y 14 de los Lineamientos en comento, el Consejero Presidente declaró legalmente constituida la sesión, acorde al segundo punto del Orden del Día.

Acto seguido, el Consejero Presidente solicitó a la Secretaria Ejecutiva dar cuenta del Orden del Día de la presente sesión, por lo que esta, atendiendo a lo expuesto en el artículo 6, inciso e) de los multicitados Lineamientos de las Sesiones del Consejo General del Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública, dio lectura del mismo en los siguientes términos:

I.- Lista de Asistencia.

Handwritten signatures and scribbles on the right side of the page, including a large signature at the top right and several smaller marks below it.

II.- Declaración de estar legalmente constituida la sesión.

III.- Asunto en cartera:

- a) Aprobación, en su caso, de la modificación del contrato eventual de la Licenciada en Administración de Empresas, Adda Isabel Castellanos Ávila.
- b) Aprobación, en su caso, de la entrega de un apoyo económico a becarios de la Dirección de Difusión y Vinculación.
- c) Aprobación, en su caso, de la reasignación de remanentes presupuestales disponibles de ejercicios anteriores, para ser incorporados al presupuesto de egresos del ejercicio 2013.

IV.- Asuntos Generales:

V.- Clausura de la sesión y orden de la redacción del acta.

Es relevante recalcar, que en lo atinente al cuarto punto del Orden del Día, el Consejero Presidente, previa consulta que efectuara a los demás integrantes del Consejo General, precisó que no hay asuntos generales a tratar en la presente sesión.

Seguidamente, procedió a dar inicio al inciso a) de los asunto en cartera, siendo éste la aprobación, en su caso, de la modificación del contrato eventual de la Licenciada en Administración de Empresas, Adda Isabel Castellanos Ávila, motivo por el cual le concedió el uso de la voz a la Secretaria Ejecutiva, Licenciada en Derecho, Leticia Yaroslava Tejero Cámara, quien presentó el asunto en comento exponiendo lo siguiente:

En razón que el diez de noviembre de año próximo pasado, se suscribió un convenio de colaboración con la Universidad Tecnológica Metropolitana, que tiene por objeto otorgar a este Organismo Autónomo la acreditación para que pueda fungir como "CENTRO EVALUADOR" del Sistema de Nacional de Competencias, que promueve, coordina y regula a Nivel Nacional el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales, para evaluar las competencias laborales de los individuos en la República Mexicana, conforme a Estándares Vigentes en el

Registro Nacional de Estándares de Competencia, el siete de enero de dos mil doce se contrató por tiempo determinado a la Licenciada Adda Isabel Castellanos Ávila, quien hasta el día de hoy tiene el objetivo de apoyar al Director de Capacitación y Educación en las actividades necesarias para realizar la coordinación de evaluaciones con fines de certificación en materia de competencias laborales, mediante la puesta en práctica de sus habilidades administrativas. Para lo anterior, se le encomendó a la referida Castellanos Ávila, realizar las siguientes actividades dentro de una jornada laboral de 5 horas diarias:

- 1) Observar el cumplimiento de las Reglas Generales y Criterios para la integración y operación del Sistema Nacional de Competencias, así como lo indicado en el Código de Ética.*
- 2) Atender a los candidatos que soliciten información sobre los servicios del CE proporcionando la información pertinente.*
- 3) Registrar las inconformidades presentadas por los candidatos durante el proceso de evaluación diagnóstica y de competencia.*
- 4) Dar seguimiento al manejo de la correspondencia.*
- 5) Documentar y archivar información de los solicitantes y candidatos.*
- 6) Llevar a cabo la captura y/o elaboración de oficios, informes, material didáctico, etc., relacionado con las diferentes actividades del CE.*
- 7) Coordinar la agenda de los Evaluadores. Y*
- 8) Observar que la presentación y orden de las instalaciones del CE estén de acuerdo con los requisitos que el estándar de competencia solicite.*

