



Xalapa, Veracruz, a 16 de Mayo de 2011
Oficio UAIP.053.11

RESPUESTA a Folio 00327511

**C. FILIBERTO LOZANO ROMERO
P R E S E N T E.**

En atención a su solicitud con número de folio 00327511 que a la letra dice: "FILIBERTO LOZANO ROMERO, Veracruzano Mayor de edad, señalando como domicilio para oír y recibir notificaciones La calle de Arteaga 14 bis del centro de la ciudad. (sic) de Xalapa ver, (sic) de conformidad con los articulo 6º, de la Constitución General de la Republica y 6º de la Constitución del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave Con (sic) estricto apego a la Ley numero (sic)... Ruego me disculpe distraerlo de sus importantes tareas, el motivo de mi petición obedece al interés legal, de hacer valer mi derecho a la información por lo que formulo la siguiente: solicitud. Nombre perfil correo institucional y grado de estudios y curriculum vitae del titular o jefe de la unidad de transparencia del sujeto obligado, edad Fecha de su nombramiento como responsable de la unidad, copia del pago de su sueldo con el total de las percepciones que recibe por mes requiero el recibo de pago actual. ¿Tiene experiencia en temas de transparencia (sic)? ¿Describa cual y si ha recibido capacitación? ¿Conoce el marco jurídico de la ley. Conoce las obligaciones de la ley de transparencia (sic)? ¿Cuántas solicitudes ha recibido desde el 1 de enero al 4 de mayo del presente año? ¿Describa el procedimiento desde que recibe una solicitud hasta la entrega de la información? ¿Tiene una página o portal su municipio? ¿Cómo da a conocer sus obligaciones, cada cuanto actualiza la información del sujeto obligado? ¿Cuántos recursos de revisión actualmente enfrenta por negativa de información? Su unidad ha clasificado o reservado información si es así mencione los rubros las fechas de acuerdo. ¿En donde ejerce sus funciones de su trabajo como titular de la información que posee el sujeto obligado y con que recursos materiales cuenta, maquinas, secretaria Pc (sic) mesa de trabajo etc cuanto de presupuesto destina el sujeto obligado cuanto dinero se ha generado por el cobro de la reproducción de la información que han pagado los solicitantes del periodo de 2008 a 2011. Dispone de la información en medios magnéticos



CD o sigue a la antigüita es decir en copias) (sic) Requiero una copia de la foto del espacio que retrate el lugar de la unidad donde labora y donde están los archivos de su trabajo y si comparte el espacio con otra oficina Que (sic) limitaciones tiene para desempeñar su trabajo ¿desempeña otras funciones?", la cual fue presentada en medios electrónicos en INFOMEX, y en cumplimiento a lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz, se hace entrega de la información solicitada, remitida por el área correspondiente, siendo esta Dirección de Asuntos Jurídicos, documento que se adjunta al presente.

Sin más por el momento, nos encontramos a sus órdenes en el domicilio de esta Unidad de Acceso a la Información, sito en Avenida Miguel Alemán No. 109, colonia Federal en Xalapa, Veracruz.

ATENTAMENTE

LIC. PEDRO MANUEL SOLÍS GARCÍA
DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS Y JEFE DE LA UNIDAD
DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE VERACRUZ.

C. c. p. JUAN ANTONIO NEMI DIB. DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA DIF ESTATAL.
D.C.M./U.A.I.P.



Xalapa, Veracruz, a 16 de Mayo de 2011
Oficio UAIP.054.11

RESPUESTA a Folio 00327511

**C. FILIBERTO LOZANO ROMERO
P R E S E N T E.**

En atención a su solicitud con número de folio 00327511, se emite la siguiente respuesta, desglosando por apartados sus preguntas:

1. Nombre, perfil, correo institucional, grado de estudios, curriculum vitae y edad del titular o jefe de la unidad de transparencia del sujeto obligado.

Nombre: Pedro Manuel Solís García

Perfil: Licenciado en Derecho

Correo: psolis@difver.gob.mx

Grado de estudios: Licenciatura, especialidad en Derecho Notarial, diplomado en reingeniería de Procesos de la Administración Pública.

Curriculum vitae: se puede consultar en la página de Internet del Sistema DIF Estatal, en la siguiente liga:

http://www.difver.gob.mx/transparencia2/ANEXO%20III/FRACCION%20III-CURRICULAS%20LIGA%20WEB/daj_pmsg.pdf

Edad: 35 años cumplidos

2. Fecha de su nombramiento como responsable de la unidad.

Once de enero de 2011

3. Copia del pago de su sueldo con el total de las percepciones que recibe por mes requiero el recibo de pago actual.

Se puede consultar en el portal de Internet del Sistema DIF Estatal, en la siguiente liga:

<http://www.difver.gob.mx/transparencia2/FRACC.%20IV/Tabulador%202011%20IVA.pdf>

4. ¿Tiene experiencia en temas de transparencia?

Los titulares de las dependencias de Gobierno, funcionan como enlace entre el solicitante y las áreas involucradas por lo que la experiencia necesaria es en materia administrativa, la cual en un servidor es de más de 15 años.



5. ¿Describe cual y si ha recibido capacitación?

La proporcionada por el Instituto Veracruzano de Acceso a la Información Pública.

6. ¿Conoce el marco jurídico de la ley?

Sí

7. ¿Conoce las obligaciones de la ley de transparencia?

