

<b>SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS</b>	
<b>Recurso de Revisión:</b>	<b>R.R.A.I.0076/2021/SICOM</b>
<b>Sujeto Obligado:</b>	Corporación Oaxaqueña de Radio y Televisión

- - - **OAXACA DE JUÁREZ, OAXACA, A CINCO DE DICIEMBRE DEL DOS MIL VEINTIDÓS.** - - - - -

- - - Con fecha veinte de abril del año en curso dos mil veintidós, se recibió en el correo electrónico de la Oficialía de Partes de este Órgano Garante; el oficio número CORTV/DG/UT/037/04/22, signado por la licenciada Rita Guadalupe Yesenia Antonio López, en su carácter de Encargada de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado Corporación Oaxaqueña de Radio y Televisión a través del cual da respuesta a la resolución de fecha veinticuatro de marzo de dos mil veintidós.- - - - -

- - - Por lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido por el artículo 50 del Reglamento del Recurso de Revisión del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca, así como en lo establecido por los Transitorios Tercero y Quinto de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, aprobada mediante el Decreto número 2582, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca con fecha cuatro de septiembre del dos mil veintiuno; se - - - - -

**ACUERDA:** - - - - -

- - - **PRIMERO.** Agréguese a los autos el oficio número CORTV/DG/UT/037/04/22, con sus anexos para que surtan sus efectos legales correspondientes. - - - - -

- - - **SEGUNDO.** Vista la certificación que obra agregada al expediente en la foja 52, se tiene que el plazo concedido al Sujeto Obligado para dar cumplimiento a la resolución de fecha veinticuatro de marzo de dos mil veintidós; transcurrió del treinta y uno de marzo al veinte de abril de dos mil veintidós ; y, para hacer de conocimiento a este Órgano Garante sobre dicho cumplimiento transcurrió del veintiuno al veinticinco de abril de dos mil veintidós; por lo que se tiene a la Encargada de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado Corporación Oaxaqueña de Radio y Televisión; dando respuesta en tiempo y forma. - - - - -

- - - **TERCERO.** A efecto de garantizar el derecho humano de acceso a la información, **désele vista a la parte Recurrente** del presente recurso de revisión, con la información emitida mediante el oficio número CORTV/DG/UT/037/04/22, signado por la licenciada Rita Guadalupe Yesenia Antonio, en su carácter de Encargada de la Unidad de

Transparencia del Sujeto Obligado **Corporación Oaxaqueña de Radio y Televisión**, para que dentro del plazo de **CINCO DÍAS HÁBILES** contados a partir del día hábil siguiente a la notificación del presente acuerdo, manifieste lo que a su derecho convenga; apercibido que para el caso de no realizar manifestación alguna, este Órgano Garante acordará lo que en derecho proceda.-----

--- **CUARTO.** Notifíquese a las partes a través de los medios legales correspondientes.

**Cúmplase.**-----

--- Así lo acordó y firma el Secretario General de Acuerdos, asistido de la Jefa del Departamento de Ejecución de Resoluciones del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca. Conste.-----

**Secretario General de Acuerdos**

**C. Luis Alberto Pavón Mercado**



**Jefa del Departamento de Ejecución de Resoluciones.**

**C. Nancy Viridiana López Mejía**

LAS PRESENTES FIRMAS CORRESPONDEN AL ACUERDO DE FECHA CINCO DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTIDÓS, DICTADO EN EL EXPEDIENTE DEL RECURSO DE REVISIÓN R.R.A.I.0076/2021/SICOM.

LAPM/UCS

**Se envía contestación de recurso de revisión**

De: "CORPORACIÓN OAXAQUEÑA DE RADIO Y TELEVISIÓN" <ujuridica.cortv@gmail.com>

Fecha: 20/04/2022 15:51

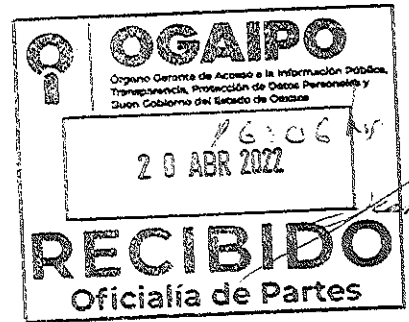
Para: oficialiadepartes@ogaipoaxaca.org.mx

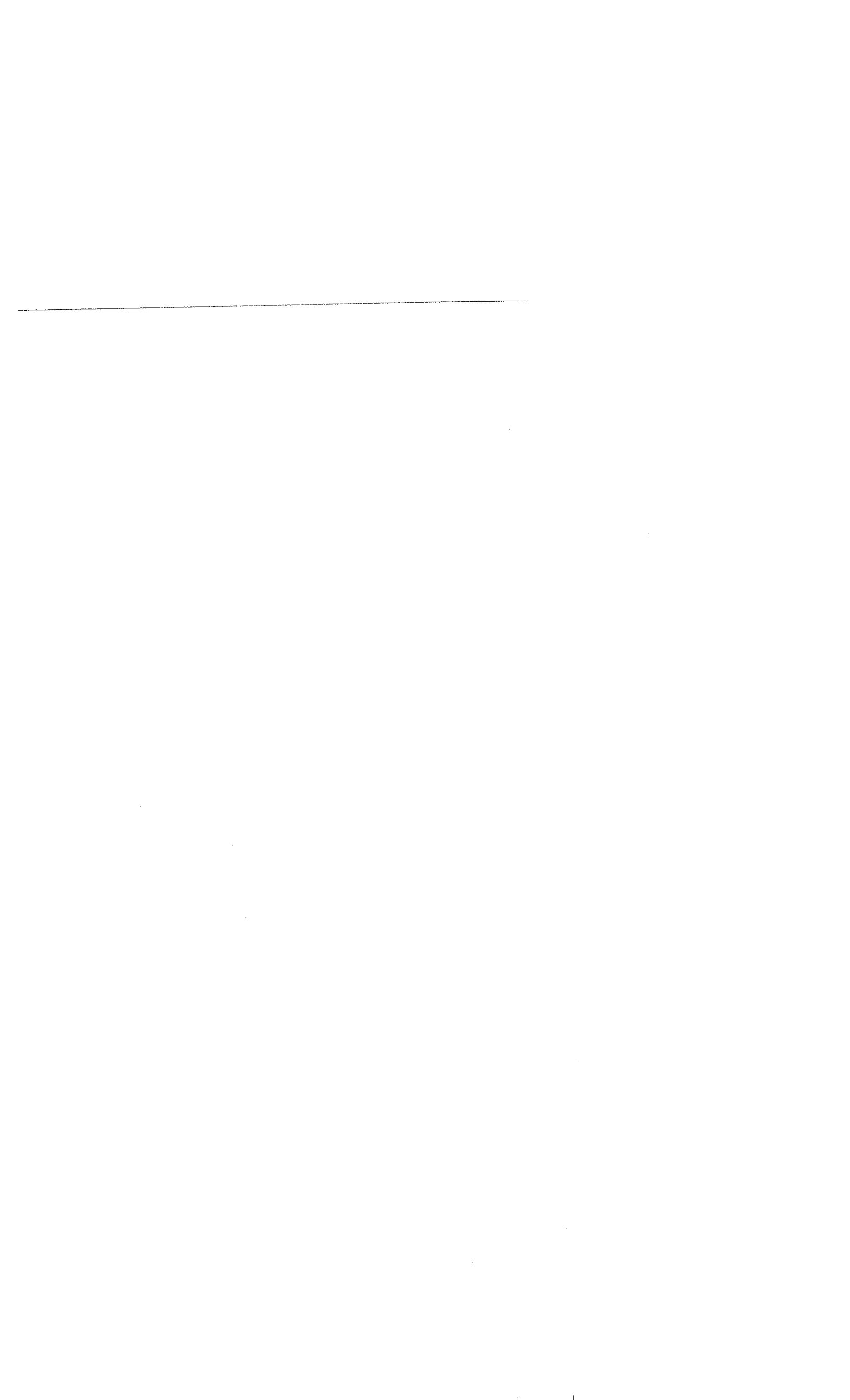
Por medio del presente se envía contestación al recurso de revisión de numero R.R.A.I 0076/2021/SICOM, sin otro particular reciba un cordial saludo.

**ATENTAMENTE.**

**UNIDAD JURÍDICA  
CORPORACIÓN OAXAQUEÑA DE RADIO Y TELEVISIÓN  
TEL. 501 62 30 EXT. 124**

Adjuntos ( 1 archivo, 19.8 MB)  
- contestacion plataforma.pdf (19.8 MB)







NO.OFICIO N°: CORTV/DG/UT/037/04/22.  
RECURSO DE REVISIÓN: R.R.A.I 0076/2021/SICOM.

Recurrente: [REDACTED]

Sujeto Obligado: Corporación Oaxaqueña de Radio y Televisión.

Comisionada: C. Jose Luis Echeverria Morales.

Lugar: San Jacinto Amilpas, Oaxaca.

Fecha: 20 de abril del 2022.

ART. 116 LGTAIP Y  
56 LTAIPEO

**C. JOSE LUIS ECHEVERRIA MORALES**  
**COMISIONADO PRESIDENTE DEL ÓRGANO GARANTE**  
**DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, TRANSPARENCIA,**  
**PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y BUEN GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA.**

LCDA. RITA GUADALUPE YESENIA ANTONIO LOPEZ, a nombre y representación del organismo descentralizado denominado Corporación Oaxaqueña de Radio y Televisión, a quien en lo sucesivo me referiré como "CORTV", derivado de mi carácter de titular de la Unidad Jurídica y responsable de la Unidad de Transparencia, el que acredito con el nombramiento conferidos a mi favor por el M.C. Martín de Jesús Vásquez Villanueva, Director General de la citada paraestatal de fecha primero de febrero del año dos mil veintidós el que anexo al presente en digital, manifestando bajo protesta de decir verdad que es copia fiel del original que obra en mi poder, señalando como domicilio para recibir toda clase de notificaciones y acuerdos el ubicado en Avenida Manuel Gómez Morán N° 116, Colonia Santa Cruz, Municipio de San Jacinto Amilpas, Oaxaca, correo electrónico: [ujuridica.cortv@gmail.com](mailto:ujuridica.cortv@gmail.com) autorizando para recibirlas a la C. María Laura Mijangos Jiménez, ante Usted, con respecto comparezco y expongo:

Que por este medio hago de su conocimiento que el cumplimiento a la resolución de número R.R.A.I 0076/2021/SICOM, se encuentra disponible para visualización del solicitante de información en los estrados de transparencia visibles en el siguiente link: <https://www.oaxaca.gob.mx/cortv/estrados-transparencia/>, lo anterior en virtud de que no se tiene un domicilio, correo electrónico, o número de teléfono para poder notificar el cumplimiento realizado a la referida resolución, así mismo, por este medio adjunto al presente remito la respuesta que se subió a los estrados de transparencia.

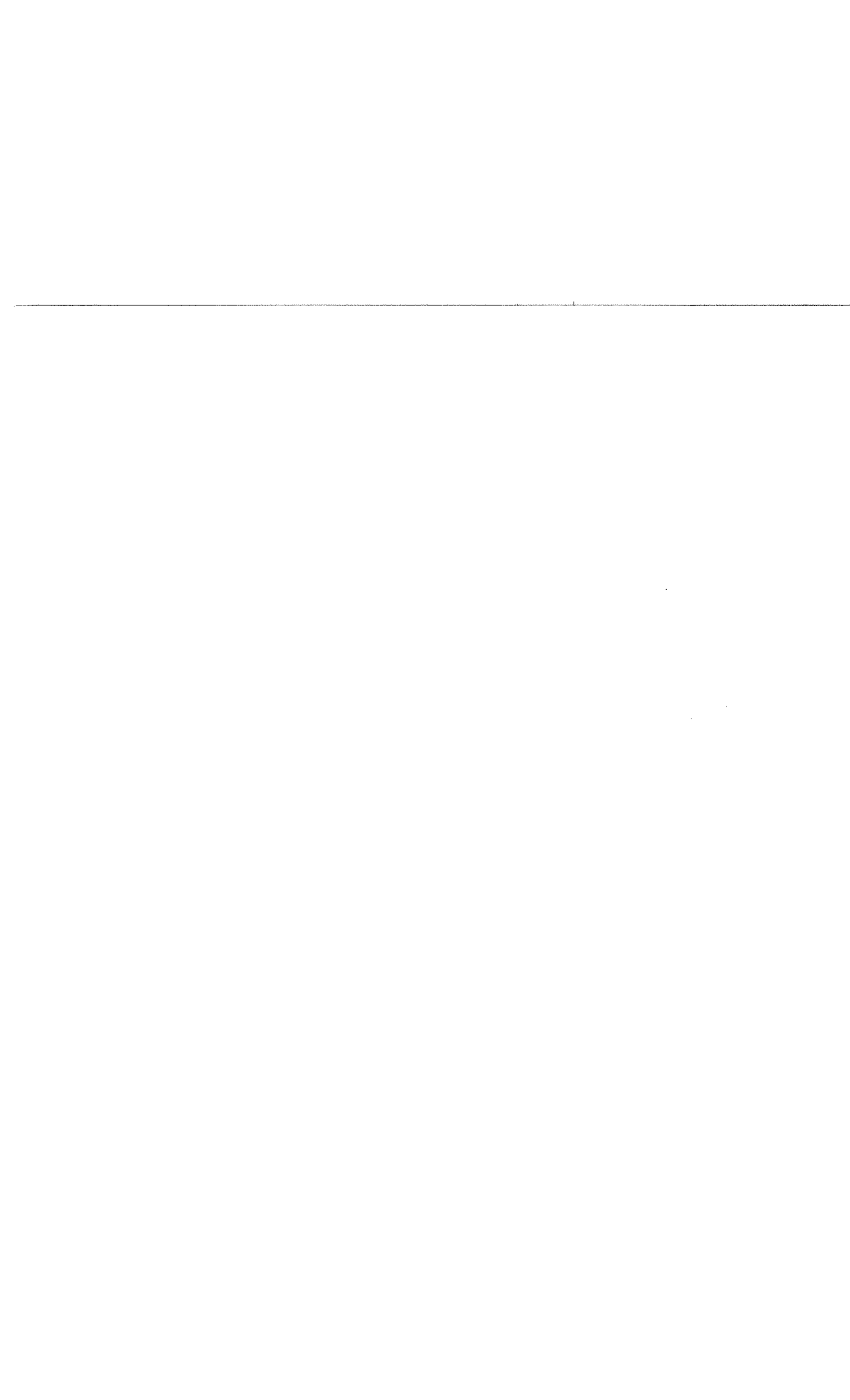
Por lo anterior, solicito a este órgano, se me tenga dando cumplimiento en tiempo y forma con la resolución número R.R.A.I 0076/2021/SICOM.

Sin otro particular reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE  
SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN  
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"

LIC. RITA GUADALUPE YESENIA ANTONIO LOPEZ  
ENCARGADA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA.

Copias/  
Expediente.





## SAN JACINTO AMILPAS OAXACA A VEINTE DE ABRIL DE DOS MIL VEINTIDOS

En cumplimiento a la resolución de fecha catorce de diciembre del año dos mil veinte. Dictada por el Concejo General del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca (IAIP), en el recurso de revisión R.R.A.I./076/2021/SICOM, promovido por el petionario de la información registrada con número de folio 00030721, en la Plataforma de Transparencia y con fundamento en los artículos 45 fracciones V, XII y 196 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la información Pública; 71 fracciones X y XI, de la Ley de Acceso a la Información Pública, Transparencia y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, se

### ACUERDA:

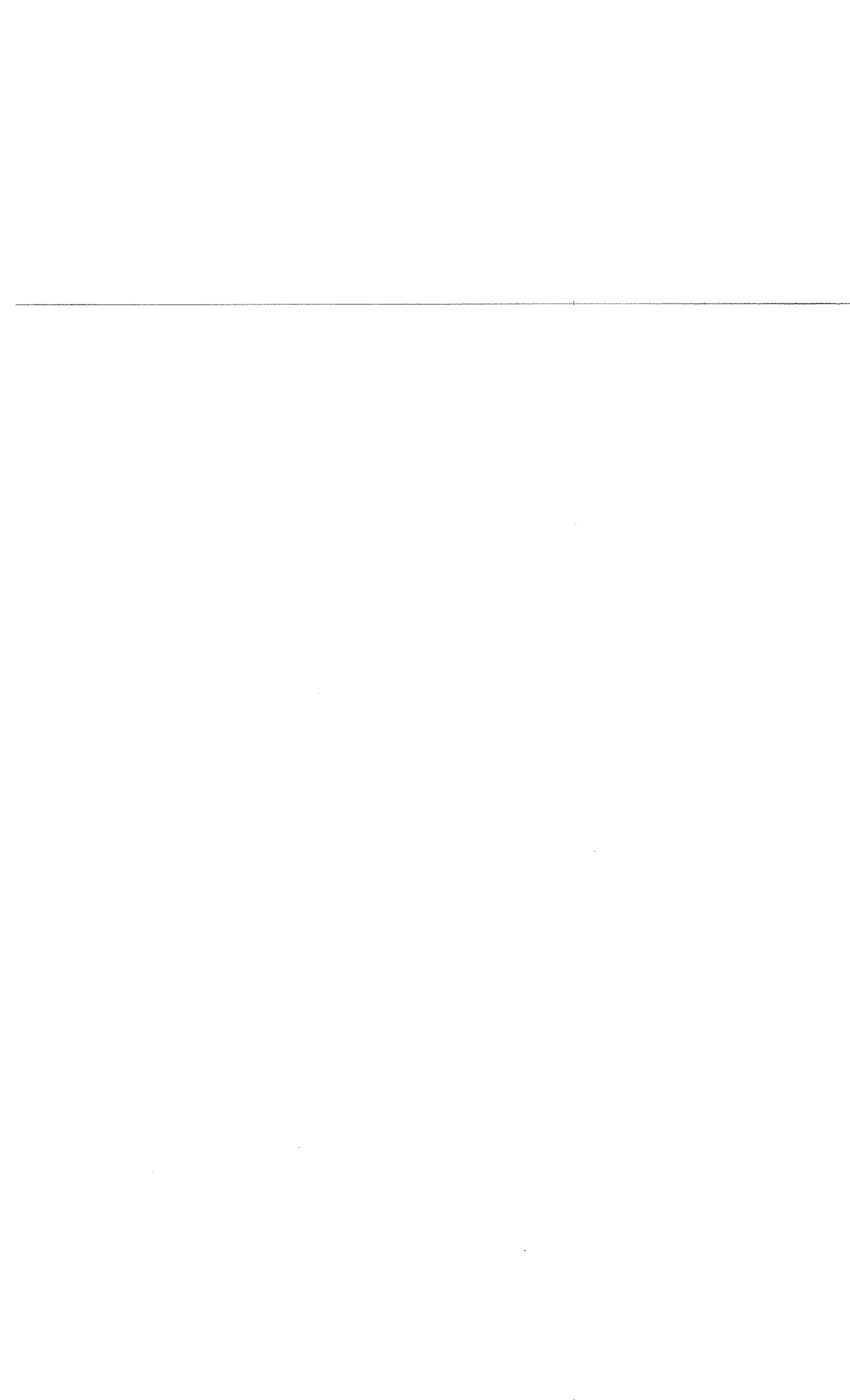
**PRIMERO:** Tomando en consideración que este sujeto obligado no cuenta con el correo electrónico, domicilio, o algún otro dato del recurrente que permita notificarle directamente el presente acuerdo, así como los documentos que justifican el cumplimiento efectuado por este organismo a la resolución dictada en el recurso de Revisión que nos ocupa, en tal virtud se determina notificarle del contenido de dichas constancia por medio de los estrados electrónicos visibles en el portal institucional de este sujeto obligado consultable en el siguiente link <https://www.oaxaca.gob.mx/cortv/estrados-transparencia>, sitio en el que permanecerá disponible la información a que me refiero por el termino de diez días hábiles contados a partir de esta fecha.

**SEGUNDO:** Se informa al recurrente, que este sujeto obligado ya dio cuenta del presente acuerdo y de las constancias que acreditan su cumplimiento otorgado a la resolución dictada en el Recurso de revisión R.R.A.I./076/2021/SICOM, al correo electrónico de oficialía de partes del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca (OGAIPO).