Con motivo de lo anterior, toda vez que la referida Castellanos Ávila, en adición a las funciones previamente descritas, llevará a cabo la certificación de diversos funcionarios públicos en el Estándar de Competencia EC0105 "Atención al ciudadano en el sector público" y el Estándar Institucional NIC01 "Orientar al ciudadano para solicitar y obtener información pública", se solicita la modificación de su contrato eventual, para que ésta a partir del día primero de febrero al veinte de diciembre del año en curso, cubra una jornada laboral de 8 horas, que de ser aprobado tendrá como prestaciones laborales las correspondientes a los trabajadores del nivel Auxiliar A, atendiendo en todo momento lo establecido en la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de Yucatán, de sus Municipios y de los Organismos Públicos Coordinados y Descentralizados de Carácter Estatal. Cabe resaltar que las labores establecidas en el contrato en comento, tendrá como objetivo principal Coordinar el desarrollo de las actividades técnico-administrativas del Centro de Evaluación a través de la planeación, organización, dirección y control de sus actividades acordes a las Reglas de Operación del CONOCER vigentes; por lo tanto, las funciones a desempeñar por parte de la citada Adda Isabel Castellanos Ávila serán las siguientes:

Handwritten signatures and marks on the right side of the page. There are several distinct signatures, including a large one at the top right and another at the bottom right. There are also some scribbles and lines.

- 1) *Observar el cumplimiento de las Reglas Generales y criterios para la integración y operación del Sistema Nacional de Competencias, así como lo indicado en el Código de Ética.*
- 2) *Planear, organizar y controlar las actividades de difusión, atención a candidatos, uso adecuado de instalaciones, tecnología y actividades de capacitación y evaluación del CE.*
- 3) *Coordinar la aplicación de diagnósticos a candidatos interesados y coordinar la agenda de evaluadores internos y externos.*
- 4) *Registrar en la base de datos a los candidatos (Sistema de Acreditación y Certificación-SAC).*
- 5) *Aplicar diversas encuestas de satisfacción a personas evaluadas.*
- 6) *Asignar evaluadores a candidatos registrados para iniciar un proceso de evaluación e integrar completamente los portafolios de evidencia.*
- 7) *Mantener comunicación con la Entidad de Certificación y Evaluación (UTM).*
- 8) *Analizar los reportes de evaluación y verificación externa y darles respuesta.*
- 9) *Atender las inconformidades que presenten los candidatos durante los procesos de evaluación diagnóstica y de competencia.*
- 10) *Facilitar los trabajos de auditorías de calidad que el CONOCER y/o la Entidad de Certificación y Evaluación programe.*
- 11) *Mantener la vinculación con el sector público para la capacitación y evaluación con fines de certificación de los trabajadores de las dependencias en los estándares en los que se acredite el Centro de Evaluación.*
- 12) *Coadyuvar en el diseño y elaboración de los Estándares Institucionales y en los procesos de capacitación y evaluación que de los mismos se deriven.*
- 13) *Elaborar los compendios de apoyo de los cursos de capacitación alineados a los procesos de certificación institucional.*
- 14) *Resguardar la correspondencia propia del Centro de Evaluación.*
- 15) *Participar en los cursos de capacitación y actualización programados.*
- 16) *Informar periódicamente al Director de Capacitación y Proyectos Educativos acerca de los procesos y resultados alcanzados durante las diferentes etapas de desarrollo que permitan tomar las acciones conducentes para garantizar la calidad de los servicios prestados.*

En virtud de lo anterior, se deberá reasignar parte de los remanentes presupuestales disponibles de los ejercicios anteriores.

...

El Consejero Presidente preguntó si había alguna observación al respecto; al no haberla, con fundamento en los artículos 34 fracción V de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, 8 fracción VII

del Reglamento Interior del Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, vigente, publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, el día veinte de diciembre de dos mil doce, así como los numerales 4, inciso i) y 29, inciso f) de los Lineamientos de las Sesiones del Consejo General del Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública, sometió a votación la modificación del contrato eventual de la Licenciada en Administración de Empresas, Adda Isabel Castellanos Ávila, lo cual fue aprobado por unanimidad de votos de los Consejeros. En tal virtud, el Consejo General del Instituto tomó el siguiente:

ACUERDO: Se aprueba la modificación del contrato eventual de la Licenciada en Administración de Empresas, Adda Isabel Castellanos Ávila en los términos antes plasmados.

