



OGAIPO

Órgano Garante de Acceso a la Información Pública,
Transparencia, Protección de Datos Personales y
Buen Gobierno del Estado de Oaxaca

Almóndres 122, Colonia Reforma,
Oaxaca de Juárez, Oax., C.P. 68050

01 (951) 515 11 90 | 515 23 21
INFOTEL 800 064 3247

OGAIP Oaxaca | OGAIP_Oaxaca



SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS	
Recurso de Revisión:	RRA 270/25
Sujeto Obligado:	H. Ayuntamiento de San Bartolomé Quialana.

- - - OAXACA DE JUÁREZ, OAXACA, A DIEZ DE SEPTIEMBRE DEL DOS MIL VEINTICINCO. -----

- - - Con esta propia fecha se recibió en el correo electrónico manejado por la Oficialía de Partes de este órgano garante, los oficios de números MSBQ/UT/0086-2025 y MSBQ/UT/0085-2025, signados por la ciudadana Adriana Hernández Jasso, en su carácter de Encargada de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado H. Ayuntamiento de San Bartolomé Quialana; mediante los cuales da respuesta al acuerdo de requerimiento de fecha veintisiete de agosto de dos mil veinticinco.- -

- - - Lo anterior atendiendo a lo previsto en los artículos 20 y 21 párrafo primero respectivamente del Reglamento del Recurso de Revisión del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca prevé:

"Artículo 20. Las actuaciones y diligencias de los Recursos de Revisión, se practicarán en días y horas hábiles.

[...]

Artículo 21. Serán horas hábiles las comprendidas entre las nueve y las diecisiete horas.

[...]"

- - - Asimismo **no ha lugar** lo solicitado por dicha servidora pública respecto a que se levanten los apercibimientos y medidas vinculadas al procedimiento; lo anterior atendiendo a que estas derivaron de la falta de respuesta por parte del H. Ayuntamiento de San Bartolomé Quialana a la solicitud de información primigenia dentro de los plazos legales establecidos. -----

- - - En similares circunstancias, hágasele saber a la Encargada de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado que nos ocupa que, el artículo 77 primer párrafo,

del Reglamento del Recurso de Revisión del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca prevé otorgar un plazo de cinco días hábiles a la parte recurrente para que se manifieste respecto a la respuesta emitida; en consecuencia, no es posible ordenar el archivo del expediente de recurso de revisión en que se actúa hasta que haya transcurrido el plazo otorgado a favor de la parte recurrente. -----

- - - Por otra parte, se hace constar que con fecha veinte de marzo de dos mil veinticinco, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que el Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos expidió la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares; ordenamientos jurídicos que adquirieron plena vigencia y aplicación general a partir de su publicación. -----

- - - En ese sentido, el artículo Décimo Noveno Transitorio de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública establece que, en tanto las legislaturas de las entidades federativas emitan la legislación correspondiente para armonizar sus respectivos marcos normativos, los organismos garantes locales continuarán operando y ejerciendo las atribuciones conferidas a las autoridades garantes conforme a la legislación vigente. -----

- - - En razón de lo anteriormente expuesto, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 74 y 77, párrafo cuarto, del Reglamento del Recurso de Revisión del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca; se -----

----- **ACUERDA:** -----



OGAIPO

Órgano Garante de Acceso a la Información Pública,
Transparencia, Protección de Datos Personales y
Buen Gobierno del Estado de Oaxaca

Almendros 122, Colonia Reforma,
Oaxaca de Juárez, Oax., C.P. 68050

01 (951) 515 11 90 | 515 23 21
INFOTEL 960 004 3247

OGAIP Oaxaca | @OGAIP_Oaxaca

- - - **PRIMERO.** Agréguese a los autos del expediente en que se actúa los oficios de números MSBQ/UT/0086-2025 y MSBQ/UT/0085-2025, junto con sus anexos a fin de que obren como corresponda y surtan los efectos legales conducentes. - - -