**TERCERO:** -Dese cuenta del presente acuerdo y notificación efectuada al recurrente por el medio señalado al órgano garante. Lo anterior para los Efectos legales y administrativos a que haya lugar

**ATENTAMENTE**  
**SUFREGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN**  
**"EL RESPETO AL DERECHO AGENO ES LA PAZ"**

**LIC. RITA GUADALUPE YESENIA ANTONIO LÓPEZ**  
**RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA**







OFICIO: CORTV/DAyF/179/04/2022  
 ASUNTO: RESPUESTA A SOLICITUD DE  
 INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA  
 FECHA: 11 DE ABRIL DEL 2022  
 LUGAR: SAN JACINTO AMILPAS, OAX.

LIC. RITA GUADALUPE YESENIA ANTONIO LOPEZ  
 ENCARGADA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA  
 PRESENTE:

Por medio del presente, y en atención al oficio CORTV/DG/UT/029/04/2022 y con la finalidad de dar atención y seguimiento al recurso de revisión con número de expediente R.R.A.10076/2021/SICOM dictado por el C. José Luis Echeverría Morales, comisionado del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, se envía la siguiente información:

- CD con los curriculums vitae escaneados, los cuales fueron entregados por el trabajador físicamente y se encuentran en el expediente de cada uno de ellos. (esta información corresponde a los trabajadores que menciona la solicitud de información número 00030721). Se solicita que por conducto de la Unidad de Transparencia, se remita al Comité de Transparencia para la confirmación de la Versión Pública.
- Por lo que respecta a la documentación comprobable del contenido del documento curricular de cada una de las y los servidores requeridos, se realizó una búsqueda exhaustiva en los documentos que obran en el Departamento de Recursos Humanos, sin embargo no se encontró la documentación. Solicito que por conducto de la Unidad de Transparencia se remita al Comité de Transparencia para la aprobación de la Declaración de inexistencia de la información.


De acuerdo al fundamento utilizado para la designación de aquellas personas que no cumplen con el perfil señalado en el Manual de Organización se describe lo siguiente:

Tomando en cuenta el plan de estudios de sus carreras, se considera que es un personal competente para desempeñar sus funciones y cumplir con el objetivo del puesto, no omito mencionar que derivado de las nuevas actividades que realiza cada departamento, se está actualizando el manual de organización de la CORTV.

Referente a la fecha de ingreso de cada uno de los trabajadores es como se enlistan a continuación:

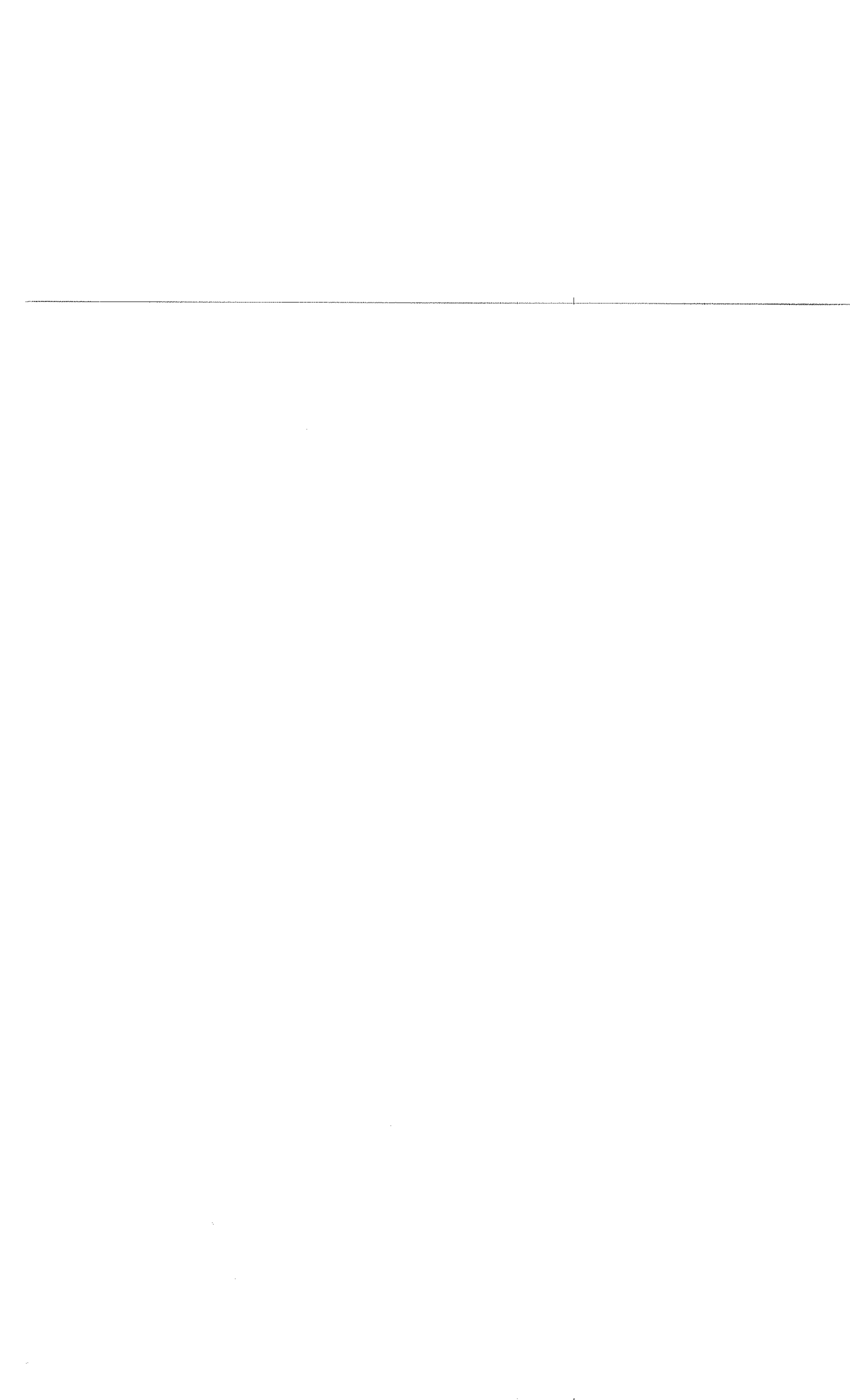
Nombre	Fecha de ingreso
Sara Josefina Juárez Mejía	01 de Mayo del 2020
Jorge Gabriel Armenta Jiménez	01 de Noviembre del 2020
Angelina Benítez Velasco	01 de Noviembre del 2020
Maribel Galindo López	01 de Octubre del 2020
Trinidad Roció Bernal Jiménez	01 de Febrero del 2018
Bertha Janet Rodríguez Guzmán	01 de Enero del 2017
José Yuri Arias Bautista	16 de Octubre del 2020
Efrén Varela Alderete	01 de Septiembre del 2018

Sin otro particular, agradezco la atención prestada al presente.

ATENTAMENTE  
 SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN  
 "EL RESPETO AL DERECHO A TIENE LA PAZ"  
  
 C.P. SARA JOSEFINA JUAREZ MEJIA  
 DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
 2016 2022 OAXACA

*Recibido  
 12-14  
 Sara Josefa*

Av. Manuel Gómez Morán No. 116, Colonia Santa Cruz, San Jacinto Amilpas, C.P. 68285,  
 Tel (951) 501 62 30. [www.cortv.oaxaca.gob.mx](http://www.cortv.oaxaca.gob.mx)





CURRICULUM VITAE

NOMBRE: ANGELINA BENITEZ VELASCO

RFC: 

PROFESION: LIC. CONTADURIA PUBLICA

FECHA DE NACIMIENTO: 

EDAD: 

NACIONALIDAD: MEXICANA

DOMICILIO: 

ESTADO CIVIL: 

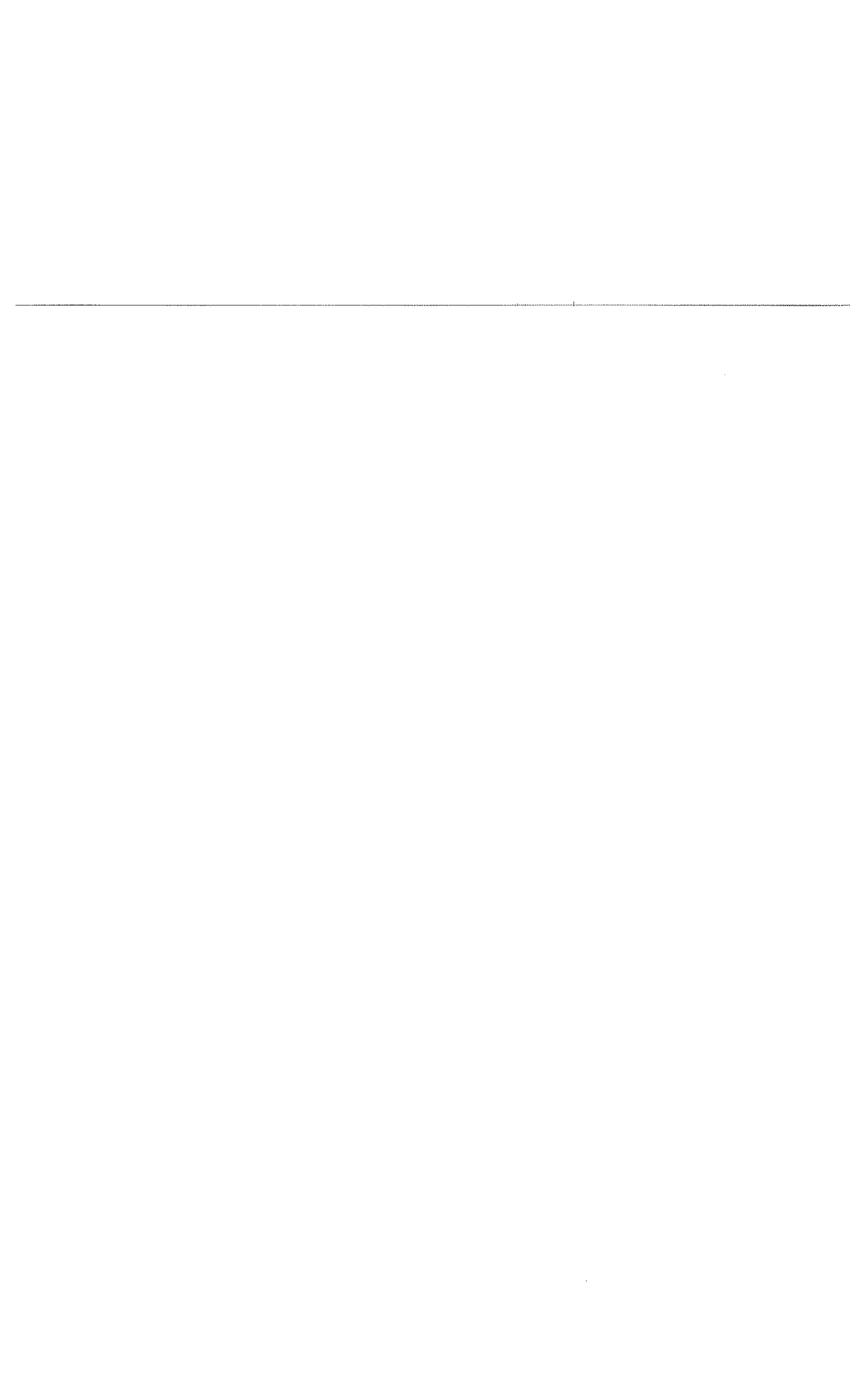
TELEFONO: 

CURP: 

IFE: 

1). Se testan datos personales clasificados como confidenciales con fundamento en los artículos; 116 de la ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 2 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados; 6 fracción III, VII, XVIII, XXXIII, 56 Y 57 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca; artículo 1, 6 y 24 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca. Así mismo se fundamenta dicho rubro como información confidencial según el Criterio 18/17 emitido por el pleno del INAI.







FORMACIÓN ACADÉMICA

**EDUCACIÓN SUPERIOR**

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA "BENITO JUÁREZ" DE OAXACA  
AV. UNIVERSIDAD S/N COL. EX-HACIENDA CINCO SEÑORES  
OAXACA DE JUÁREZ, OAX.  
FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN  
PERIODO: 2001 – 2006  
- CERTIFICADO  
- CARTA PASANTE  
- TÍTULO

**MEDIA SUPERIOR**

CENTRO DE BACHILLERATO TECNOLÓGICO INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS No. 107  
TUXTEPEC, OAXACA.  
PERIODO: 1998 – 2001  
- CERTIFICADO  
- CARTA PASANTE ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS

**SECUNDARIA**

ESCUELA SECUNDARIA TÉCNICA No. 110  
SAN FELIPE USILA, OAX.  
PERIODO: 1995 – 1998  
- CERTIFICADO

**PRIMARIA**

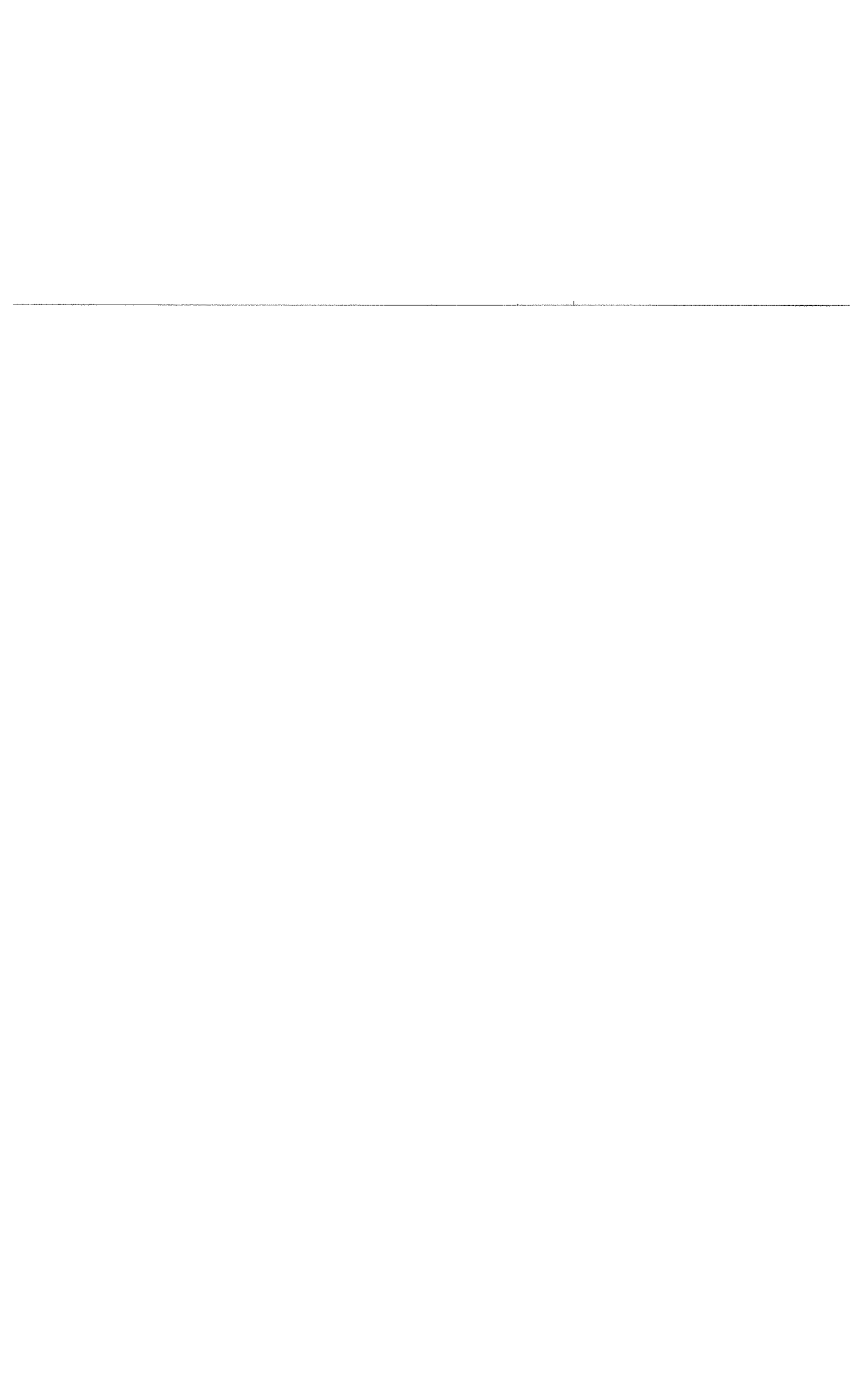
ESCUELA BILINGÜE RICARDO FLORES MAGÓN  
SAN FELIPE USILA, OAX.  
PERIODO: 1989 – 1995  
- CERTIFICADO

**CARRERA TÉCNICA:**

CURSO ESPECIAL DE COMPUTACIÓN  
INSTITUTO DE ENSEÑANZA EN COMPUTACIÓN DE OAXACA, S.C.  
PERIODO: 2002

---

---





**CURSOS ASISTIDOS**

**CURSO: "SAP BUSINESS ONE BASICO"**  
IMPARTIDO POR ING. JOSE ARMANDO KIM RODRIGUEZ  
FECHA: 18 DE ENERO DE 2019

**CURSO: "EXPERIENCIA DE CALIDAD EN EL SERVICIO AL CLIENTE: ENFOCADO A ESTRATEGIAS DE VENTAS"**  
FECHA: 8 Y 9 DE FEBRERO DE 2019

**CURSO: "FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUN-DF) IMPARTIDO POR LA C.P. IVONE HINESTROSA MATUS, EXPOSITOR DEL INSTITUTO DE CAPACITACION Y DESARROLLO EN FISCALIZACION SUPERIOR (ICADEFIS).**  
DURACION: 8 HORAS  
FECHA: 24 DE NOVIEMBRE DE 2011

**CURSO: "FISCALIZACION AL FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS (FAFEF) Y EL FIDEICOMISO PARA LA INFRAESTRUCTURA EN LOS ESTADOS (FIES), IMPARTIDO POR LA C.P. LILIA CEPEDA CAMARA, EXPOSITOR DEL INSTITUTO DE CAPACITACION Y DESARROLLO EN FISCALIZACION SUPERIOR (ICADEFIS).**  
DURACION: 8 HORAS  
FECHA: 24 DE NOVIEMBRE DE 2011

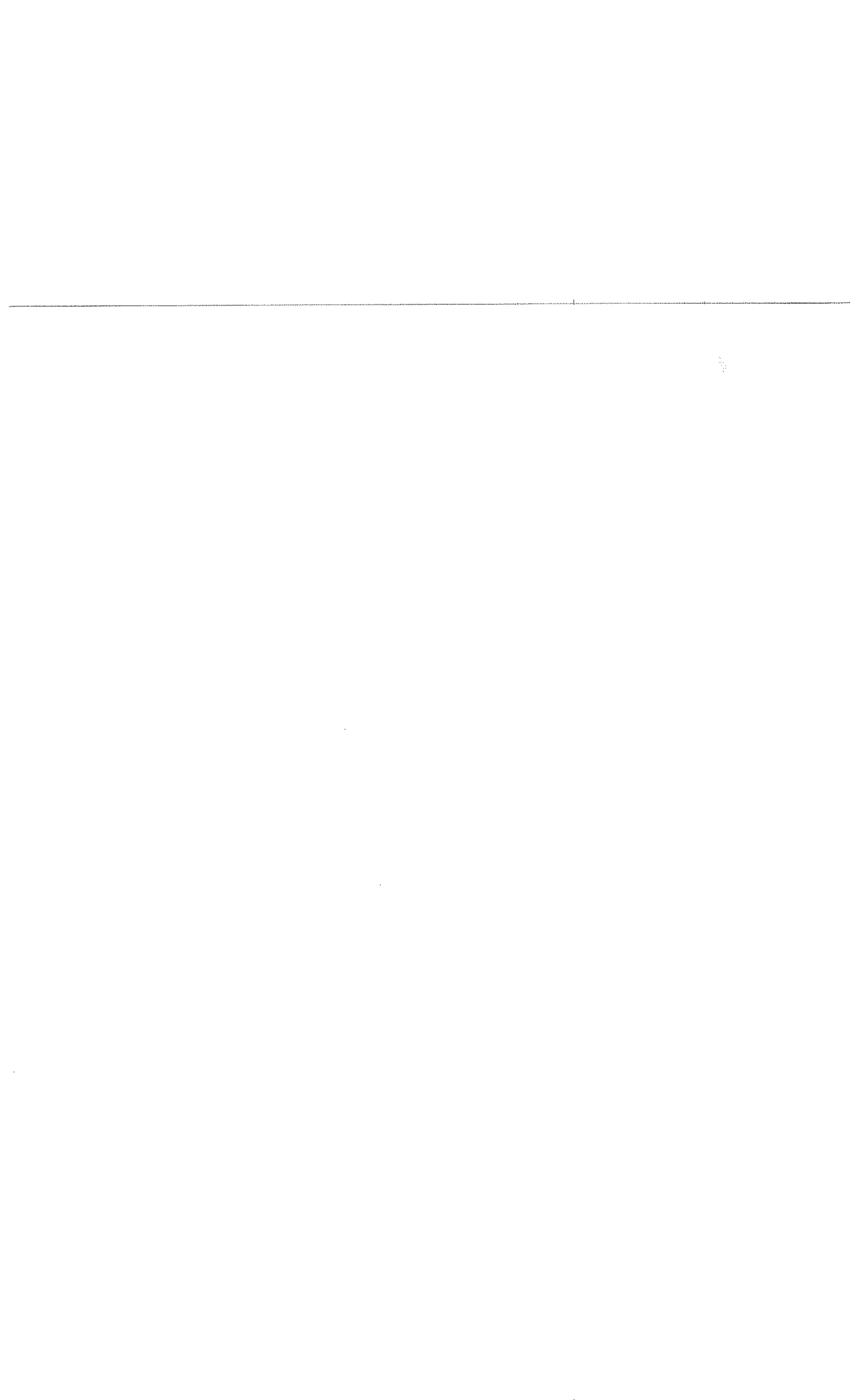
**CURSO: "TALLER DE ANALISIS DE INFORMES DE AUDITORIA", IMPARTIDO POR EL LIC. JOSE GENARO DE JESUS SEGURA SILVA, EXPOSITOR DEL INSTITUTO DE CAPACITACION Y DESARROLLO EN FISCALIZACION SUPERIOR (ICADEFIS).**  
DURACION: 16 HORAS  
FECHA: 8 DE NOVIEMBRE DE 2011