Con posterioridad, se dio paso al inciso **b)** de los asuntos a tratar, el cual se refiere a la aprobación, en su caso, de la entrega de un apoyo económico a becarios de la Dirección de Difusión y Vinculación. Acto seguido, el Consejero Presidente concedió la palabra a la Secretaria Ejecutiva, quien solicitó a los integrantes del Consejo General la autorización para entregar un apoyo económico por la cantidad de \$2,000.00 pesos de manera mensual a los Becarios de la Dirección de Difusión y Vinculación, estudiantes que realizarán sus prácticas profesionales y desarrollarán actividades específicas en la citada unidad administrativa, señalando que dicho apoyo económico de ser aprobado, se entregará a petición expresa del Director de Difusión y Vinculación. Asimismo, indicó que para tales efectos, se deberá reasignar parte de los remanentes presupuestales disponibles de los ejercicios anteriores.

El Consejero Presidente consultó si había alguna observación al respecto; al no haberla, con fundamento en los artículos 34 fracción V de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, 8 fracción VII del Reglamento Interior del Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, vigente, publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, el día veinte de diciembre de dos mil doce, así como los numerales 4, inciso i) y 29, inciso f) de los Lineamientos de las Sesiones del Consejo General del Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública, sometió a votación la entrega de un apoyo económico a becarios de la Dirección de Difusión y Vinculación, siendo aprobado por unanimidad de votos de los

Handwritten signatures and marks on the right side of the page, including a large stylized signature, a checkmark-like mark, and several smaller scribbles.

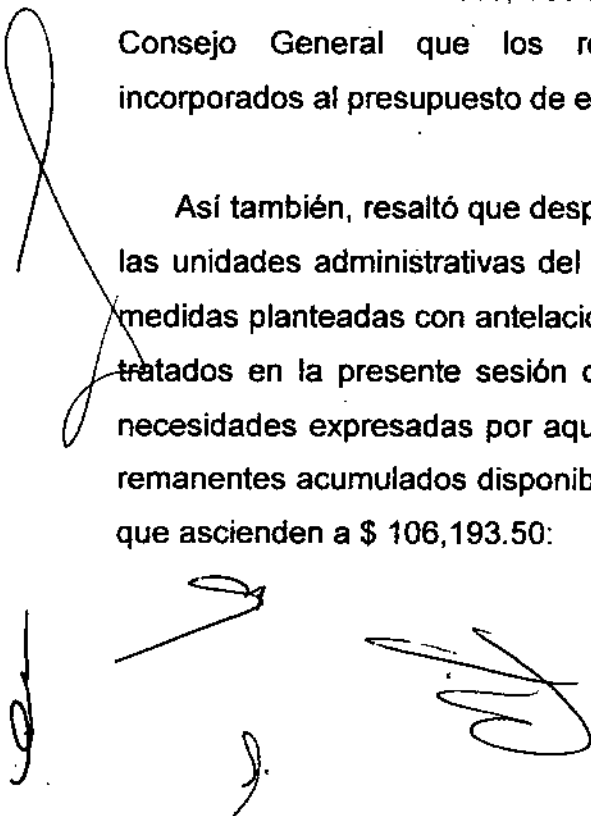
Consejeros. En tal virtud, el Consejo General de este Organismo Autónomo tomó el siguiente:

ACUERDO: Se aprueba la entrega de un apoyo económico a becarios de la Dirección de Difusión y Vinculación, acorde a lo previamente descrito.

Para finalizar con la cartera de asuntos a tratar indicados en el apartado tercero del Orden del Día, el Consejero Presidente del Instituto, Contador Público Certificado, Álvaro Enrique Traconis Flores, dio paso al tema contenido en el inciso c), consistiendo este en la aprobación, en su caso, de la reasignación de remanentes presupuestales disponibles de ejercicios anteriores, para ser incorporados al presupuesto de egresos del ejercicio 2013. Inmediatamente, otorgó el uso de la voz a la Secretaria Ejecutiva, para efectos que presentara el tema en cuestión, quien a su vez propuso que para tener mejor claridad, dicho asunto fuera presentado por el Director de Administración y Finanzas del Instituto, Contador Público Certificado, David Roberto Suárez Pacheco, lo cual fue aprobado por unanimidad de votos de los Consejeros.