- - - **SEGUNDO.** Vista la certificación que obra agregada al expediente en la foja 36, se advierte que el plazo concedido al Sujeto Obligado para dar cumplimiento al acuerdo de requerimiento de fecha veintisiete de agosto de dos mil veinticinco feneció el nueve de septiembre de la anualidad antes mencionada; en consecuencia, se tiene a la Encargada de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado que nos ocupa dando respuesta de manera **extemporánea** a dicho requerimiento; por lo que se le insta a la servidora pública responsable para que en lo subsecuente de cabal cumplimiento a las resoluciones, requerimientos y determinaciones emitidas por este Órgano Garante dentro de los plazos establecidos para ello; con el apercibimiento que, de no hacerlo, se dará vista al Consejo General de éste Órgano Garante para que imponga la medida de apremio establecida en la última fracción del artículo 166 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca. - - -

- - - **TERCERO.** A efecto de garantizar el derecho humano de acceso a la información, **dese vista** a la **parte recurrente** del presente recurso de revisión con la información remitida mediante los oficios de números MSBQ/UT/0086-2025 y MSBQ/UT/0085-2025, signados por la ciudadana Adriana Hernández Jasso, en su carácter de Encargada de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado H. Ayuntamiento de San Bartolomé Quialana; a fin de 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 de que, en caso de no emitir manifestación alguna, este Órgano Garante resolverá lo que en derecho proceda. - - -

- - - **CUARTO.** Notifíquese el presente acuerdo 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.** - - - - -

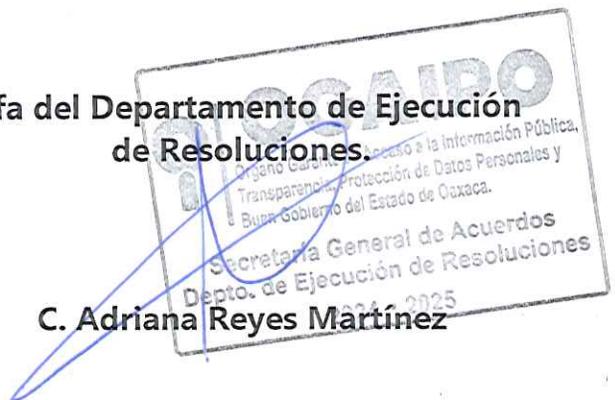
Secretario General de Acuerdos

C. Héctor Eduardo Ruíz Serrano.



Jefa del Departamento de Ejecución de Resoluciones.

C. Adriana Reyes Martínez



LAS PRESENTES FIRMAS CORRESPONDEN AL ACUERDO DE FECHA DIEZ DE SEPTIEMBRE DEL DOS MIL VEINTICINCO, DICTADO EN EL EXPEDIENTE DEL RECURSO DE REVISIÓN RRA 270/25.

HERS/cgj

CUMPLIMIENTO DE RESOLUCIÓN POR LO QUE SE MODIFICA LA RESPUESTA INICIAL

De: "Transparencia San Bartolomé Quialana" <transparencia118quialana@gmail.com>
Fecha: 09/09/2025 20:56
Para: oficialiadepartes@ogaipoaxaca.org.mx

INTEGRANTES DEL CONSEJO GENERAL DEL
ÓRGANO GARANTE DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA, TRANSPARENCIA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
Y BUEN GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA.

17:72 hrs
10 SEP 2025

PRESENTE.-

La que suscribe **C. Adriana Hernández Jasso**, encargada de la unidad de transparencia del municipio de San Bartolomé Quialana, Distrito Judicial de Tlacolula, Estado de Oaxaca, con domicilio para oír y recibir todo tipo de acuerdo y notificaciones, el ubicado en **calle Matamoros, numero 1, Centro, Palacio Municipal de San Bartolomé Quialana**, con número teléfono 951-562-01-91, y correo electrónico transparencia118quialana@gmail.com para los mismos efectos.