**CURSO: "AUDITORIAS AL FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACION BASICA Y NORMAL (FAEB)", IMPARTIDO POR EL LIC. ABRAHAM MENDEZ PALACIOS, EXPOSITOR DEL INSTITUTO DE CAPACITACION Y DESARROLLO EN FISCALIZACION SUPERIOR (ICADEFIS).**  
DURACION: 8 HORAS  
FECHA: 11 DE OCTUBRE DE 2011

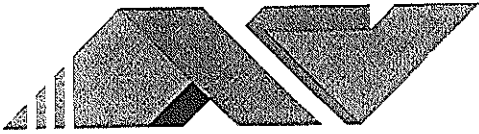
**CURSO: "FISCALIZACION AL FONDO DE APORTACIONES MULTIPLES (FAM) Y AL FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACION TECNOLOGICA Y DE ADULTOS (FAETA)", IMPARTIDO POR EL M.A.P. RUBEN CUEVAS PLANCARTE, EXPOSITOR DEL INSTITUTO DE CAPACITACION Y DESARROLLO EN FISCALIZACION SUPERIOR (ICADEFIS).**  
DURACION: 8 HORAS  
FECHA: 23 DE JUNIO DE 2011

**CURSO: "ELABORACION E INTEGRACION DE EXPEDIENTES DE AUDITORIA", IMPARTIDO POR LA C.P. LAURA OLIVIA VILLASEÑOR ROSALES, EXPOSITOR DEL INSTITUTO DE CAPACITACION Y DESARROLLO EN FISCALIZACION SUPERIOR (ICADEFIS).**  
DURACION: 16 HORAS  
FECHA: 30 DE MARZO DE 2011

---







**CURSO:** "INTEGRACION DE EXPEDIENTES DE AUDITORIA EN LAS AUDITORIAS DE LAS EFSL",  
IMPARTIDO POR EL C.P. JOSE GENARO DE JESUS SEGURA SILVA, EXPOSITOR DEL INSTITUTO  
DE CAPACITACION Y DESARROLLO EN FISCALIZACION SUPERIOR (ICADEFIS).  
**DURACION:** 8 HORAS  
**FECHA:** 26 DE AGOSTO DE 2010

**CURSO:** "EL INFORME DE AUDITORIA, SU ESTRUCTURA Y DICTAMEN", IMPARTIDO POR LA  
LIC. MARIA DEL ROSARIO OCHOA DIAZ, EXPOSITOR DEL INSTITUTO DE CAPACITACION Y  
DESARROLLO EN FISCALIZACION SUPERIOR (ICADEFIS).  
**DURACION:** 12 HORAS  
**FECHA:** 24 DE AGOSTO DE 2010

**CURSO:** ¿QUE ES EL CINIF? Y QUE ESTA HACIENDO?, IMPARTIDO POR EL COLEGIO DE  
CONTADORES PUBLICOS DEL ESTADO DE OAXACA, A.C.  
**FECHA:** 23 DE MAYO DE 2005

**CURSO:** "VALIDEZ JURIDICA DEL IMSS" Y "PRESENTE Y FUTURO DE LOS SERVICIOS DEL C.P.",  
IMPARTIDO POR EL COLEGIO DE CONTADORES PUBLICOS DEL ESTADO DE OAXACA, A.C.  
**FECHA:** 03 DE JUNIO DE 2004

### CONOCIMIENTOS GENERALES

**MANEJO DE EQUIPO:**  
COMPUTADORAS, MAQUINAS DE ESCRIBIR, FAX, COPIADORA

**MANEJO DE SOFTWARE:**  
- WORD BÁSICO  
- EXCEL BÁSICO  
- POWER POINT BÁSICO

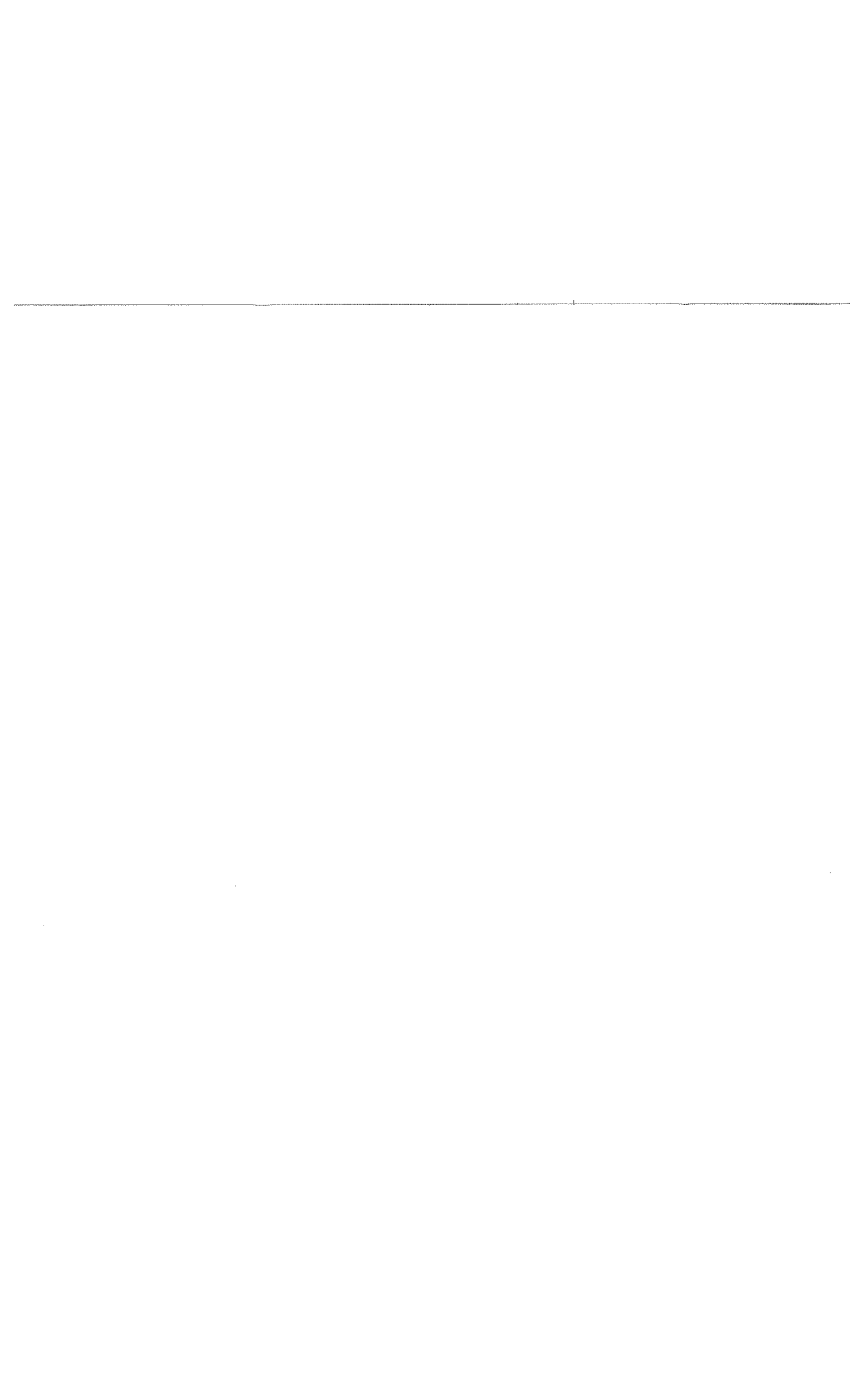
**PROGRAMA:**  
-SAP BUSINESS ONE

### EXPERIENCIA LABORAL

**ASOCIACION OAXAQUEÑA DE TELEVISIÓN A.C.**  
**PUESTO:** ENCARGADA DE ALMACEN  
**PERIODO:** MAYO 2020 A SEPTIEMBRE DE 2020  
**ACTIVIDADES:** REVISIÓN DE ACTA ENTREGA-RECEPCION, REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN E  
INFORMACIÓN FINANCIERA EMITIDA POR LAS ASOCIACIONES.

---

---





**CORPORATIVO FINANCIERO DE NEGOCIOS SA DE CV**  
**PUESTO: AUDITOR**  
PERIODO: AGOSTO 2019 A DICIEMBRE DE 2019  
ACTIVIDADES: REVISION Y FISCALIZACION DE LOS RECURSOS

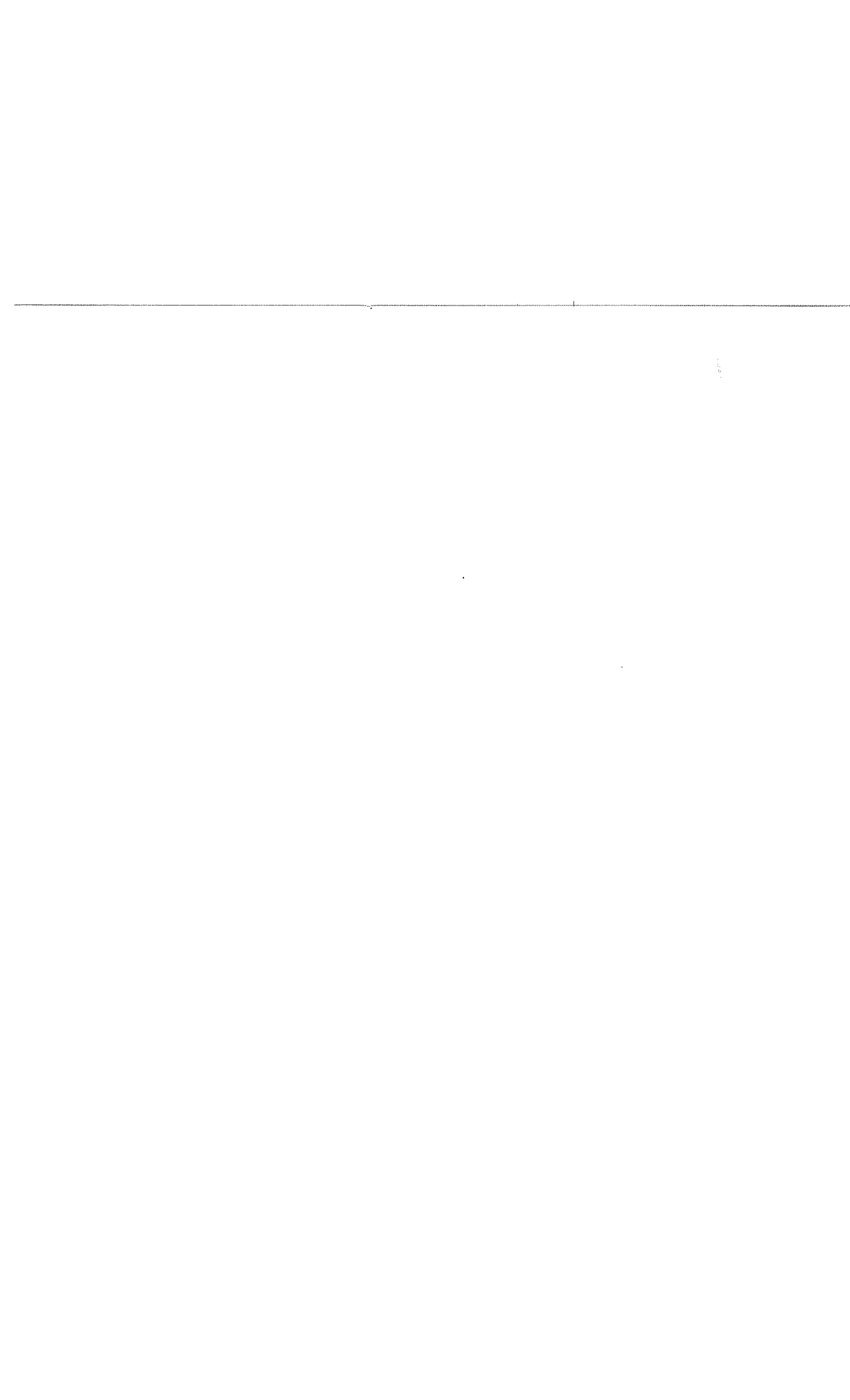
**VICTORIA PALMA, S.A. DE C.V.**  
**PUESTO: GERENTE COMERCIAL**  
PERIODO: ENERO 2017 – JULIO 2019  
ACTIVIDADES: ORGANIZAR, DIRIGIR, SUPERVISAR, COORDINAR Y ESTABLECER ESTRATEGIAS PARA OBTENCION DE OBJETIVOS ENFOCADO A PRESUPUESTOS DE VENTAS, ELABORACION DE PRESUPUESTOS DE VENTAS, CONTROL Y ADMINISTRACION DE LOS GASTOS.

**PUESTO: JEFE ADMINISTRATIVO**  
PERIODO: 16 MARZO 2015 – DICIEMBRE 2016  
ACTIVIDADES EFECTUADAS: SUPERVISION DE PERSONAL, CONTROL DE LOS GASTOS, REPORTE DE VENTAS, COBRANZAS Y ENTRE OTRAS ACTIVIDADES.

**AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO**  
DIRECCION DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO FINANCIERO  
PUESTO: AUDITOR  
PERIODO: FEBRERO 2010- 15 MARZO 2015

ACTIVIDADES EFECTUADAS: REVISION Y FISCALIZACION DE LOS RECURSOS FEDERALES; RECURSOS CON CARGO A CONVENIOS Y ENTRE OTRAS ACTIVIDADES, LAS CUALES SE RELACIONAN A CONTINUACIÓN:

- RAMO 28 PARTICIPACIONES E INCENTIVOS FEDERALES
  - RAMO 33 FONDO III- FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL (FISM)
  - RAMO 33 FONDO IV- FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUN-DF)
  - RAMO 33 FONDO V- FONDO DE APORTACIONES MULTIPLES (FAM)
  - RAMO 33 FONDO VIII FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS (FAFEF)
  - RECURSOS FEDERALES CON CARGO AL ACUERDO DE COORDINACION CELEBRADO ENTRE LA SECRETARIA DE SALUD Y GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA, PARA LA EJECUCION DEL SISTEMA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD, (SEGURO POPULAR)
  - CUENTA PUBLICA ESTATAL
  - CUENTA PUBLICA MUNICIPAL
  - ELABORACION DE INFORMES DE AUDITORIAS
-



- ELABORACION DE CEDULAS ANALITICAS, CEDULAS DE OBSERVACIONES Y ANEXOS
- INTEGRACION DE EXPEDIENTES DE AUDITORIA
- SOLVENTACION DE LAS AUDITORIAS

**CONCRETOS Y EDIFICACIONES, S.A. DE C.V.**

PERIODO JUNIO 2007 – ENERO 2010

PUESTO: AUXILIAR CONTABLE Y ADMINISTRATIVO

- ELABORACION DE CHEQUES PARA PAGOS
- CONTROL DE LOS GASTOS
- REALIZAR COTIZACIONES DE LOS MATERIALES A COMPRAR
- ELABORACION DE LISTAS DE RAYA
- ELABORACION DE OFICIOS PARA EL PROCESO DE LICITACION DE OBRAS

**CONSULTORIA LEON AGUILAR, S.C.**

PERIODO: ENERO – MAYO 2007

PUESTO: AUXILIAR CONTABLE

ELABORACION DE POLIZAS DE:

- INGRESOS
- EGRESOS
- DIARIOS
- CONCILIACION BANCARIA
- CONCILIACION DE SALDOS PROVEEDORES Y CLIENTES

**FYPSA, S.A. DE C.V.**

MARZO - DICIEMBRE 2006

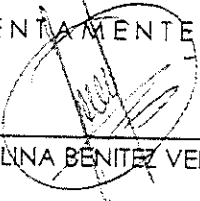
PUESTO: AUXILIAR CONTABLE

ELABORACION DE POLIZAS DE:

- INGRESOS
- EGRESOS
- DIARIOS
- CONCILIACION BANCARIA
- CONTROL DE GASTOS

HAGO CONSTAR QUE TODOS LOS DATOS AQUÍ ASENTADOS SON VERÍDICOS.

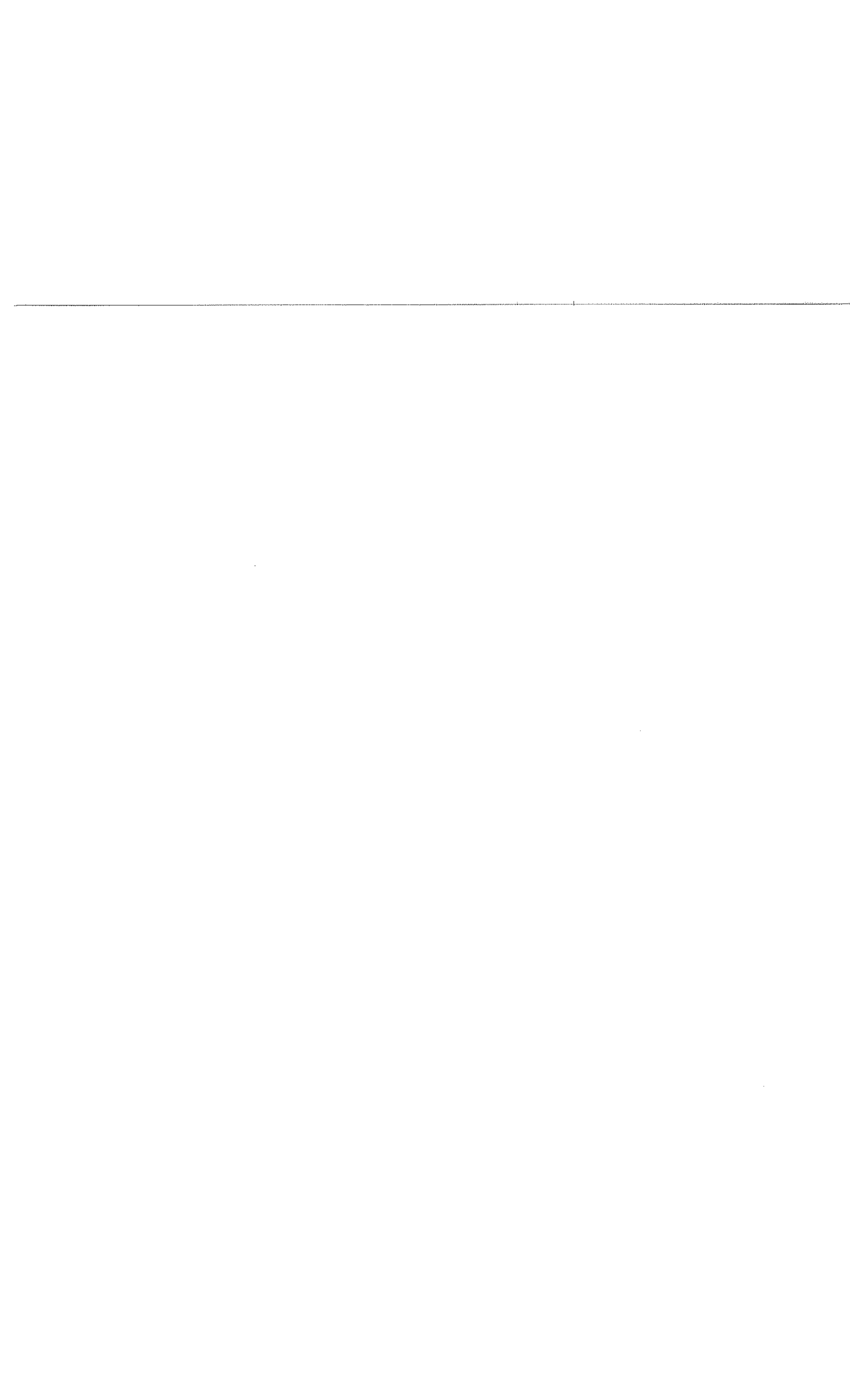
ATENTAMENTE

  
L.C.P. ANGELINA BENITEZ VELASCO



# CURRICULUM VITAE

---





EFREN VARELA ALDERETE

---

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:

EDAD:

ESTADO CIVIL:

DOMICILIO ACTUAL:

C. U. R. P.:

R.F.C.:

CORREO ELECTRONICO:

TELEFONO:

PROFESIÓN: LICENCIATURA EN ADMINISTRACION



---

## FORMACIÓN ACADÉMICA

**2013-2018** PROFESIONAL: UNIVERSIDAD AUTONOMA BENITO JUAREZ.  
DIRECCIÓN: AV. UNIVERSIDAD S/N, EX HACIENDA S SEÑORES, OAXACA  
TELEFONO: 01 (951) 502 07 00  
TITULO OBTENIDO: CERTIFICADO, CARTA DE PASANTE.