Al respecto el Director de Administración y Finanzas señaló que al treinta y uno de diciembre de dos mil doce, el Instituto presentó remanentes presupuestales acumulados que ascienden a la cantidad de \$304,301.00, de los cuales \$198,107.50 no se encuentran disponibles toda vez que la extinta Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Yucatán, no efectuó el depósito total de la transferencia del mes de agosto de dos mil doce, por lo que la cantidad de \$198,107.50 representa un ingreso devengado pendiente de recaudar. Debido a esto, la cantidad disponible de los remanentes acumulados al treinta y uno de diciembre de dos mil doce, asciende a \$ 106,193.50; por lo tanto, se propone al Consejo General que los remanentes presupuestales disponibles, sean incorporados al presupuesto de egresos del Instituto para el ejercicio 2013.

Así también, resaltó que después de realizar diversas reuniones de trabajo con las unidades administrativas del Instituto, se determinó que para llevar a cabo las medidas planteadas con antelación en los incisos a) y b) de los asuntos en cartera tratados en la presente sesión que ya han sido aprobadas, así como cubrir las necesidades expresadas por aquellas, se propone la siguiente distribución de los remanentes acumulados disponibles al treinta y uno de diciembre de dos mil doce, que ascienden a \$ 106,193.50:

The bottom of the page contains several handwritten signatures and marks. On the left, there is a large, stylized signature. In the center, there is a smaller signature. On the right, there is another signature. There are also some small, illegible marks and scribbles scattered around these signatures.

INCREMENTAN:

DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y PROYECTOS EDUCATIVOS

<u>PROGRAMA</u>	<u>PARTIDA</u>	<u>IMPORTE</u>
1833	1221	\$ 56,445.56
1833	1321	\$ 1,698.76
1833	1322	\$ 6,240.05
1833	1541	\$ 5,442.20
		\$ 69,826.57

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

<u>PROGRAMA</u>	<u>PARTIDA</u>	<u>IMPORTE</u>
13900	3981	\$ 1,745.66

DIRECCIÓN DE DIFUSIÓN Y VINCULACIÓN

<u>PROGRAMA</u>	<u>PARTIDA</u>	<u>IMPORTE</u>
1833	1231	\$ 20,000.00

SECRETARÍA EJECUTIVA

1833	1531	\$ 14,621.27
------	------	--------------

GRAN TOTAL

\$ 106,193.50

El Consejero Presidente, cuestionó si había alguna observación por externar; al no haberla, con fundamento en los artículos 34 fracción V de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, 8 fracción VII del Reglamento Interior del Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, vigente, publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, el día veinte de diciembre de dos mil doce, así como el numeral 4, inciso i) y 29, inciso f) de los Lineamientos de las Sesiones del Consejo General del Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública, sometió a votación la reasignación de remanentes presupuestales disponibles de ejercicios anteriores, para ser incorporados al presupuesto de egresos del ejercicio 2013, lo cual fue aprobado por unanimidad de votos de los Consejeros. En tal virtud, el Consejo General del Instituto tomó el siguiente:

ACUERDO: Se aprueba la resignación de remanentes presupuestales disponibles de ejercicios anteriores, para ser incorporados al presupuesto de egresos del ejercicio 2013, en los términos previamente referidos.

No habiendo más asuntos a tratar, el Consejero Presidente, Contador Público Certificado, Álvaro Enrique Traconis Flores, con fundamento en el artículo 4 inciso d) de los Lineamientos de las Sesiones del Consejo General del Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública, siendo las doce horas con treinta minutos clausuró formalmente la Sesión del Consejo de fecha veintinueve de enero de dos mil trece, procediéndose a la redacción del acta, para su firma y debida constancia.



**C.P.C. ÁLVARO ENRIQUE TRACONIS FLORES
CONSEJERO PRESIDENTE**



**LIC. MIGUEL CASTILLO MARTÍNEZ
CONSEJERO**



**ING. VÍCTOR MANUEL MAY VERA
CONSEJERO**



**LICDA. LETICIA YAROSLAVA TEJERO CÁMARA
SECRETARIA EJECUTIVA**



**LICDA. WILMA MARÍA SOSA ESCALANTE
COORDINADORA DE APOYO PLENARIO Y
ARCHIVO ADMINISTRATIVO**



**C.P.C. DAVID ROBERTO SUÁREZ PACHECO
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS**