



ACTA: ACT/CG/SE-020/18/09/2007

FECHA: Dieciocho días del mes de septiembre del año dos mil siete

En la ciudad de Xalapa de Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave, a las dieciséis horas del día dieciocho del mes de septiembre del año dos mil siete, en el domicilio legal del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información, (IVAI) sito en la calle Francisco Sarabia número ciento dos, Colonia José Cardel, de esta ciudad, se reunieron los integrantes del Consejo General del IVAI, Álvaro Ricardo De Gasperín Sampieri, Presidente del IVAI, Luz del Carmen Martí Capitanachi, Consejera del IVAI, Rafaela López Salas, Consejera del IVAI, así como Fernando Aguilera de Hombre, Secretario Técnico del Consejo General para acordar el siguiente:

#### ORDEN DEL DÍA

1. Aprobación del orden del día.
2. Definir la nomenclaturas de:
  - a) Oficios externos
  - b) Oficios internos
  - c) Recursos
  - d) Promociones generales
3. Formatos de:
  - a) Carátula de expedientes
  - b) Hoja oficial para correspondencia
4. Calendario de:
  - a) Sesiones públicas del Consejo General
  - b) Acuerdo con los secretarios y directores de las áreas administrativas del Instituto

#### DESARROLLO DE LA SESIÓN Y ACUERDOS

1. En desahogo del primer punto del orden del día, se dio lectura del mismo por parte del Secretario Técnico Fernando Aguilera de Hombre, y se emitió el siguiente:



ACTA: ACT/CG/SE-020/18/09/2007

FECHA: Dieciocho días del mes de septiembre del año dos mil siete

### ACUERDO CG/SE-058/18/09/2007

Se aprueba por unanimidad el orden del día para la presente sesión.

2. En desahogo del punto dos y en uso de la voz el Presidente del Consejo, Álvaro Ricardo De Gasperín Sampieri, comenta con las ciudadanas consejeras Rafaela López Salas y Luz del Carmen Martí Capitanachi, que como es del conocimiento de todos los presentes, todas las áreas administrativas del Instituto están emitiendo oficios y memorándums utilizando diversas nomenclaturas provocando que se genere confusión en su uso tanto para el emisor como para el receptor, considera necesario que se establezca un sistema homogéneo particular de la Institución que se utilice de manera generalizada por todas las áreas administrativas; lo mismo sucede para el caso de los recursos de revisión, reconsideración y promociones generales, para el efecto de que los Consejeros al constituirse en ponentes para la resolución de alguno de los recursos que prevé la Ley o conocer de las promociones generales, no utilicen sistemas disímboles y totalmente diferentes, considera conveniente que se establezca un solo método, por lo que pregunta a las consejeras si tienen alguna propuesta al respecto.

En uso de la voz la Consejera Rafaela López Salas, propone que la nomenclatura al respecto que se utilice el siguiente sistema:

Oficios externos:

IVAI-OF/iniciales del área que lo envía/número de oficio/día/mes/año.

Oficios internos:

IVAI-MEMO/iniciales del titular del área que lo envía/número de memo/día/mes/año.

La Consejera Luz del Carmen Martí Capitanachi, propone que la nomenclatura para los recursos sea la siguiente:

Recursos de revisión

IVAI-REV/número de expediente/año/ponencia

Las ponencias se determinarán de la siguiente forma:



ACTA: ACT/CG/SE-020/18/09/2007

FECHA: Dieciocho días del mes de septiembre del año dos mil siete

- I Para el consejero de dos años
- II Para el consejero de cuatro años
- III Para el consejero de seis años

Recursos de reconsideración:

IVAI-REC/número de expediente/año ponencia

La determinación de la ponencia se ajustará a lo dispuesto para los recursos de revisión.