**2008-2011** BACHILLERATO: CBTIS No231  
CALLE: AV. BENITO JUAREZ S/N, DEPORTIVA, SANTA MARIA HUATULCO  
TITULO OBTENIDO: CERTIFICADO

---

## EXPERIENCIA PROFESIONAL

**2011 -2013** HOTEL DREAMS RESORT HUATULCO  
CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO  
JEFE INMEDIATO: SALVADOR BUSTAMANTE.  
UBICADO: BLVD. BENITO JUAREZ, BAHIA DE TANGOLUNDA, HUATULCO, OAXACA  
TELÉFONO: 52 (958) 583 0400

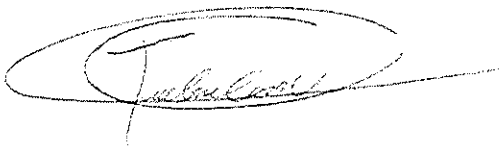
**2017-2018** SECRETARIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA  
CARGO: AUXILIAR DEL AREA DE ATENCION AL CONTRIBUYENTE  
JEFE INMEDIATO: LIC. OSWALDO CHAVEZ SILVA  
UBICADO: CALLE DE MANUEL GARCÍA VIGIL 715, OAXACA, OAX.  
TELÉFONO: 01 (556) 272 27 28



## FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

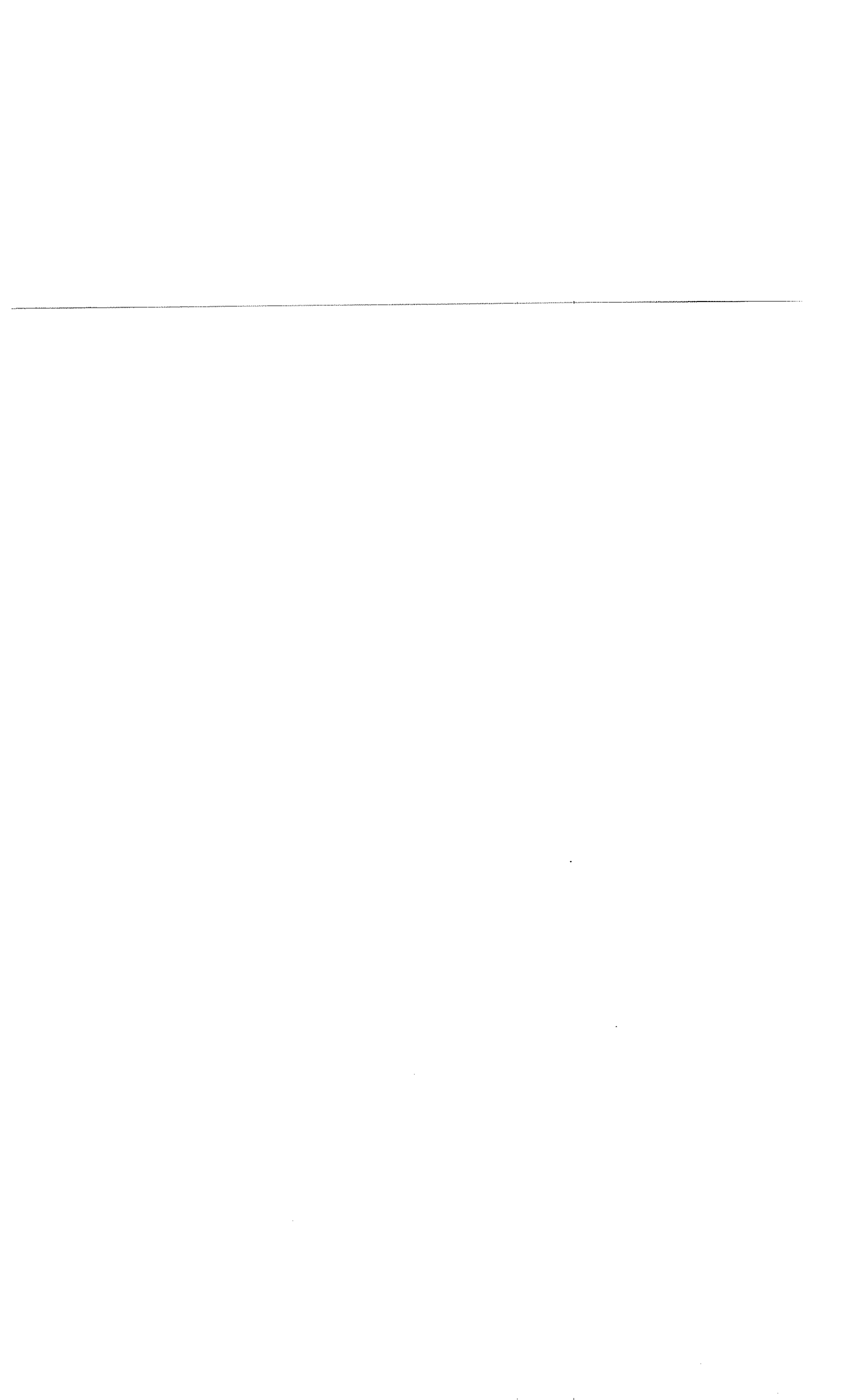
- 2013-2016 COMPUTACION DEL GOLFO  
TECNICO EN SISTEMAS COMPUTACIONALES  
TITULO OBTENIDO: CONSTANCIA DE ACREDITACION
- 2013-2014 THE CAMBRIDGE ACADEMY  
INGLES NIVEL BASICO  
TITULO OBTENIDO: CONSTANCIA DE ACREDITACION
- 2017 PARTICIPACION EN EL 8vo CONGRESO NACIONAL DE MERCADOTECNIA, ORGANIZADO EN LA CIUDAD DE MEXICO.
- 2017 PARTICIPACION EN EL 60. CONGRESO INTERNACIONAL INVESTIGACIÓN, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ENTORNO CULTURAL DEL ÁREA ECONÓMICO ADMINISTRATIVA 2017, ORGANIZADO POR LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA "BENITO JUÁREZ" DE OAXACA.
- 2017 PARTICIPACION EN CONFERENCIAS EN COLABORACIÓN CON EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (SAT)

1). Se testan datos personales clasificados como confidenciales con fundamento en los artículos; 116 de la ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 2 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados; 6 fracción III, VII, XVIII, XXXIII, 56 Y 57 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca; artículo 1, 6 y 24 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca. Así mismo se fundamenta dicho rubro como información confidencial según el Criterio 18/17 emitido por el pleno del INAI.



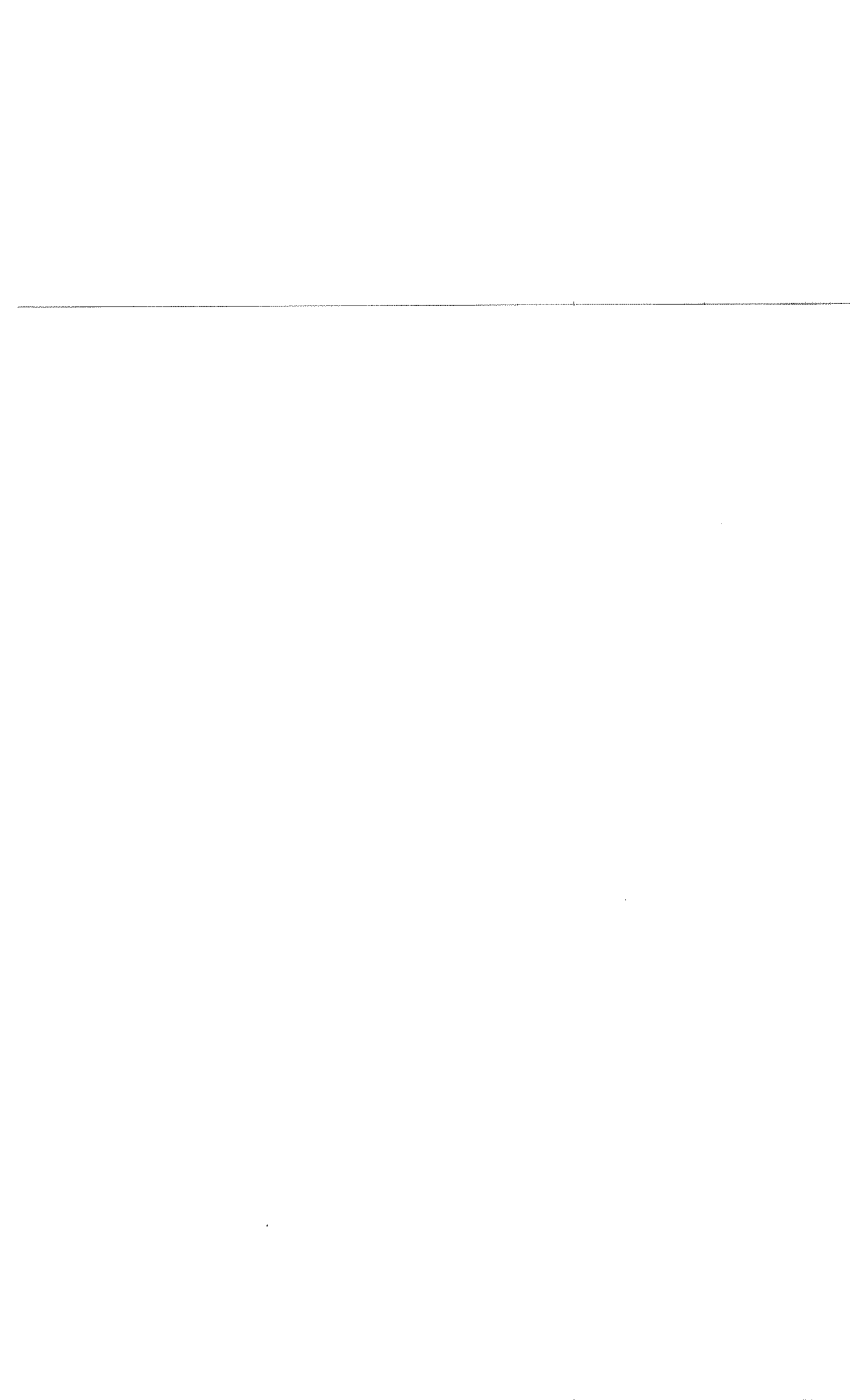
JULIO 2018.

---



# CURRICULUM VITAE

---





## BERTHA JANET RODRIGUEZ GUZMAN

---

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO: [REDACTED]

EDAD [REDACTED]

ESTADO CIVIL: [REDACTED]

DOMICILIO ACTUAL: [REDACTED]  
[REDACTED]

C. U. R. P.: [REDACTED]

R.F.C.: [REDACTED]

CORREO ELECTRONICO: [REDACTED]

TELEFONO: [REDACTED]

PROFESIÓN: LICENCIADA EN DERECHO y CIENCIAS SOCIALES.

---

### Formación académica

**2005-2010** PROFESIONAL: "UNIVERSIDAD REGIONAL DEL SURESTE" A. C.  
EX HACIENDA EL ROSARIO S/N SAN SEBASTIAN TUTLA  
TELEFONO: 5015200 EXT: 5  
TITULO OBTENIDO: CERTIFICADO, CARTA DE PASANTE.

**2001-2004** PREPARATORIA: INSTITUTO "LUIS SARMIENTO" A. C.  
CALLE FATIMA NUM.100 VILLA SAN LUIS, COLONIA REFORMA  
TITULO OBTENIDO: CERTIFICADO

---

### Experiencia profesional

**2007-2008** DESPACHO JURIDICO "AVENDAÑO & BOHORQUEZ"  
Cargo: AUXILIAR JURIDICO  
Jefe Inmediato: Licenciado Edgar Avendaño Santiago.  
Ubicado en Morelos número 1307 interior 4, centro,  
Teléfono: 51 4 02 09 Particular: 044 951 106 56 76

**2008-2009** COMISION ESTATAL DE LA JUVENTUD OAXAQUEÑA  
Cargo: ASESOR JURIDICO  
Jefe Inmediato: Licenciado Moisés Molina Reyes.  
Ubicado en Belisario Domínguez N°. 920 Col. Reforma  
Teléfono: 51 3 31 34

1). Se testan datos personales clasificados como confidenciales con fundamento en los artículos; 116 de la ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 2 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados; 6 fracción III, VII, XVIII, XXXIII, 56 Y 57 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca; artículo 1, 6 y 24 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca. Así mismo se fundamenta dicho rubro como información confidencial según el Criterio 18/17 emitido por el pleno del INAI.



- 2009-2010 COMISION ESTATAL DE PROCESOS INTERNOS DEL PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL  
Cargo: ASESOR JURIDICO  
Jefe Inmediato: Maestro Elías Cortes López.  
Ubicado en Carretera Internacional número 1503, Col. Santa Rosa Panzacola, Oaxaca de Juárez, Oax.  
Teléfono: 50 20 600 Particular: 044 951 199 92 23
- 2009-2010 COORDINACION DE LO CONTENCIOSO ELECTORAL DEL PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL  
Cargo: ASESOR JURIDICO  
Coordinador: Licenciado Miguel Ángel Carballido Díaz.
- 2009-2010 XXII CONSEJO DISTRITAL ELECTORAL DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE OAXACA REPRESENTANTE PROPIETARIA DEL PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL ELECCIONES 2010.  
Cargo:
- 2010-2013 CONGRESO DEL ESTADO DE OAXACA. LXI LEGISLATURA  
Cargo: ASESOR JURIDICO  
DIPUTADO FRANCISCO JAVIER VILLACAÑA JIMENEZ.
- 2014-2015 SECRETARIA DE SEGURIDAD PÚBLICA.  
Cargo: JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL DE CONFIANZA  
UBICADO EN BELISARIO DOMINGUEZ, NUMERO 428, COLONIA REFORMA, OAXACA

### Formación Complementaria

- 1998-2000 COMPUTACION DEL GOLFO  
TECNICO EN INFORMATICA Y DISEÑO  
TITULO OBTENIDO: CONSTANCIA DE ACREDITACION
- 1999-2000 HARMON HALL  
INGLES NIVEL MEDIO  
TITULO OBTENIDO: CONSTANCIA DE ACREDITACION
- 2007 PARTICIPACION EN EL PRIMER CONGRESO ESTUDIANTIL, ORGANIZADO POR LA UNIVERSIDAD REGIONAL DEL SURESTE.
- 2007 PARTICIPACION EN EL TALLER DE CRIMINOLOGIA Y CRIMINALISTICA IMPARTIDO POR LA UNIVERSIDAD REGIONAL DEL SURESTE.
- 2008 PARTICIPACION EN EL SEGUNDO CONGRESO ESTUDIANTIL, ORGANIZADO POR LA UNIVERSIDAD REGIONAL DEL SURESTE.
- 2008 PARTICIPACION EN EL PRIMER CONGRESO INTERNACIONAL DE DERECHO CONSTITUCIONAL REALIZADO EN TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS EN AGOSTO DEL 2008.  
ORGANIZADO POR: INSTITUTO NACIONAL ESTUDIOS FISCALES.
- 2010 PARTICIPACION EN EL PRIMER CONGRESO INTERNACIONAL DE CIENCIAS PENALES REALIZADO POR LA UNIVERSIDAD AUTONOMA "BENITO JUAREZ" DE OAXACA.  
NOVIEMBRE 2010.

ENERO 2017.





# CURRÍCULUM VITAE



**Nombre:** JORGE GABRIEL ARMENTA JIMENEZ

**Lugar de nacimiento:** [REDACTED]

**Fecha de nacimiento:** [REDACTED]

**CURP:** [REDACTED]

**Domicilio:** [REDACTED]

**Teléfono de contacto:** [REDACTED]

**Correo electrónico:** [REDACTED]

## FORMACION ACADEMICA.

**Educación Primaria**

Generación: 2000-2006

Documento otorgado:

Colegio Benjamin Bloom  
De Puerto Escondido, Oax.

Constancia de término de estudios.

**Educación Secundaria**

Generación: 2006-2009

Documento otorgado:

Secundaria Amistad Puerto Escondido  
De Puerto Escondido, Oax.

Constancia de término de estudios.

**Educación Media Superior.**

Generación: 2010-2013

Documento otorgado:

Bachillerato URSE  
San Sebastian Tutla, Oax.

Certificado de término de estudios

**Educación Superior**

Generación: 2013-2018

Especialidad:

Documento otorgado:

Universidad Regional del Sureste.  
San Sebastian Tutla, Oax.

Licenciatura en Derecho

Carta de Pasante

**Educación Postgrado**

Especialidad

Universidad Regional del Sureste

Maestría en derecho fiscal



**IDIOMAS**

- a) Español: Natal.
- b) Inglés: Nivel intermedio. Facultad de Idiomas de la Universidad Autónoma "Benito Juárez" de Oaxaca. Diploma y constancia

**EXPERIENCIA LABORAL**

**Nombre de la Institucion:** INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACION PARA ADULTOS

**Periodo y ciudad:** Noviembre 2017 – Mayo 2018 Oaxaca de Juárez, Oax.  
**Cargo ocupado:** Prácticas Profesionales en el departamento juridico.

**Tareas realizadas:** 1. Elaboracion de acuerdos. 2. Transcripcion de acuerdos. 3. Acuerdos de admision de recursos de apelacion, casacion.

**Nombre de la empresa:** Confrontacion legal

**Periodo y ciudad:** Mayo 2018-Abril 2019 Oaxaca de Juárez, Oax.  
**Cargo ocupado:** Asistente de abogado.

**Tareas realizadas:** 1) Elaboracion de demandas familiares, civiles mercantiles 2) Seguimiento de expedientes en los juzgados 3) Promociones para dar seguimiento a los expedientes 4) Inscripcion de actos en el registro publico de la propiedad 5) Elaboración de amparos directos e indirectos 6) Elaboracion de medios de impugnacion.