Sí

8. ¿Cuántas solicitudes ha recibido desde el 1 de enero al 4 de mayo del presente año?

20 solicitudes

9. ¿Describe el procedimiento desde que recibe una solicitud hasta la entrega de la información?

I. Se recibe en ventanilla o por INFOMEX, se analiza y de acuerdo a la información solicitada se remite a través de un oficio al área correspondiente del Sistema DIF Estatal para que proporcione la información a esta misma Dirección.

II. Se elabora un oficio informando al solicitante que área remite la información que solicita.

III. Si la información se recibió por ventanilla se le indica al solicitante que ya puede recoger la documentación (se entrega el oficio de contestación por parte de la Unidad de Acceso a la Información y se anexa el oficio que remitió el área con la información solicitada) y se envía al correo si es que proporcione alguno el solicitante.

IV. Si la solicitud se recibió a través de INFOMEX, se escanea la documentación (el oficio de contestación por parte de la Unidad de Acceso a la Información y se anexa el oficio que remitió el área con la información solicitada) y se siguen los pasos señalados por ese sistema de Internet.

V. Quedando satisfecho el solicitante con la respuesta emitida por la Unidad de Acceso a la Información de este Sistema DIF Estatal, ahí termina el procedimiento.



10. ¿Tiene una página o portal su municipio?

No es un municipio a quien dirige su pregunta sino un Organismo Público Descentralizado, denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia. La página de Internet es: <http://www.difver.gob.mx/difver2011/>

11. ¿Cómo da a conocer sus obligaciones, cada cuanto actualiza la información del sujeto obligado?

A través de la página <http://www.difver.gob.mx/difver2011/>, en el link de Transparencia. La información se actualiza cada vez que se hace alguna modificación a la información que ya se tiene en la base de datos.

12. ¿Cuántos recursos de revisión actualmente enfrenta por negativa de información?

Ninguno

13. Su unidad ha clasificado o reservado información si es así mencione los rubros las fechas de acuerdo.

La administración en función durante el año 2008 en este Sistema DIF Estatal, mediante acuerdo 001/2008, clasificó como de acceso restringido en su modalidad de reservada información que se ubica en los supuestos previstos en el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz, dicha información fue validada y confirmada por el Instituto Veracruzano de Acceso a la Información. El acuerdo fue publicado en la Gaceta Oficial numero ext. 223 de fecha 9 de julio de 2008.

La información que se clasificó como reservada fue la contenida en los expedientes integrados con motivo de procedimientos judiciales o administrativos, incluyendo las opiniones, estudios, recomendaciones o puntos de vista cuya divulgación cause serio perjuicio a las estrategias procesales, necesarias para la atención de dichos procedimientos, hasta en tanto las resoluciones correspondientes causarán estado. La fuente de la información reservada sería los archivos de la Dirección General, Dirección de Asuntos Jurídicos y de la Dirección de Finanzas y Administración.



14. ¿En donde ejerce sus funciones de su trabajo como titular de la información que posee el sujeto obligado y con que recursos materiales cuenta, maquinas, secretaria Pc (sic) mesa de trabajo etc.

Mediante acuerdo de fecha 18 de abril de 2008, publicado en la Gaceta Oficial numero ext. 126, se crea la Unidad de Acceso a la Información Pública del Sistema DIF Estatal, en el cual se establece que dicha Unidad tendrá como Jefe al Director de Asuntos Jurídicos de la Institución, por lo que la Ventanilla se encuentra en el área de la Dirección de Asuntos Jurídicos, y los recursos humanos y tecnológicos, serán los mismos que están destinados para la Dirección en mención. Asignando una área y una persona específica que estará a cargo exclusivamente de la atención a la ventanilla y portal de acceso a la información.

15. ¿cuanto de presupuesto destina el sujeto obligado cuanto dinero se ha generado por el cobro de la reproducción de la información que han pagado los solicitantes del periodo de 2008 a 2011?

No existe un presupuesto para la ventanilla de acceso a la Información Pública, ya que es parte integrante de una Dirección, por lo tanto los recursos destinados para esa Dirección son ocupados a su vez para cumplir con la obligación que marca la Ley de Transparencia.

El servicio por proporcionar información Pública es gratuito por lo tanto no se cobra ninguna reproducción de la información al solicitante.

16. Dispone de la información en medios magnéticos CD o sigue a la antigüita es decir en copias) (sic)

La información se proporciona al solicitante a través de documentos impresos, discos magnéticos y/o correos electrónicos.

17. Requero una copia de la foto del espacio que retrate el lugar de la unidad donde labora y donde están los archivos de su trabajo y si comparte el espacio con otra oficina Que (sic) limitaciones tiene para desempeñar su trabajo

Se anexa



18. ¿Desempeña otras funciones?

Sí, las de Director de Asuntos Jurídicos conforme a la Ley 60 del Sistema Estatal de Asistencia Social y el Reglamento Interior del Sistema DIF Estatal.

Atentamente

LIC. PEDRO MANUEL SOLIS GARCÍA.

DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS Y JEFE DE LA UNIDAD
DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE VERACRUZ.

C. c. p. Juan Antonio Nemi Dib. Director General del Sistema DIF Estatal.
D.C.M./U.A.I.P.



UBICACIÓN DE LA VENTANILLA DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL SISTEMA DIF ESTATAL