Las promociones generales se registrarán bajo la siguiente nomenclatura:

IVAI-PG/número de promoción/año

Los Consejeros convienen en que las nomenclaturas propuestas se encuentran ajustadas a lo dispuesto por los artículos 145, 146 y 148 del Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. Y para tal efecto se emite el siguiente:

ACUERDO CG/SE-059/18/09/2007

ÚNICO. Se aprueban por unanimidad los sistemas para la nomenclatura de los Oficios externos, internos, promociones generales y recursos interpuestos ante el Instituto, quedando de la siguiente forma:

Oficios externos:

IVAI-OF/iniciales del área que lo envía/número de oficio/día/mes/año.

Oficios internos:

IVAI-MEMO/iniciales del titular del área que lo envía/número de memo/día/mes/año.

Recursos de revisión que se interpongan ante el Instituto tendrán la siguiente nomenclatura:

IVAI-REV/número de expediente/año/ponencia



ACTA: ACT/CG/SE-020/18/09/2007

FECHA: Dieciocho días del mes de septiembre del año dos mil siete

Los recursos de reconsideración deberán tener el siguiente tratamiento:

IVAI-REC/número de expediente/año ponencia

Las promociones generales se deberán registrar bajo la siguiente nomenclatura:

IVAI-PG/número de promoción/año

3. Respecto del tercer punto del orden del día, la Consejera Rafaela López Salas, comenta que al igual que se consideró conveniente homogeneizar la forma en que se denominarán los oficios, memorándums y promociones generales, la misma razón impera respecto de los formatos que se deben utilizar para las carátulas de los expedientes relativos a los recursos de revisión y reconsideración, así como para el formato de las hojas oficiales, por lo que propone lo siguiente:

Se utilice como hoja oficial el formato elaborado por personal del IVAI a petición expresa, mismo que se exhibe en este acto y que se propone sea la hoja oficial del Instituto para la correspondencia, la cual tiene las siguientes características:

Al rubro superior izquierdo el logo autorizado del IVAI, al mismo nivel pero al lado derecho deberá contener la nomenclatura que identifique al **oficio que se emite, inmediatamente abajo la palabra "ASUNTO:",** donde se deberá indicar el asunto del que trata el oficio, tanto el logo como este texto deberán estar dentro del encabezado del oficio; tres centímetros **debajo en este rubro derecho, la fecha empezando por el lugar "Xalapa, Ver.", seguido** del día/mes/año; abajo del logo, en el rubro superior izquierdo, se deberá indicar en negritas el nombre y cargo de la persona a **quien va dirigido y seguido debajo de la palabra "P R E S E N T E",** el texto está en tamaño 12, con fuente: Frutiger 55 Roman, en la parte final del oficio centrado y en negritas, se pondrá **"ATENTAMENTE NOMBRE (DEL REMITENTE) Y CARGO",** se debe marcar en la parte final del oficio las copias se remiten, con el texto: "C.c.p.", por último en el pie de página deberá insertarse la dirección, página web y correo electrónico del IVAI, en el formato diseñado y autorizado para tal efecto.

Continuando con el uso de la voz la Consejera Rafaela López Salas, manifiesta que hasta en tanto no se tengan recursos económicos, el



ACTA: ACT/CG/SE-020/18/09/2007

FECHA: Dieciocho días del mes de septiembre del año dos mil siete

original del oficio será en blanco y negro y con posterioridad de color y la copia de éste será en blanco y negro, en tamaño carta.

En las actuaciones jurisdiccionales no aplicará el formato antes descrito, debiéndose utilizar en hoja blanca

Por su parte la Consejera Luz del Carmen Martí Capitanachi, propone que los expedientes relativos a los recursos que se tramiten ante el Instituto, estén formados y engrosados bajo una carátula que contenga la información relativa para llevar el adecuado control de los mismos, tal y como lo disponen los artículos antes señalados, y por ello pone a consideración de este Consejo el formato de carátula que igualmente fue encomendado su diseño al personal del IVAI, mismo que se describe a continuación:

**Material de la hoja: Cartulina denominada "fólder", color amarillo, de 25 centímetros de ancho, por 35 centímetros de alto, impresa en tinta café, con el logo autorizado del IVAI, al rubro superior, centrado en la hoja, de 4 centímetros de ancho por 6.5 centímetro de alto, abajo una marca de agua del Escudo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, sobre de la cual se contendrá el siguiente texto:**

RECURSO DE: \_\_\_\_\_

NÚMERO DE EXPEDIENTE: \_\_\_\_\_

PROMOVENTE: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

SUJETO OBLIGADO: \_\_\_\_\_

FECHA DE PRESENTACIÓN: \_\_\_\_\_

CONSEJERO PONENTE: \_\_\_\_\_

Para lo cual se emite el siguiente acuerdo:

ACUERDO CG/SE-060/18/09/2007

PRIMERO. El formato de la hoja oficial será: Al rubro superior izquierdo el logo autorizado del IVAI, al mismo nivel pero al lado derecho deberá contener la nomenclatura que identifique al oficio que se emite, **inmediatamente abajo la palabra "ASUNTO:", donde se deberá indicar el asunto del que trata el oficio, tanto el logo como este texto deberán estar dentro del encabezado del oficio, tres centímetros debajo en este rubro derecho, la fecha empezando por el lugar "Xalapa, Ver.", seguido del día/mes/año, abajo del logo, en el rubro superior izquierdo, se deberá**



ACTA: ACT/CG/SE-020/18/09/2007

FECHA: Dieciocho días del mes de septiembre del año dos mil siete

indicar en negritas el nombre y cargo de la persona a quien va dirigido y **seguido debajo de la palabra "PRESENTE"** el texto tamaño 12, con fuente: Frutiger 55 Roman, en la parte final del oficio centrado y en negritas, se anotará **"ATENTAMENTE NOMBRE (DEL REMITENTE) Y CARGO"**, se debe marcar en la parte de final del oficio las copias que se remiten con el texto. **"C.c.p."**, por último en el pie de página deberá insertarse la dirección, página web y correo electrónico del IVAI, en el formato diseñado y autorizado para tal efecto. Hasta en tanto no se tengan recursos económicos el original será en blanco y negro y con posterioridad de color y la copia será en blanco y negro, en tamaño carta. En las actuaciones jurisdiccionales las hojas serán blancas.

El formato de la carátula para los expedientes relativos a los recursos de revisión y reconsideración, será:

Material de la hoja: Cartulina denominada **"fólder"**, color amarillo, de 25 centímetros de ancho, por 35 centímetros de alto, impresa en tinta café, con el logo autorizado del IVAI, al rubro superior, centrado en la hoja, de 4 centímetros de ancho por 6.5 centímetro de alto, abajo una marca de agua del Escudo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, sobre de la cual se contendrá el texto:

RECURSO DE: \_\_\_\_\_

NÚMERO DE EXPEDIENTE: \_\_\_\_\_

PROMOVENTE: \_\_\_\_\_

SUJETO OBLIGADO: \_\_\_\_\_

FECHA DE PRESENTACIÓN: \_\_\_\_\_

CONSEJERO PONENTE: \_\_\_\_\_

Se aprueba por unanimidad

SEGUNDO. Agréguese los formatos impresos de la hoja oficial y de carátula de expedientes a la presente acta.

TERCERO. Comuníquese por conducto del Secretario Técnico a todos los titulares de las áreas administrativas del IVAI y al Secretario General de Acuerdos para su cumplimiento y observancia, con copia de los modelos aprobados.



ACTA: ACT/CG/SE-020/18/09/2007

FECHA: Dieciocho días del mes de septiembre del año dos mil siete

4. Por último en desahogo del punto cuatro del orden del día, la Consejera Luz del Carmen Martí Capitanachi solicita el uso de la voz, y en uso de ese derecho manifiesta que: resulta necesario determinar y establecer el calendario de sesiones públicas de carácter ordinario del Consejo General, esto con la finalidad de dar cumplimiento al artículo 34 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y pueda el Instituto funcionar de manera colegiada a través de su Consejo General, por lo que propone que sesione de manera ordinaria y pública los días jueves de cada semana a partir de las once horas.