**Nombre de la empresa:** Canales & Castro Abogados S.C de C.V

**Periodo y ciudad:** Mayo 2019 – Octubre 2019. Oaxaca de Juárez, Oax.  
**Cargo ocupado:** Asistente de abogado litigante

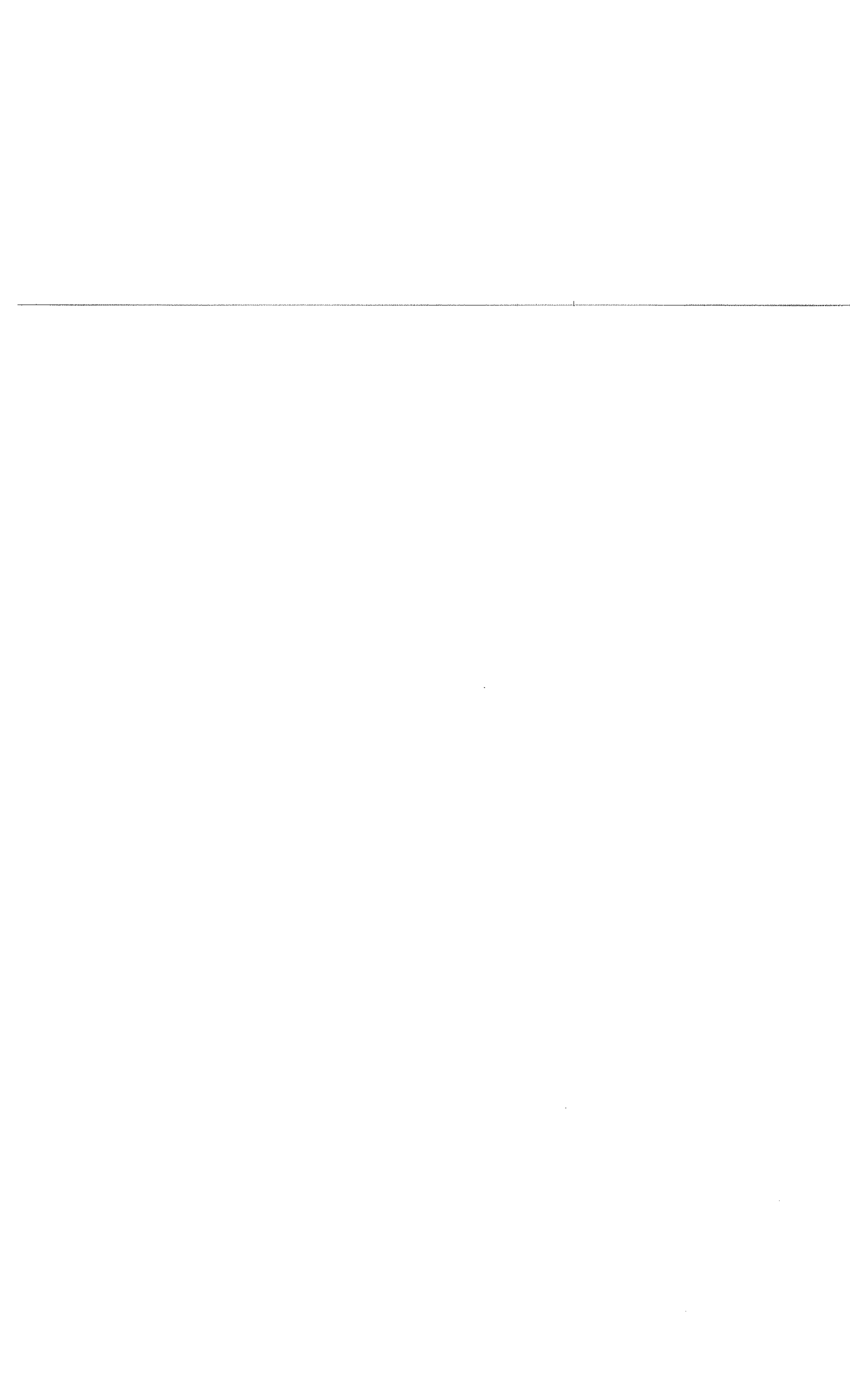
**Tareas realizadas:** 1. Elaboracion de medios de impugnacion 2) Elaboracion de tramites ante el INAH 3). Registro de marcas ante en IMPI 4) Promociones ante el Tribunal Agrario 5) Elaboracion de tramites ante el Registro Agrario Nacional.

1). Se testan datos personales clasificados como confidenciales con fundamento en los artículos: 116 de la ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 2 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados; 6 fracción III, VII, XVIII, XXXIII, 56 Y 57 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca; artículo 1, 6 y 24 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca. Así mismo se fundamenta dicho rubro como información confidencial según el Criterio 18/17 emitido por el pleno del INAI.



**ATENTAMENTE**

**C. Jorge Gabriel Armenta Jiménez**







**CURRICULUM VITAE**

**NOMBRE:** Maribel Galindo López  
**PROFESIÓN:** Licenciada en Contaduría Pública  
**DIRECCIÓN:** [Redacted]  
[Redacted]  
[Redacted]  
**TELÉFONO CELULAR:** [Redacted]  
**CORREO ELECTRÓNICO:** [Redacted]  
**ESTADO CIVIL:** [Redacted]  
**LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:** [Redacted]

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

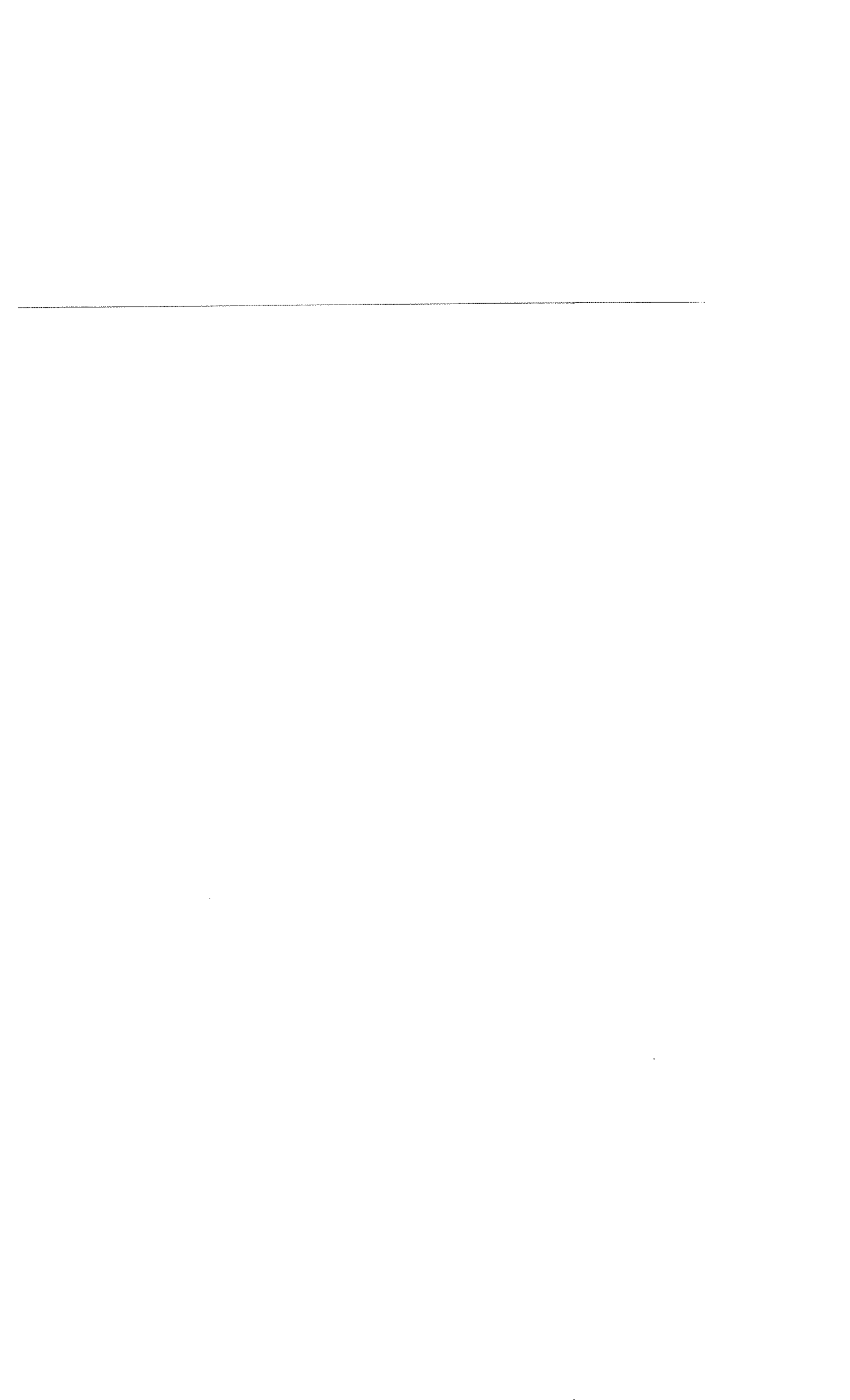
**PRIMARIA:** Escuela Primaria Urbana "BENITO JUÁREZ"  
Macedonio Alcalá No. 608, Centro, Oaxaca.  
**SECUNDARIA** Escuela Secundaria Técnica No. 6  
Boulevard Eduardo Vasconcelos Centro, Oaxaca.  
**BACHILLERATO:** Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios No. 26  
Avenida San Felipe del Agua  
**CARRERA:** Universidad Autónoma "BENITO JUÁREZ" de Oaxaca  
Facultad de Contaduría y Administración  
Avenida Universidad Oaxaca  
**TITULACIÓN:** "El Seguro de Retiro como Régimen Obligatorio"

**EXPERIENCIA LABORAL**

**CARGO** Coordinadora Administrativa  
**PERIODO** Junio 1995 – Abril 2006  
**ORGANIZACIÓN O INSTITUCIÓN** Corporación Oaxaqueña de Radio y Televisión  
Asociación Radiofónica Oaxaqueña

**CAPACIDADES**

- > Contables
- > Fiscales
- > Laborales, etc.



**CARGO** Asesor Técnico Presupuestal  
**PERIODO** Mayo 2006 – Enero 2011  
**ORGANIZACIÓN O INSTITUCIÓN** Fideicomiso Fondo de Seguridad Pública/Secretaría de Seguridad Pública

**CAPACIDADES**

- Reestructuración del Fideicomiso fondo de Seguridad Pública
- Elaboración de Reprogramaciones
- Elaboración de Indicadores del Fondo de Aportaciones de la Seguridad Pública, Ramo 33
- Conciliación de Cifras Programático Presupuestales, con el Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- Registro Mensual del Avance Programático Presupuestal
- Análisis y Captura de la Información presupuestal al Programa Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público
- Presidenta Suplente del Comité de Adquisiciones de Bienes y Servicios del Fideicomiso Fondo de Seguridad Pública

**CARGO** Asistente Contable  
**PERIODO** Julio 2011 – Octubre 2011  
**ORGANIZACIÓN O INSTITUCIÓN** Monte de Piedad del Estado de Oaxaca  
**CAPACIDADES** Enlace Contable y Fiscal ante las Sucursales Asignadas.

**CARGO** Jefa de la Unidad Administrativa  
**PERIODO** Noviembre 2011 – 31 de Julio de 2015  
**ORGANIZACIÓN O INSTITUCIÓN** Centro de Información Estadística y Documental para el Desarrollo/Secretaría de Finanzas del Estado de Oaxaca.  
**CAPACIDADES** Contables, Fiscales, Laborales, Presupuestales etc.

- Contables
- Fiscales
- Laborales
- Presupuestales etc.

**CARGO** Jefa de Oficina de la Gobernatura  
**PERIODO** Agosto de 2015 al 31 de Diciembre 2016  
**ORGANIZACIÓN O INSTITUCIÓN** Gobernatura

- Actualización y Ordenamiento del Inventario de Bienes Muebles
- Actualización del Archivo del área de la Secretaría Particular
- Apoyo en el proceso de la Entrega Recepción de la Secretaría Particular.



**CARGO** Asesor  
**PERIODO** Enero 2017 al 31 de marzo 2017  
**ORGANIZACIÓN O INSTITUCIÓN** Municipio de Oaxaca de Juárez  
**CAPACIDADES** Contables, Fiscales, Recursos Humanos, Inventarios.

**CARGO** Jefa del Departamento Contable  
**PERIODO** Abril 2017 – 30 de junio 2017  
**ORGANIZACIÓN O INSTITUCIÓN** Monte de Piedad del Estado de Oaxaca  
**CAPACIDADES** Contables, Fiscales.

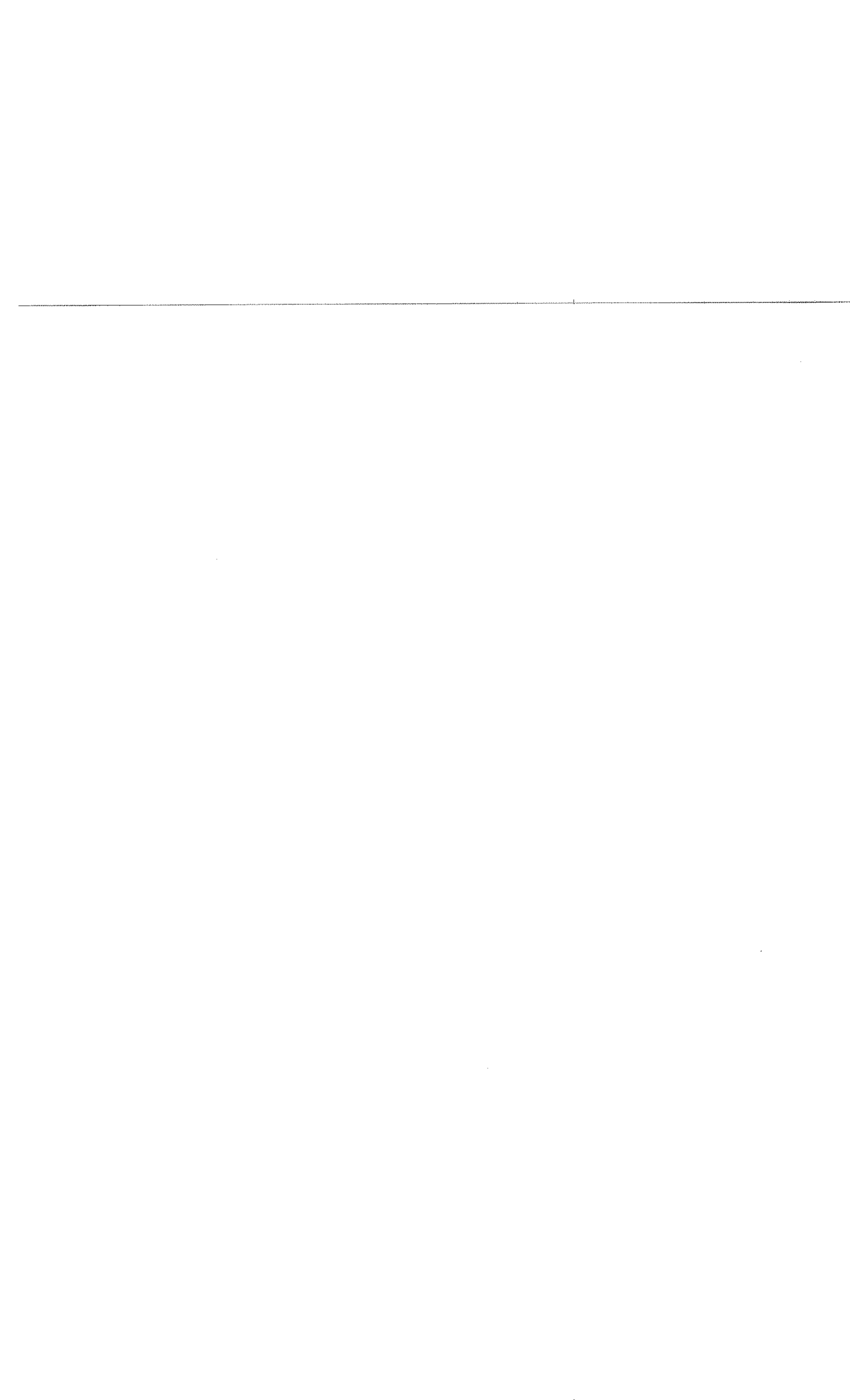
**CARGO** Jefa del Departamento de Vinculación Municipal  
**PERIODO** Agosto de 2017 – 30 de noviembre 2018  
**ORGANIZACIÓN O INSTITUCIÓN** Secretaría de las Culturas y Artes de Oaxaca  
**CAPACIDADES** Vinculación para el ejercicio, comprobación y realización de programas Federales y Estatales.

**CARGO** Encargada de la Subdelegación de Administración  
**PERIODO** abril 2019 – abril de 2020  
**ORGANIZACIÓN O INSTITUCIÓN** Secretaría de Bienestar Delegación Oaxaca  
**CAPACIDADES** Coordinación de actividades, operativas, administrativas, fiscales, laborales, etc.

Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 31 de Julio de 2020.



1). Se testan datos personales clasificados como confidenciales con fundamento en los artículos; 116 de la ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 2 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados; 6 fracción III, VII, XVIII, XXXIII, 56 Y 57 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca; artículo 1, 6 y 24 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca. Así mismo se fundamenta dicho rubro como información confidencial según el Criterio 18/17 emitido por el pleno del INAI.





**TRINIDAD ROCIO BERNAL JIMENEZ**  
Lic. en Contaduría Pública.

#### GENERALES.

- [REDACTED]
- Estado Civil: [REDACTED]
- Domicilio: [REDACTED]
- Tel. [REDACTED]
- [REDACTED]

---

#### FORMACION ACADEMICA

- Facultad de Contaduría y Administración de la UABJO  
1981-1985 Licenciatura en Contaduría Pública  
09/2015-12/2015 Curso de Titulación en el Área de Fiscal (Título y Cédula en Trámite)
- Preparatoria No. 1 de la UABJO  
1978-1981 Bachiller en Ciencias y Humanidades.

---

#### LOGROS ACADEMICOS

- Curso de Evaluación Financiera y presupuestal de los planes estratégicos, impartido por la UABJO. 09/2010-12/2010
  - Taller intensivo del estudio de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público impartido por la UABJO. Agosto 2010.
  - Curso de Auditoría y Defensa Fiscal impartido por el ISSSTE en coordinación con el CONALEP. Diciembre de 2007.
  - Curso del Idioma Ingles en el Centro de Idiomas de la UABJO. 1978-1982.
-

---



## COMPETENCIAS

- Administración Pública, Toma de decisiones, Capacidad de negociación, Trabajo en equipo, adaptabilidad, Utica profesional y relaciones interpersonales.
- 

## HABILIDADES

- Procesador de textos: Word
  - Hoja de cálculo: Excel
  - Presentador: Power point
- 

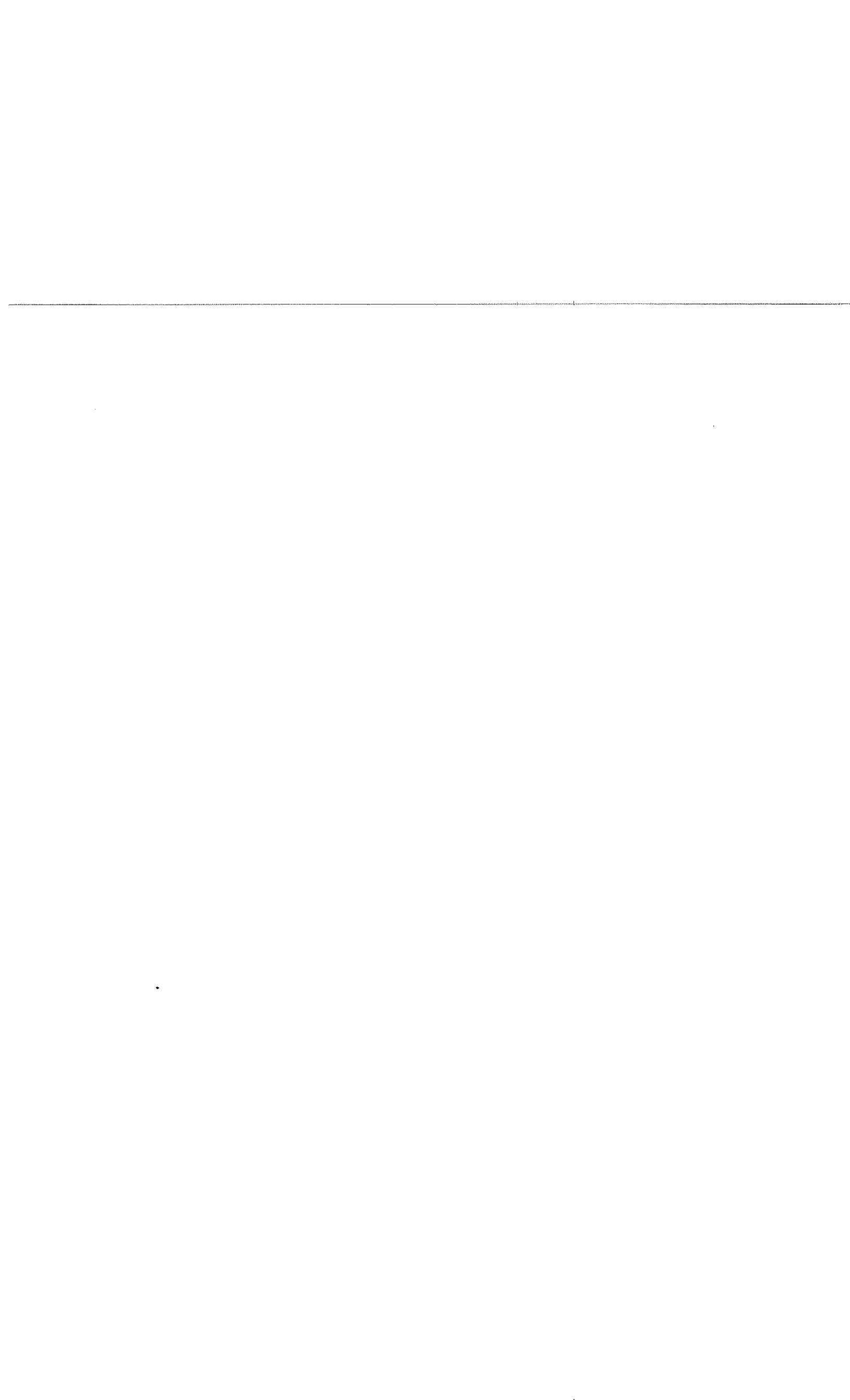
## EXPERIENCIA PROFESIONAL

- Secretaria de las Culturas y Artes de Oaxaca.  
Jefa de la Unidad Administrativa. 12/2016- 05/2017
- Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.  
Jefa de Departamento de Finanzas. 11/2011-01/2015.
- Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.  
Jefa de Departamento de Contabilidad. 08/1988-01/2011
- Operadora Zaid, S.A. de C.V.  
Contador General de las empresas del Grupo Díaz; Comercial Automovilística, S.A. de C.V. (VW), Mecanyo, S.A. y personas físicas del grupo Díaz. 10/1985-08/1988.
- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.  
Supervisor de Auditoría Fiscal en el programa de Fiscalización permanente.  
02/1985- 08/1985.
- Despacho Contable del C.P. Nemesio Díaz Grijalva.  
Contador de diversas empresas.