En cumplimiento a la RESOLUCIÓN de fecha 17 de julio de dos mil veinticinco dictada dentro del expediente de número al rubro indicado, y notificada a la suscrita mediante ACUERDO de fecha 27 de agosto del año 2025 mismo que fue recibido el día 02 de septiembre de 2025, y en el cual se me concede el plazo de CINCO DÍAS HÁBILES contados a partir del día hábil siguiente al de la notificación del citado acuerdo para dar cabal cumplimiento a la referida resolución; Debiendo proporcionar la información a la parte Recurrente; asimismo, debiendo remitir a este Órgano Garante copia de la misma, sus anexos, así como la notificación realizada a este.

1. Ahora bien, en cumplimiento a lo ordenado por el Consejo General en el CONSIDERANDO sexto de la resolución, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 2, 6 y 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2 y 3 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 1, 2, 10 fracción VI, 153 fracción IV, 156 y 157 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, que la suscrita mediante proveído número MSBQ/UT0085-2025 de fecha 08 de septiembre 2025 **MODIFICÓ** la respuesta inicial recaída la solicitud de información número 201959825000009 por lo que remitió al recurrente en Formato de Documento Portátil (PDF) por sus siglas, **LA CURRICULA EN VERSIÓN PÚBLICA** de la **C. ADRIANA HERNÁNDEZ JASSO, RESPOSABLE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA**, así como **LA CURRICULA EN VERSIÓN PÚBLICA** de los **CC. CLEMENTE SÁNCHEZ MARTÍNEZ JUAN CARLOS GÓMEZ SÁNCHEZ, AURORA SÁNCHEZ GÓMES y JOEL MORALES SÁNCHEZ**, a través de la Plataforma Nacional De Transparencia, así como al correo electrónico

[REDACTED] curriculares que juntamente con la captura de pantalla de dicha plataforma, así como de la respuesta adjuntas al presente remito a este órgano garante para su certeza jurídica en términos del resolutivo tercero.

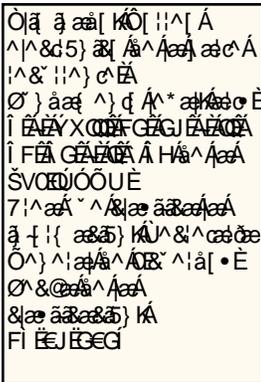
Por lo anteriormente expuesto, con fundamento en los artículos 153, 156 y 157 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, a ustedes INTEGRANTES DEL CONSEJO GENERAL DEL ÓRGANO GARANTE DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, TRANSPARENCIA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y BUEN GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXAC, respetuosamente solicito:

Primero. Tener por cumplida en sus términos la resolución dictada en el expediente con número de identificación **RRA-270/25** del índice de ese Órgano Garante.

Segundo. Levantar, en su caso, apercibimientos y medidas vinculadas al cumplimiento.

Tercero. Ordenar el archivo definitivo del expediente como asunto total y definitivamente concluido.

Sin otro particular por el momento, me despido de usted enviándole un cordial y afectuoso saludo.



RESPECTUOSAMENTE
UNIDAD DE TRANSPARENCIA
DEL MUNICIPIO DE SAN BARTOLOMÉ QUIALANA,
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025

C.ADRIANA HERNÁNDEZ JASSO
Encargada de la Unidad de Transparencia

- Adjuntos** (2 archivos, 9.2 MB)
- RRA 270-25 RESPUESTA OGAIPO.pdf (8.3 MB)
- Captura de pantalla 2025-09-09 203615.png (961.3 KB)



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL

SAN BARTOLOMÉ QUIALANA, TLACOLULA, OAXACA

PERIODO 2023-2025

"2025. BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DEL ESTADO DE OAXACA A LA NACIÓN MEXICANA".