Así mismo resulta conveniente fijar una agenda de acuerdos para que los titulares de las áreas administrativas y los Secretarios del Instituto para el desahogo y atención oportuna y ordenada de los asuntos propios del Instituto, para lo cual propone que la agenda para la toma de acuerdos sea con los Secretarios y Directores de las áreas administrativas del Instituto, sea todos los lunes en el siguiente orden:

Secretario Técnico: 11:00 hrs.

Secretario General de Acuerdos: 11:15 hrs.

Directora de Capacitación y Vinculación Ciudadana: 11:30 hrs.

Director de Sistemas Informáticos: 11:45 hrs.

Directora de Administración y Finanzas: 12:00 hrs.

Contralor Interno: 12:15 hrs.

Director de Asuntos Jurídicos: 12:30 hrs.

Directora de Comunicación: 12:45 hrs.

Encargada de Imagen: 13:00 hrs.

Encargada de Unidad de Acceso: 13:30 hrs.

Con la salvedad que los viernes de cada semana se deben turnar a los Consejeros la agenda de asuntos a tratar en la junta de trabajo en horario de 16 a 17 hrs.

Los Consejeros después de analizar la propuesta de la Doctora Luz del Carmen Martí Capitanachi convienen y están conformes con la misma, en consecuencia por unanimidad emiten el siguiente:

ACUERDO CG/SE-061/18/09/2007



ACTA: ACT/CG/SE-020/18/09/2007

FECHA: Dieciocho días del mes de septiembre del año dos mil siete

PRIMERO.- El Consejo General del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información sesionará de manera ordinaria y pública los días jueves de cada semana a las once horas.

Se aprueba por unanimidad.

SEGUNDO. La Agenda de acuerdo con los titulares atención a los titulares de las áreas administrativas del IVAI y Secretaría de Acuerdos para el desahogo de los asuntos relativos a sus programas de trabajo, será:

Los días lunes de cada semana, bajo el horario que a continuación se indica:

Secretario Técnico: 11:00 hrs.

Secretario General de Acuerdos: 11:15 hrs.

Directora de Capacitación y Vinculación Ciudadana: 11:30 hrs.

Director de Sistemas Informáticos: 11:45 hrs.

Directora de Administración y Finanzas: 12:00 hrs.

Contralor Interno: 12:15 hrs.

Director de Asuntos Jurídicos: 12:30 hrs.

Directora de Comunicación: 12:45 hrs.

Encargada de Imagen: 13:00 hrs.

Encargada de Unidad de Acceso: 13:30 hrs.

El viernes de cada semana se deben turnar a cada Consejero la agenda de asuntos a tratar en la junta de trabajo en el horario de 16 a 17 hrs. en caso de que los haya.

Se aprueba por unanimidad.

TERCERO. Comuníquese esta determinación a los titulares de las áreas administrativas y Secretaría General de Acuerdos por conducto del Secretario Técnico, para su cumplimiento y observancia.

No habiendo más asuntos que tratar, se da por terminada la sesión a las dieciocho horas con treinta minutos del día dieciocho de septiembre del dos mil siete en la ciudad de Xalapa, Veracruz de Ignacio de la Llave; firman de conformidad los que en ella participaron.





ACTA: ACT/CG/SE-020/18/09/2007  
FECHA: Dieciocho días del mes de septiembre del año dos mil siete

Álvaro Ricardo De Gasperín Sampieri  
Consejero Presidente

Luz del Carmen Martí Capitanachi  
Consejera del IVAI

Rafaela López Salas  
Consejera del IVAI

Fernando Aguilera de Hombre  
Secretario Técnico