C.P. TRINIDAD ROGIO BERNAL JIMENEZ.

---





### CURRICULUM VITAE

**Nombre:** Trinidad Rocío Bernal Jiménez  
**Fecha de Nacimiento:** [REDACTED]  
**Escolaridad:** Contador Público  
**Especialidad:** Especialidad en Contribuciones  
**Tel. Particular:** [REDACTED]  
**Cel.** [REDACTED]  
**R.F.C.** [REDACTED]  
**Domicilio:** [REDACTED]  
**Estado Civil:** [REDACTED]  
**e-mail:** [REDACTED]

### FORMACION ACADEMICA

**Primaria:** Escuela Primaria Urbana Federal Ignacio Zaragoza.-  
1969-1975  
**Secundaria:** Escuela Secundaria Federal No. 2.- 1975-1978  
**Bachillerato:** Escuela Preparatoria No.1 de la Universidad Autónoma  
Benito Juárez de Oaxaca.- 1978-1981  
**Profesional:** Facultad de Contaduría y Administración de la  
Universidad Autónoma Benito Juárez de Oaxaca.-  
1982-1985. Licenciado en Contaduría.

### EXPERIENCIA LABORAL:

**DESPACHO CONTABLE DEL C.P. NEMESIO DIAZ GRIJALVA**  
07/1983-01/1985      **Auxiliar contable.-** Registro de operaciones contables de diversas empresas, cálculo y elaboración de declaraciones provisionales y anuales, trámites ante la S.H. y C.P. y el I.M.S.S. Conciliaciones bancarias

**SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PÚBLICO.**  
02-1985-08/1985      Supervisor de Auditoría Fiscal en el programa de fiscalización permanente de la Secretaría. Elaboración y revisión de Papeles de trabajo, solicitud de información y compulsas, elaboración de Actas parciales y finales, notificación de órdenes de auditoría y revisión de obligaciones fiscales.



**OPERADORA ZAID, S.A. DE  
C.V.**  
10/1985-08/1988

**Contador General de las empresas del grupo Díaz:  
Comercial Automovilística, S.A. de C.V. Mecanyo,  
S.A. y demás personas físicas del grupo.**

Supervisión, control y registro contable de las operaciones de las empresas, cálculo y elaboración de declaraciones provisionales y anuales, elaboración de Estados Financieros, atención de los requerimientos del Auditor Externo que dictaminaba las empresas, elaboración de papeles de trabajo para los cierres anuales, conciliaciones bancarias, nóminas y sus cálculos de impuestos, revisión de la facturación de vehículos, supervisión de los inventarios anuales de vehículos, refacciones, y activo fijo de las empresas, coordinar al personal en el desarrollo de sus actividades y presentación de trámites ante la S.H y C.P. y el I.M.S.S.

**INSTITUTO DE SEGURIDAD Y  
SERVICIOS SOCIALES DE LOS  
TRABAJADORES DEL ESTADO.**  
08/1988-01/1991

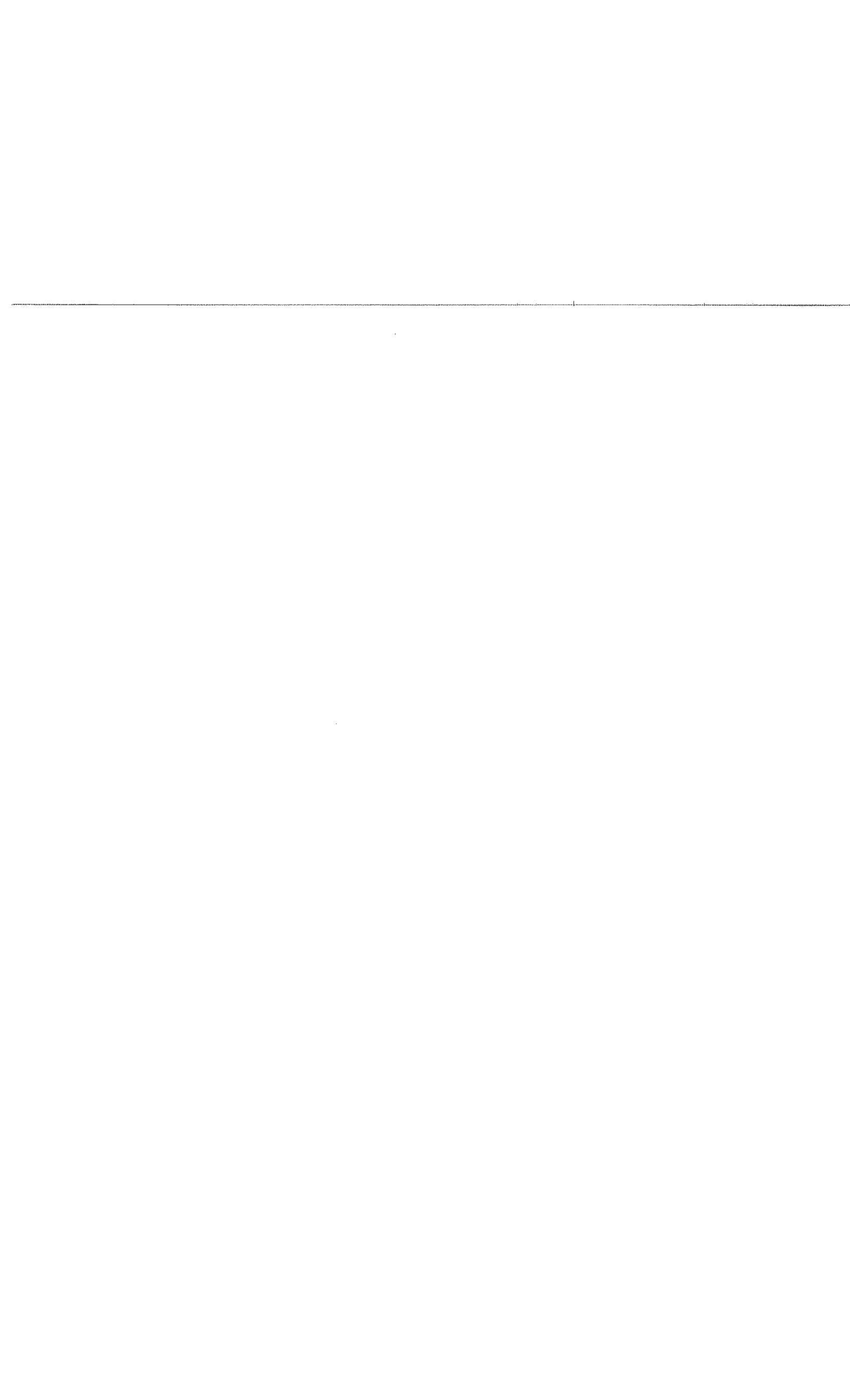
**Supervisor de Almacenes del Instituto.**

Supervisar la recepción de remesas de bienes de consumo (medicamentos, material de curación, ropa hospitalaria, formas impresas, papelería y varios) y Activo Fijo provenientes del Almacén Central, implementar controles de registro, levantar actas por faltantes y sobrantes, registrar contablemente todos los movimientos de almacenes en pólizas, cálculo de las depreciaciones de activo fijo, supervisar y coordinar la toma física anual de inventarios de bienes de consumo del Instituto.

**INSTITUTO DE SEGURIDAD Y  
SERVICIOS SOCIALES DE LOS  
TRABAJADORES DEL ESTADO.**  
02/1991-01/1992

**Jefe de Oficina del Departamento de Contabilidad.**

Registro contable y control de todas las operaciones del Instituto. Elaboración de Estados Financieros, elaboración de las declaraciones mensuales y anuales, conciliaciones bancarias, revisión de las cuentas de ingresos, conciliaciones de las cuentas de enlace de almacenes, nóminas y pensiones, revisión de las cuentas colectivas, revisión de las Cuentas por Liquidar que emite el Sistema Presupuestal(SPEP), si estaban debidamente registradas las partidas de gastos e impuestos, además de que las facturas y los soportes reunieran los requisitos fiscales que señala el C.F.F y los lineamientos presupuestales autorizados, captura de los registros contables en el sistema de contabilidad establecido ( SIDEFA), coordinar, supervisar y participar en la toma física anual de los Inventarios de Bienes de Consumo (medicamentos, material de curación y varios) de todas las unidades almacenarias del Instituto y coordinar las actividades del personal del área contable.



**INSTITUTO DE SEGURIDAD Y  
SERVICIOS SOCIALES DE LOS  
TRABAJADORES DEL ESTADO.**  
01/1992-01/1998

**Jefe de Departamento de Contabilidad.**

Coordinar y Supervisar al personal en el registro y control contable de las operaciones del Instituto, revisión de la captura de volantes y reportes que emite el sistema contable ( SICONI) , análisis de los Estados Financieros que emite el sistema, revisión de declaraciones mensuales y anuales para su presentación , entrega mensual de cierres contables y anuales en la Subdirección de Contaduría, contestación y entrega de los requerimientos anuales del Auditor Externo, atención de requerimientos de Auditoría Interna, asistir a licitaciones públicas del Instituto como representante de Finanzas para revisar los Estados Financieros, declaraciones y demás avisos presentados de los concursantes, elaboración y depuración de las conciliaciones bancarias en el sistema establecido (SICOBA), atender los requerimientos de la Subdirección de Contaduría, coordinar, supervisar y participar en la toma física anual de los Inventarios de Bienes de Consumo (medicamentos, material de curación y varios) de todas las unidades almacenarias del Instituto.

**INSTITUTO DE SEGURIDAD Y  
SERVICIOS SOCIALES DE LOS  
TRABAJADORES DEL ESTADO.**  
01/1998 A LA FECHA

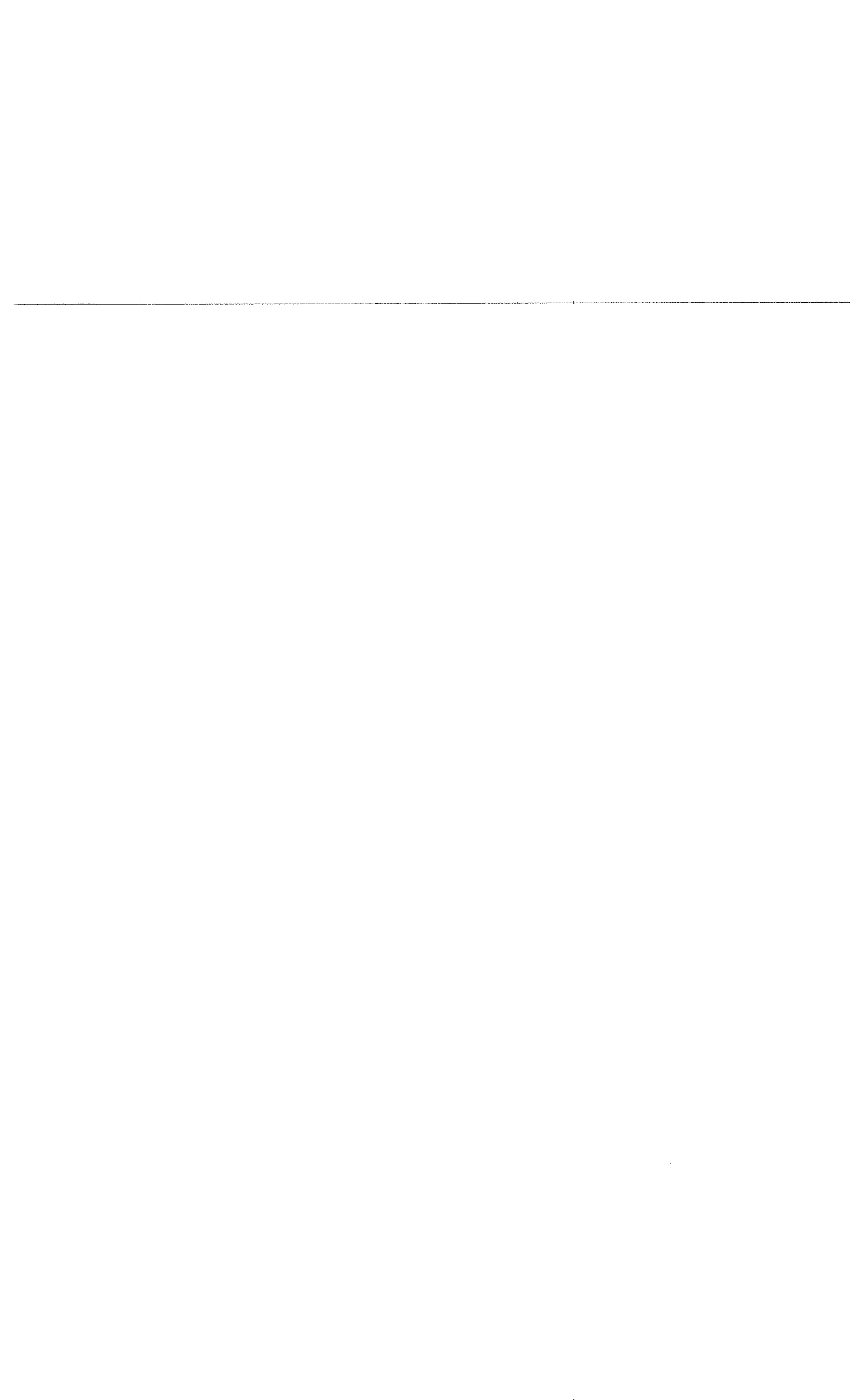
**Subjefe de Departamento del Área Contable.**

Debido a la reestructuración que realizó el Instituto a nivel nacional el puesto de Jefe de Departamento de Contabilidad sufrió modificación, se convirtió a Subjefe de Departamento, con la misma responsabilidad y actividades ya mencionadas en el párrafo anterior.

**INSTITUTO DE SEGURIDAD Y  
SERVICIOS SOCIALES DE  
LOS TRABAJADORES DEL  
ESTADO.**  
11/2011 AL 01/2015

**Jefe de Departamento de Finanzas.**

Planear, programar y controlar el gasto de la Delegación de acuerdo con el presupuesto de Egresos del Instituto del ejercicio fiscal correspondiente para llevar a cabo los programas de gasto corriente de los centros de trabajo; Planear y controlar los recursos financieros de la Delegación; Informar a la Tesorería General del Instituto la apertura y cancelación de cuentas bancarias así como supervisar la elaboración de conciliaciones bancarias; Coordinar y controlar la recuperación de adeudos que existan a cargo de las dependencias y entidades incorporadas al régimen de la ley; Supervisar que las dependencias y entidades utilicen para el pago de cuotas y aportaciones los sistemas institucionales de recaudación de ingresos; Supervisar que las operaciones financieras que realiza la Delegación, se registren contablemente, conforme a la normatividad y a los procedimientos autorizados; Supervisar que los cierres contables se realicen de acuerdo con las fechas establecidas; Establecer mecanismos de control que garanticen la confiabilidad de los saldos contables y su depuración; Supervisar el cumplimiento de las





obligaciones fiscales de la Delegación; Remitir periódicamente a las Unidades Administrativas Centrales la información presupuestal, contable y financiera para la consolidación de los reportes institucionales establecidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública y los que requieran otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

**SECRETARÍA DE LAS  
CULTURAS Y ARTES DE  
OAXACA.  
12/2016 AL 05/2017**

**LAS Jefa de la Unidad Administrativa.**

**DE** Gestionar y ejercer el presupuesto de la Secretaría.  
Gestionar las ampliaciones, reducciones y trasposos presupuestales.

Vigilar y supervisar que se cumplan los lineamientos fiscales y administrativos en el registro del gasto en el sistema establecido.

Gestionar el pago de CLC's ante la Secretaría de Finanzas.

Integrar y presentar los estados financieros, así como la contabilidad gubernamental.

Presentar ante la Secretaría de Administración las propuestas del personal, así como el trámite de incidencias del personal.

Gestionar oportunamente el pago de nómina a los servidores públicos de la SECULTA.

Trámite y gestión de los Servicios generales de la SECULTA.

Proporcionar mantenimiento al mobiliario y parque vehicular de la SECULTA.

Llevar a cabo la adquisición de bienes y contratación de servicios, así como fungir como Secretaria técnica del comité de adquisiciones federal y subcomité de adquisiciones estatal.

Llevar el control del inventario de todos los bienes muebles e inmuebles de la SECULTA

Apoyar en la elaboración, trámites e informes ante la SECULTA Federal de los proyectos culturales autorizados.

Revisión y autorización de los pagos a proveedores a través de cheques y transferencias interbancarias, así como revisión de conciliaciones bancarias.

#### **MANEJO DE SOFTWARE**

**SICONI**

Manejo del Sistema Contable Institucional del I.S.S.S.T.E.

Captura de volantes, carga del S.P.E.P. (sistema presupuestal) y cheques pagados en el SICONI para convertirlo a registros contables, convertir ingresos a registros contables y emisión de Estados Financieros y reportes contables.



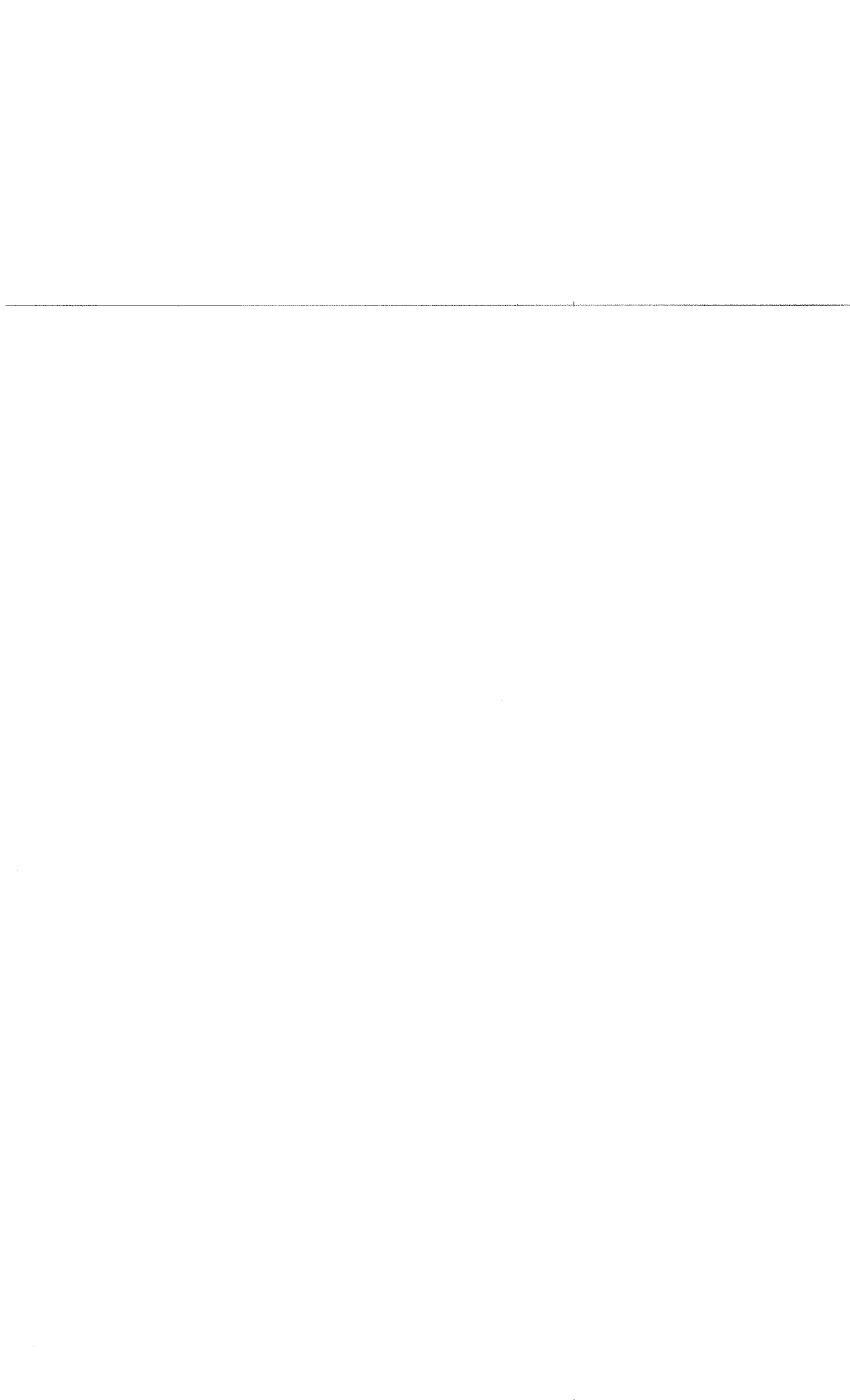
<b>SIF</b>	Sistema Fiscal del I.S.S.S.T.E. Captura en este sistema de las declaraciones mensuales que se pagan, carga mensual de la información de retenciones, bases gravables, R.F.C. de proveedores de bienes y servicios, viáticos, honorarios y arrendamiento.
<b>CONCIBCO</b>	Sistema de Conciliaciones Bancarias del ISSSTE Captura y carga de estados de cuenta bancarios de las cuentas que maneja el Instituto, captura y carga de nóminas, reportes de préstamos y auxiliares de las cuentas de bancos para el proceso y elaboración de las conciliaciones bancarias.
<b>S.P.E.P.</b>	Sistema de Programación y Presupuestos del ISSSTE Conocimiento a nivel de usuario para impresión de reportes de impuestos.
<b>MICROSOFT OFFICE WORD, EXCEL, INTERNET Y CORREO ELECTRONICO</b>	Conocimiento a nivel medio.

#### **IDIOMAS**

<b>INGLES</b> 09/1978-02/1982.	Facultad de Idiomas de la Universidad Autónoma Benito Juárez de Oaxaca. Nivel Alto. Constancia y diploma.
-----------------------------------	--

#### **CURSOS RECIBIDOS**

<b>1988-2003</b>	Cursos de Reformas Fiscales que imparte el Instituto en coordinación con el Servicio de Administración Tributaria.
<b>10/1994-06/1995</b>	Curso teórico práctico de introducción al Sistema Operativo MS-DOS, procesadores de texto y base de datos.
<b>06/2000</b>	Curso de Responsabilidad Administrativa de los Servidores Públicos con relación a las funciones de los Órganos de Control.
<b>12/2007</b>	Auditoría y Defensa Fiscal. Impartido por el I.S.S.S.T.E. en coordinación con el CONALEP.
<b>08/2010</b>	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, impartido por la U.A.B.J.O.
<b>09/2010-10/2010</b>	Evaluación Financiera y Presupuestal de los planes estratégicos, impartido por la U.A.B.J.O.
<b>09/2015- 12/2015</b>	Curso de Titulación en el área de Fiscal, impartido por la U.A.B.J.O.



## OBJETIVOS PROFESIONALES

Seguir entregando óptimos resultados en las actividades que me encomienden y continuar actualizándome en el Área Financiera y Fiscal.

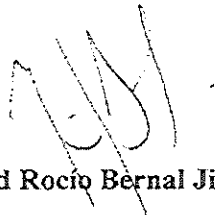
## OTROS DATOS DE INTERES

Tengo disponibilidad para viajar si mis funciones lo requieren.

Práctico básquetbol, me gusta leer, bailar y escuchar música

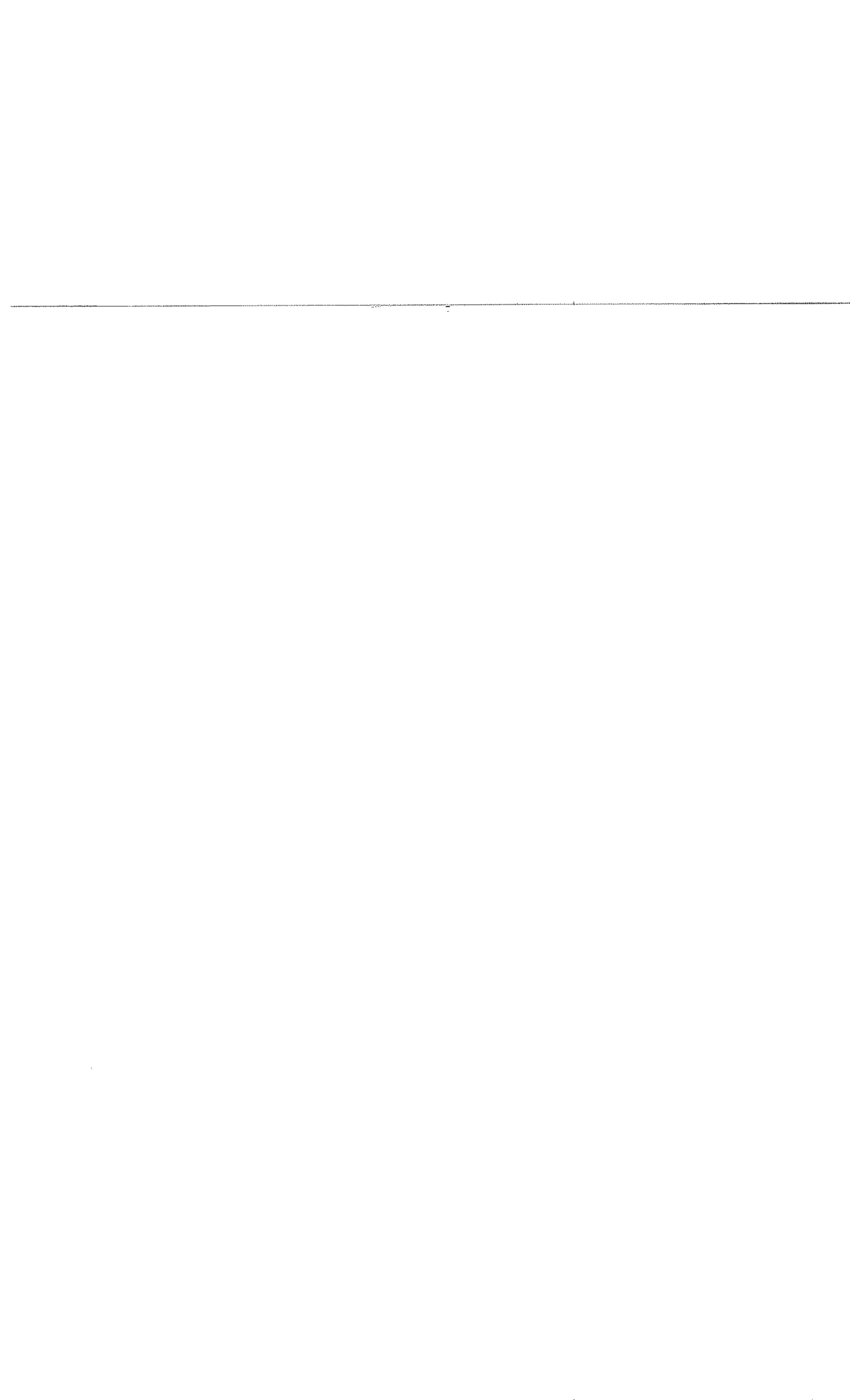
## REFERENCIAS

Además de los puestos de trabajo relacionados, les podré ofrecer las que consideren oportunas en caso de que sean de su interés.



**C.P. Trinidad Rocío Bernal Jiménez.**

1). Se tratan datos personales clasificados como confidenciales con fundamento en los artículos; 116 de la ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 2 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados; 6 fracción III, VII, XVIII, XXXIII, 56 Y 57 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca; artículo 1, 6 y 24 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca. Así mismo se fundamenta dicho rubro como información confidencial según el Criterio 18/17 emitido por el pleno del INAI.



# CURRICULUM - VITAE

NOMBRE: SARA JOSEFINA JUÁREZ MEJÍA

PROFESIÓN: LICENCIADA EN CONTADURÍA PÚBLICA Y CERTIFICADA EN FISCALIZACIÓN PÚBLICA.

TELÉFONO:

CORREO ELECTRÓNICO:

DIRECCIÓN:

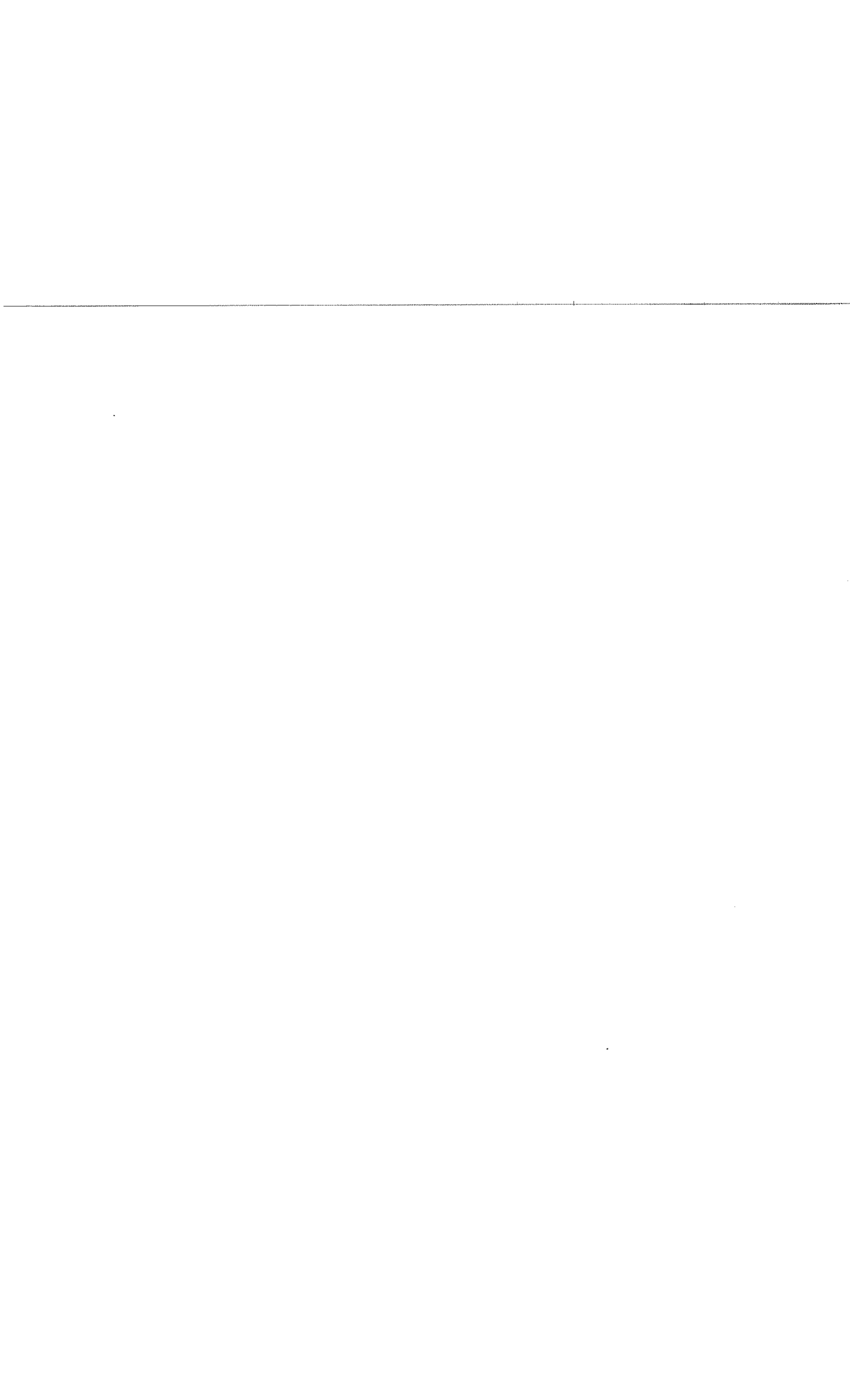


## TRAYECTORIA ACADÉMICA:

NIVEL	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	PERIODO
Licenciatura	Universidad Autónoma Benito Juárez de Oaxaca	1997-2002
Otros estudios: <sup>1</sup>		
Taller-cursos sobre la Fiscalización de Fondos Federales	Auditoría Superior del Estado de Oaxaca	2003-2014
Taller-cursos sobre software de auditoría (ACL)	Auditoría Superior del Estado de Oaxaca	2007-2009
Diplomado Virtual de Contabilidad Gubernamental	Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental A.C. (ASOFIS)	2015-2016
Certificación en Fiscalización Pública	Instituto Mexicano de Auditores Internos, A.C. (IMAI)	2016
Diplomado de la Ley de Disciplina Financiera	Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental A.C. (ASOFIS)	2016

## TRAYECTORIA LABORAL:

INICIO (Período día/mes/año)	CONCLUSIÓN (Período día/mes/año)	DENOMINACIÓN DE LA INSTITUCIÓN / EMPRESA	CARGO O PUESTO DESEMPEÑADO	CAMPO DE EXPERIENCIA
01/06/2019	15/11/2019	Secretaría de las Infraestructuras y el Ordenamiento Territorial Sustentable.	Asesor Externo	Auditoría gubernamental
01/10/2018	28/02/2019	Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental del Estado de Oaxaca.	Jefa de departamento	Auditoría gubernamental
01/01/2018	30/08/2018	Contraloría del Municipio del Estado de Oaxaca.	Jefa de Departamento	Auditoría gubernamental
15/05/2017	29/12/2017	Secretaría de la Función Pública.	Asesor Externo	Auditoría gubernamental
01/01/2017	14/05/2017	Auditoría Superior del Estado de Oaxaca.	Jefa de Departamento "B"	Auditoría gubernamental

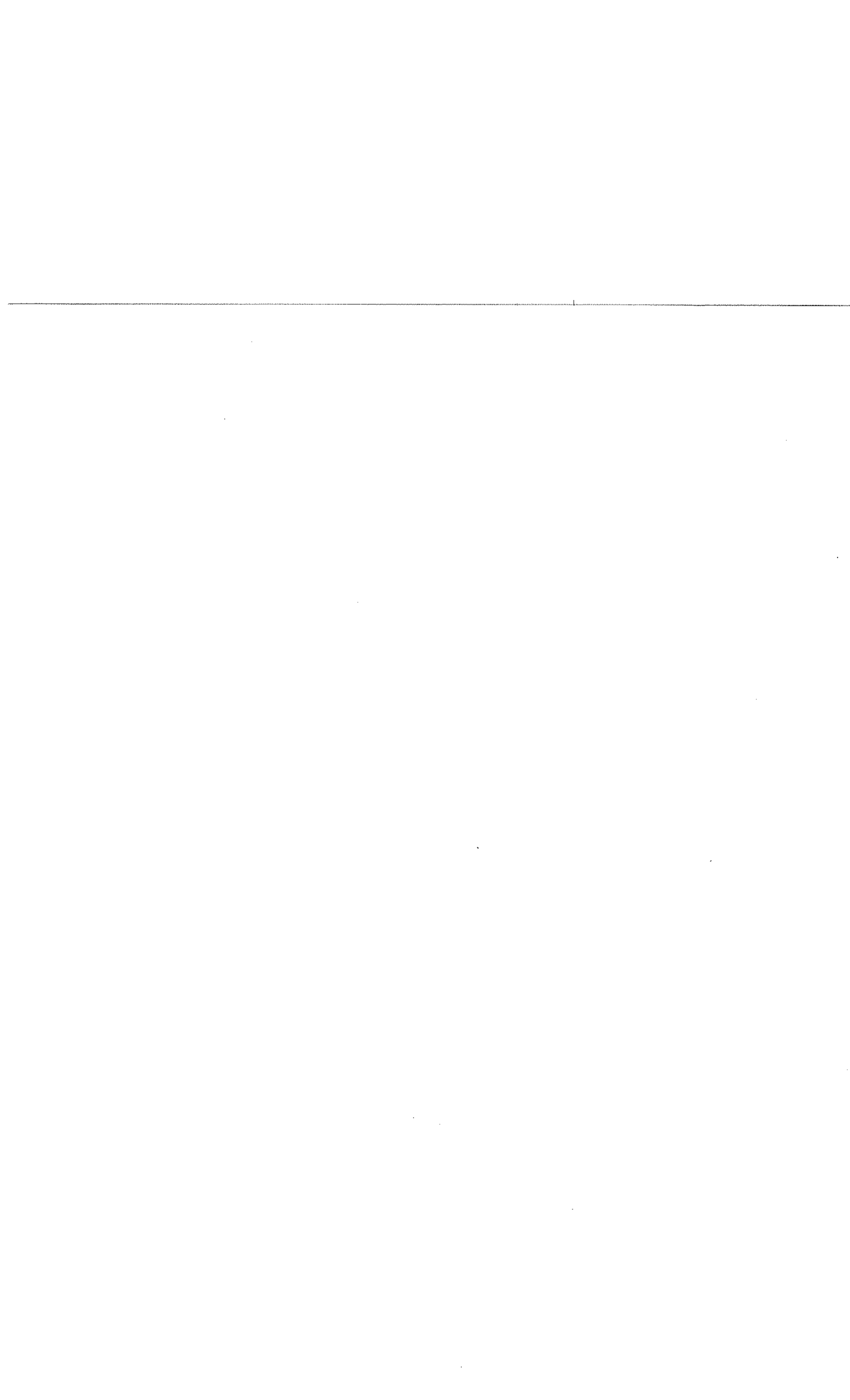




01/05/2013	31/12/2016	Auditoría Superior del Estado de Oaxaca.	Supervisor	Auditoría gubernamental
01/05/2008	30/04/2013	Auditoría Superior del Estado de Oaxaca	Auditor	Auditoría gubernamental
01/06/2007	30/04/2008	Contaduría Mayor de Hacienda	Auditor	Auditoría gubernamental



1). Se testan datos personales clasificados como confidenciales con fundamento en los artículos; 116 de la ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 2 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados; 6 fracción III, VII, XVIII, XXXIII, 56 Y 57 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca; artículo 1, 6 y 24 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca. Así mismo se fundamenta dicho rubro como información confidencial según el Criterio 18/17 emitido por el pleno del INAI.



# JOSÉ YURI ARIAS BAUTISTA



## aptitudes

**Conciliador**, me especializo en encontrar soluciones lógicas jurídicas a los conflictos buscando siempre el mejor costo-beneficio para mi cliente.

**creatividad** al momento de resolver problemas buscando siempre la alternativa con mayores beneficios y menores riesgos.

**persuasión y empatía** al momento de tratar con las personas y sus problemas.

## EXPERIENCIA

Asociación Oaxaqueña de Televisión | auxiliar jurídico | febrero-mayo 2020

Elaboración de contratos para personal, archivo y seguimiento en el área de perito en telecomunicaciones, auxiliar del área jurídica.

Sistema de administración tributaria | asesor por internet campaña declaración de personas físicas nivel II | enero - abril 2020

atención a contribuyentes de los distintos regímenes de tributación, por medio del portal de internet de la institución.

Instituto estatal de educación para adultos del Estado de Oaxaca |, 2 meses verano 2018, 2 meses verano 2019.

En el área jurídica como asistente jurídico ,revisión de los contratos colectivos de trabajo del sindicato nacional de trabajadores de la educación, encargado de redactar contestaciones a las demandas en contra de la institución, representante del

## OBJETIVO

- Unirme a un equipo de profesionales y poner en práctica mis conocimientos y destrezas adquiridos durante mis años de formación jurídica.
- Adquirir el mayor numero de conocimientos y experiencias posible que me conviertan en un mejor abogado y persona.

## IDIOMAS

Inglés certificado toefl itp 90%

Inglés jurídico 80%



1



1



área jurídica ante la junta de conciliación y arbitraje local.

**Asistente jurídico | Jacobo Cortez Díaz | enero – junio 2019.**

Asistente en la materia de derecho penal, encargado de realizar diagnósticos rápidos, contestación de denuncias y brindar asesoría jurídica a víctimas del delito.

**Asesor jurídico | chicatanó records estudio de música | agosto 2018 .**

Asesoría en las áreas de constitución legal y registro de obras musicales.

**Asesor jurídico | Ojo Cuadrado Films | enero 2019.**

Asesoría en el área de registros de obras fotográficas y cinematográficas.

**Encargado de reservaciones en línea | Hotel Oaxaca mágico | 2014—2015.**

A cargo de la administración de reservaciones de hotel a través de múltiples plataformas, emitir las facturas correspondientes y cobro de plataformas digitales de servicios de hospedaje .

## EDUCACIÓN

**Licenciado en Derecho | 2017 - 2020 | Universidad Iberoamericana Campus Puebla Expo-ibero otoño 2019**

**Proyecto y tesis :**

Micro-agricultores en Tlaxcalancingo: En búsqueda de la seguridad alimentaria.

**Licenciado en derecho | Universidad popular autónoma del estado de Puebla | 2015-2017 |**

**preparatoria | 2010-2013 | Instituto Blaise Páscale, Oaxaca de Juárez, Oaxaca.**

## Actitudes profesionales

**Liderazgo** en equipo encaminado a la realización de proyectos a largo plazo, además de cuento con una capacidad de aprendizaje multidisciplinario.

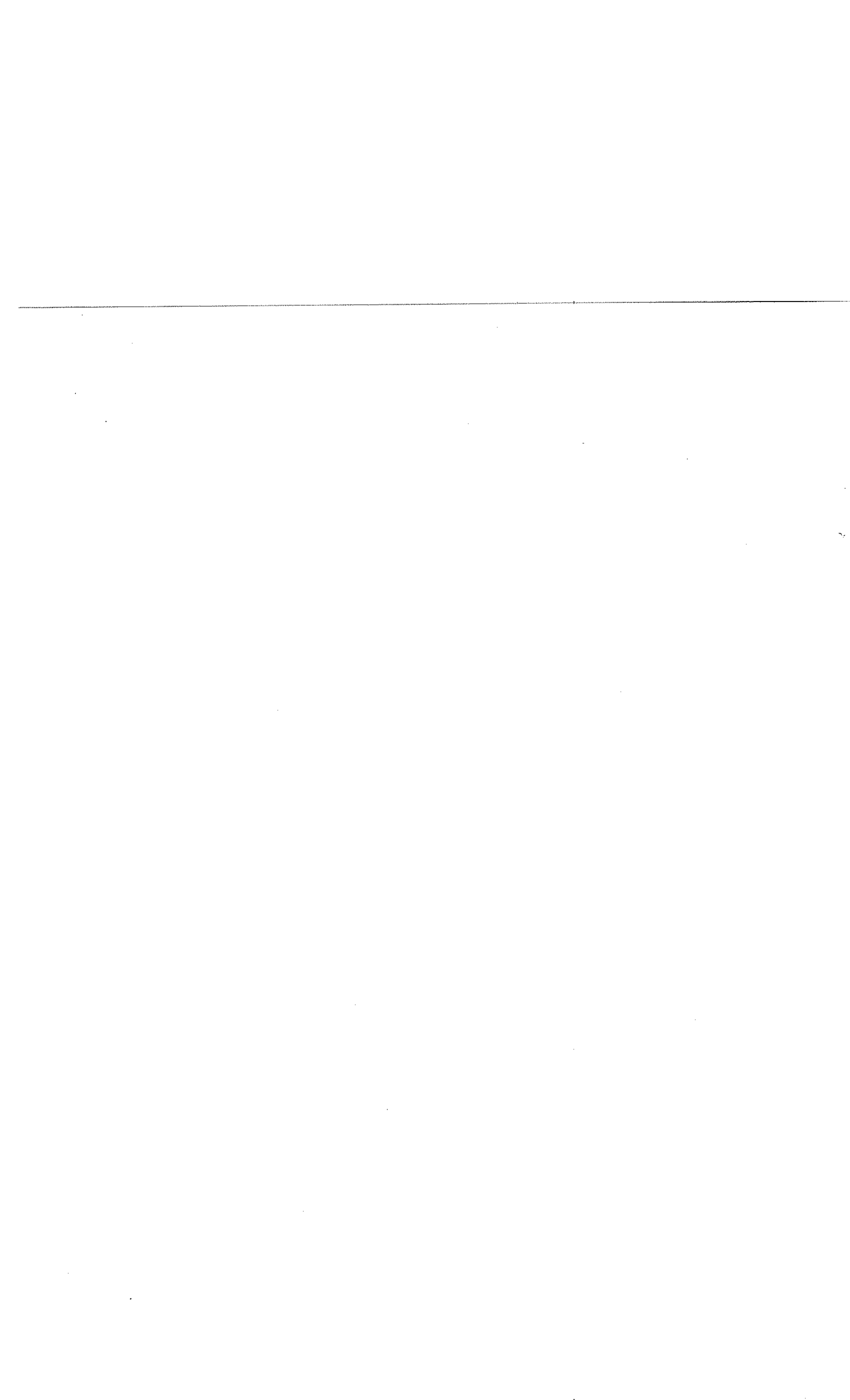
**Trabajo bajo presión** realizar análisis y diagnósticos jurídicos ,así como capacidad de gestionar, realizar y priorizar tareas.

**Adaptación** a las circunstancias y lugar en donde me encuentre, para desempeñarme y lograr los objetivos en común.

**Capacidad analítica y crítica** al momento de contrastar las posibles soluciones y repercusiones de las acciones tomadas en distintas áreas ya sea laboral, civil y penal.

**Certificación de Microsoft** en paquetería office 2010(Excel, Word, PowerPoint)

**Polivalencia** para analizar distintos casos y ayudar en las diferentes áreas de una empresa o institución ya sea contable, legal, publicitaria o política.



**Secundaria** |2007- 2010| Instituto Blaise Páscale, Oaxaca de Juárez, Oaxaca.

**Primaria** |2007| Escuela Particular Istmeña, Santo Domingo Tehuantepec, Oaxaca.

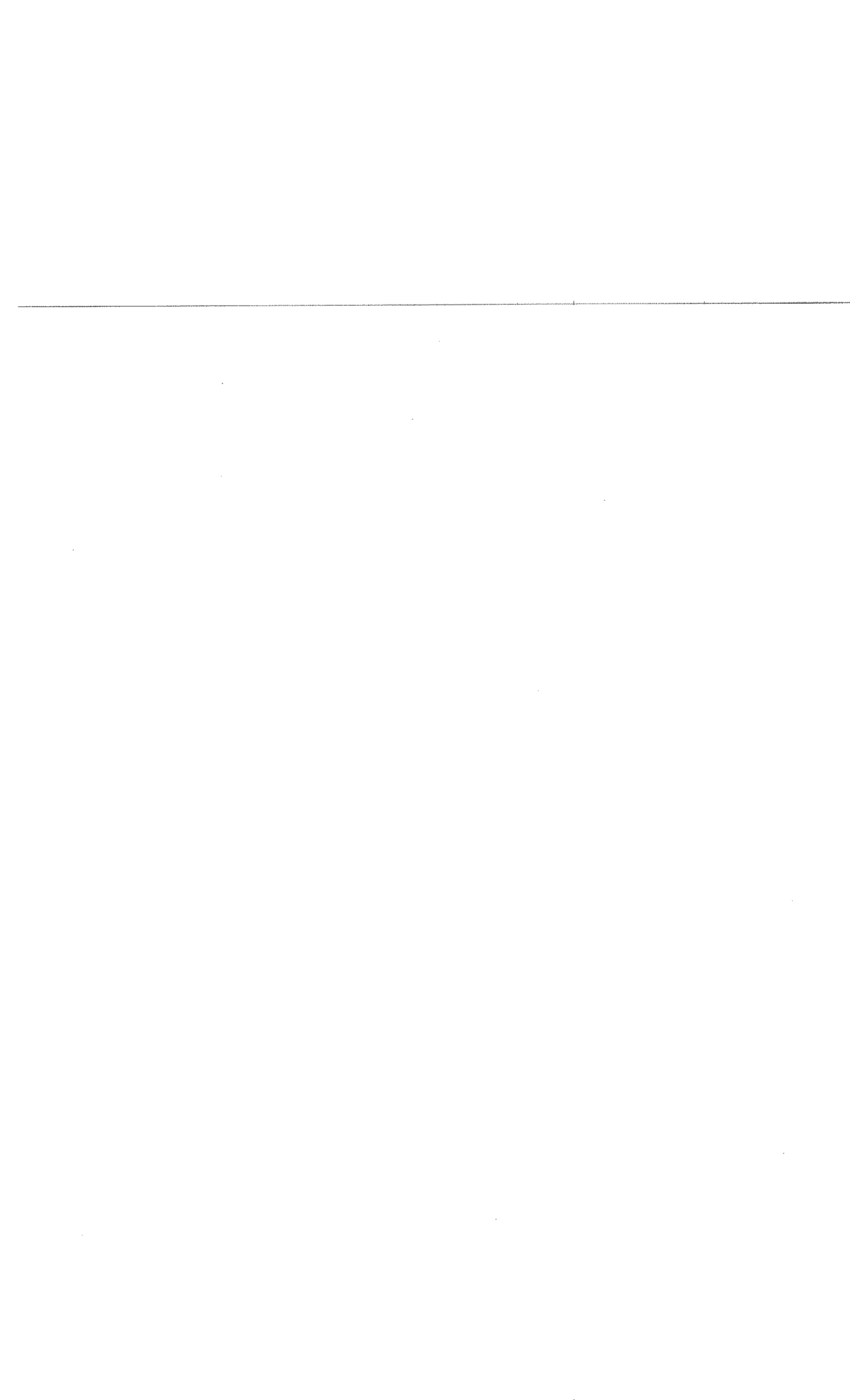
Cursos:

Seminario acuerdos conclusivos. Medio alternativo de solución de controversias en materia fiscal, tramite, ventajas, problemáticas y casos de éxito; impartida por el MTRO. Marco Antonio Cervantes López.



Lic. José Yuri Arias Bautista

1). Se están datos personales clasificados como confidenciales con fundamento en los artículos; 116 de la ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 2 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados; 6 fracción III, VII, XVIII, XXXIII, 56 Y 57 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca; artículo 1, 6 y 24 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca. Así mismo se fundamenta dicho rubro como información confidencial según el Criterio 18/17 emitido por el pleno del INAI.







OFICIO N°: CORTV/DG/UT/035/04 /22

ASUNTO: Se solicita confirme, modifique o revoque la versión publica de curriculums.

LUGAR: San Jacinto Amilpas, Oaxaca.

FECHA: 12 de abril de 2022.

**CC. INTEGRANTES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA  
DE LA CORPORACIÓN OAXAQUEÑA DE RADIO Y TELEVISIÓN.**

Con la finalidad de dar respuesta atención al recurso de revisión con número de expediente R.R.A.I.0076/2021/SICOM dictado por el C. José Luis Echeverría Morales, comisionado del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, emitida a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, en el cual se solicita la siguiente información:

*"la documentación comprobable del contenido del documento curricular de cada una de las y los servidores públicos requeridos, debiendo especificar el fundamento utilizado para la designación de aquellas personas que no cumplen con el perfil señalado en su manual de organización así como la fecha de ingreso de cada una de ellas..."*

Por lo cual, con fundamento en el artículo 44 fracción II de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública solicitó al comité de transparencia confirme, modifique o revoque la versión publica de curriculum en seguimiento al oficio CORTV/DAyF/179/04/2022, del cual se envía copia y un disco compacto (CD) el cual se envía para cotejo.

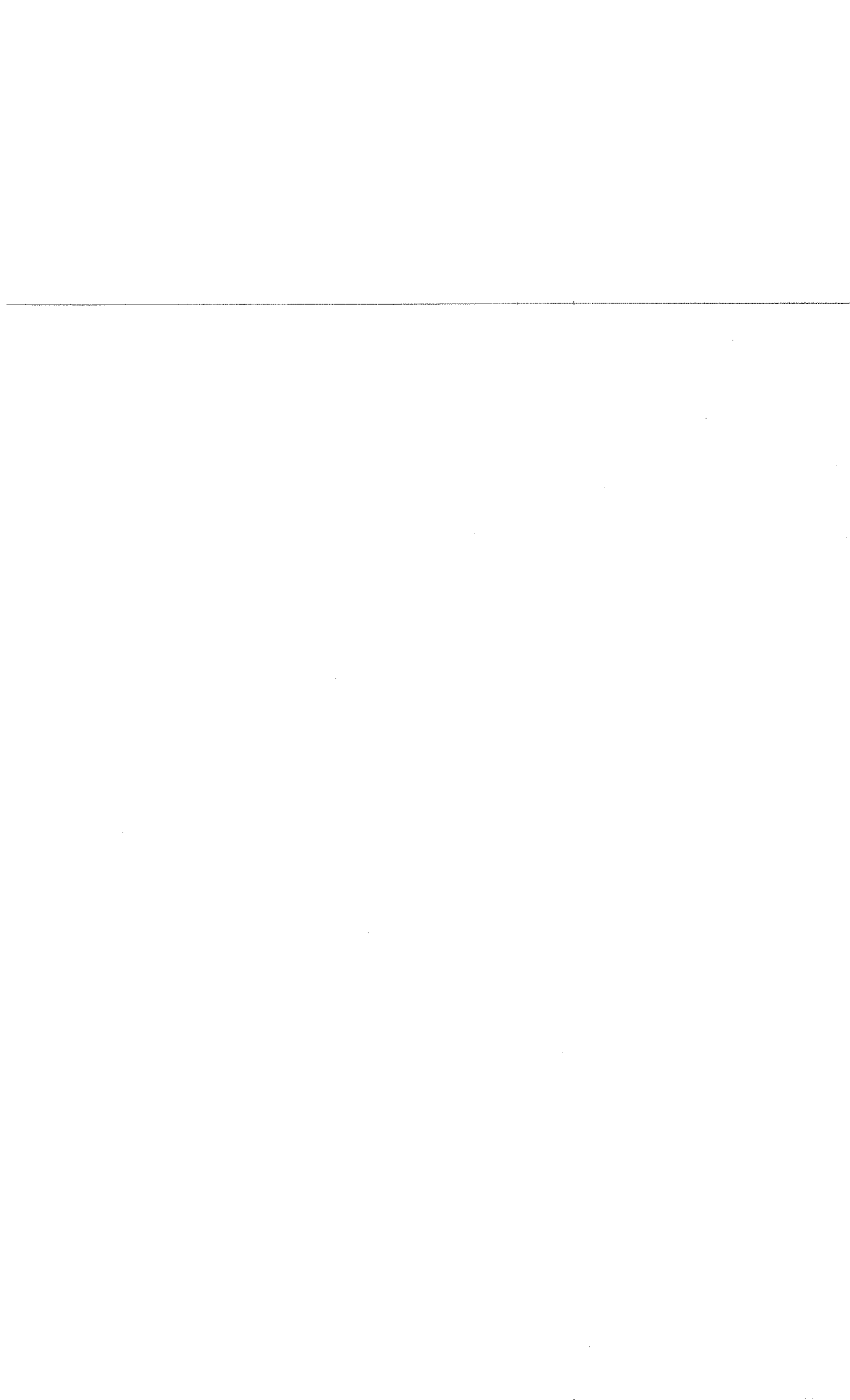
Por ultimo solicito que posterior a la sesión se remita el acuerdo a esta Unidad de Transparencia.

Esperando su colaboración, sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE  
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN  
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"

LCDA. RITA GUADALUPE YESENIA ANTONIO LOPEZ  
RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA.

*J. Porri Arias Baustista  
12/04/22*





OFICIO N°: CORTV/DG/UT/036/04 /22  
ASUNTO: Se solicita confirme,  
modifique o revoque la inexistencia de  
información.  
LUGAR: San Jacinto Amilpas, Oaxaca.  
FECHA: 20 de abril de 2022.

**CC. INTEGRANTES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA  
DE LA CORPORACIÓN OAXAQUEÑA DE RADIO Y TELEVISIÓN.**

Con la finalidad de dar respuesta atención al recurso de revisión con número de expediente R.R.A.I.0076/2021/SICOM dictado por el C. José Luis Echeverría Morales, comisionado del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, emitida a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, en el cual se solicita la siguiente información:

*"la documentación comprobable del contenido del documento curricular de cada una de las y los servidores públicos requeridos, debiendo especificar el fundamento utilizado para la designación de aquellas personas que no cumplen con el perfil señalado en su manual de organización así como la fecha de ingreso de cada una de ellas..."*

Por lo cual, con fundamento en el artículo 44 fracción II de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública solicitó al comité de transparencia confirme, modifique o revoque la inexistencia de la información solicitada, el cual fundamento mediante oficio DAYF/179/04/2022.

Por último solicito que posterior a la sesión se remita el acuerdo a esta Unidad de Transparencia.

Esperando su colaboración, sin otro particular, reciba un cordial saludo.

**ATENTAMENTE  
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN  
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"**

**LCDA. RITA GUADALUPE YESENIA ANTONIO LOPEZ  
RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA.**

*José Luis Echeverría Morales  
20/04/22*





Oficio No.CORTV/CT/32/04/2022

Asunto: Atención a solicitud de información

Lugar: San Jacinto Amilpas, Oaxaca.

Fecha: 18 de abril de 2022

**LIC. RITA GUADALUPE YESENIA ANTONIO LÓPEZ  
RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA  
DE LA CORPORACIÓN OAXAQUEÑA DE RADIO Y  
TELEVISIÓN  
EDIFICIO**

Por medio de la presente y en atención a su oficio CORTV/DG/UT/035/04/2022 y CORTV/DG/UT/036/04/2022 con el propósito de dar al recurso de revisión R.R.A.I. 0076/2021/SICOM, hago de su conocimiento que con fecha 18 de abril de 2022 se llevó a cabo la Tercera Sesión Extraordinaria 2022 del comité de transparencia de esta Corporación Oaxaqueña de Radio y Televisión, quienes emitieron el siguiente acuerdo.

"ACUERDO CORTV/CT/EXT-03-2022/01: A)En virtud de la solicitud CORTV/DG/UT/035/04/2022 realizada por la Responsable de la Unidad de Transparencia y con fundamento en el artículo 44 fracción I de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como el artículo 61 y 62 fracción I de la ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca; Primero, Séptimo fracción III , Octavo y Noveno de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas; este comité de transparencia confirma la clasificación parcial de los curriculums de los servidores públicos solicitados por contener información confidencial, consistente en número de INE, CURP, RFC, domicilios personales, teléfonos, correos electrónicos personales de los servidores públicos dichas clasificaciones parciales en virtud que son datos personales y fiscales confidenciales que contiene datos personales concernientes a una persona identificada o identificable y su divulgación pone en peligro la vida y seguridad de los servidores públicos y particulares.

B)En virtud de la solicitud CORTV/DG/UT/036/04/2022 realizada por la Responsable de la Unidad de Transparencia y con fundamento en el artículo 44 fracción II y 138 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como el artículo 73 fracción II de la ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, una vez realizo una exhaustiva búsqueda de la información consistente en" la documentación comprobable del contenido del documento curricular de cada una de las y los servidores públicos requeridos" una vez requerida la información al departamento de recursos humanos de esta corporación se recibió respuesta negativa de la





información solicitada CORTV/DAYF/0179/04/2022 de fecha 11 de abril de 2022, por todo lo anterior este comité de transparencia aprueba por unanimidad la inexistencia de la información consistente en documentación comprobable del contenido de los documentos curriculares solicitados de los servidores públicos. Sin mas por el momento quedo a sus ordenes de información adicional que requiera.

**ATENTAMENTE**

**SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.  
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"**

**LIC. JOSÉ YURI ARIAS BAUTISTA  
SECRETARIO EJECUTIVO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA.**

20/04/22  
Ayer se dio cumplimiento