DEPENDENCIA: UNIDAD DE TRANSPARENCIA
SECCION: ADMINISTRATIVA
EXPEDIENTE: RRA 270/25
ASUNTO: CUMPLIMIENTO DE RESOLUCIÓN POR
LO QUE SE MODIFICA LA RESPUESTA INICIAL
FOLIO DE SOLICITUD: 201959825000009
OFICIO: MSBQ/UT/0086-2025

San Bartolomé Quialana, Tlacolula, Oaxaca a 08 de septiembre de 2025.

INTEGRANTES DEL CONSEJO GENERAL DEL
ORGANO GARANTE DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA, TRANSPARENCIA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
Y BUEN GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA.

PRESENTE. -

La que suscribe **C. Adriana Hernández Jasso, Encargada De La Unidad De Transparencia Del Municipio De San Bartolomé Quialana, Distrito Judicial De Tlacolula, Estado De Oaxaca**, con domicilio para oír y recibir todo tipo de acuerdo y notificaciones ,el ubicado en **calle Matamoros ,numero 1, Centro ,Palacio Municipal de San Bartolomé Quialana** , con número telefónico 951-562-01-91, y correo electrónico transparencia11@quialana@gmail.com para los mismos efectos.

En cumplimiento a la RESOLUCIÓN de fecha 17 de julio de dos mil veinticinco dictada dentro del expediente de número al rubro indicado, y notificada a la suscrita mediante ACUERDO de fecha 27 de agosto del año 2025 mismo que fue recibido el día 02 de septiembre de 2025, y en el cual se me concede el plazo de CINCO DÍAS HÁBILES contados a partir del día hábil siguiente al de la notificación del citado acuerdo para dar cabal cumplimiento a la referida resolución; Debiendo proporcionar la información a la parte Recurrente; asimismo, debiendo remitir a este Órgano Garante copia de la misma, sus anexos, así como la notificación realizada a este.

1. Ahora bien, en cumplimiento a lo ordenado por el Consejo General en el CONSIDERANDO sexto de la resolución, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 2, 6 y 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2 y 3 de la Constitución Política del Estado

UNIDAD DE
TRANSPARENCIA
MUN. San Bartolome
Quialana

C.C.P. Archivo Municipal
municipio_quialana@hotmail.com

Matamoros N° 01, San Bartolomé Quialana, Tlacolula, Oaxaca, C.P. 70474

Página 1 de 3
(951) 56 201 91



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
SAN BARTOLOMÉ QUIALANA, TLACOLULA, OAXACA
PERIODO 2023-2025

"2025, BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DEL ESTADO DE OAXACA A LA NACIÓN MEXICANA".



Sin otro particular por el momento, me despido de usted enviándole un cordial y afectuoso saludo.

RESPECTUOSAMENTE
UNIDAD DE TRANSPARENCIA
DEL MUNICIPIO DE SAN BARTOLOMÉ QUIALANA,
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025

C. ADRIANA HERNÁNDEZ JASSO

Encargada de la Unidad de Transparencia

Tlacolula

ADRIANA HERNÁNDEZ JASSO

LIC. EN ADMINISTRACIÓN



SOBRE MI

Soy una persona comprometida, organizada y con iniciativa, con facilidad para adaptarme a distintos entornos laborales. Me distinguen la responsabilidad, la disposición para aprender y la capacidad de generar un ambiente de trabajo colaborativo y productivo.

EXPERIENCIA LABORAL

- **EJECUTIVA DE VENTAS Y ATENCIÓN AL CLIENTE TELCEL**
 - PROMOCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE SERVICIOS DE TELEFONÍA MÓVIL.
 - ASESORÍA PERSONALIZADA Y SEGUIMIENTO POSTVENTA. (2020-2021)
- **ADMINISTRADORA Y ENCARGADA DE TIENDA DE ABARROTES SOCORRO-TLACOLULA**
 - CONTROL DE INVENTARIOS
 - SERVICIO AL CLIENTE
 - CONTROL DE VENTAS (2021-2022)
- **EMPRENDEDORA Y GERENTE GENERAL – TIENDA COREANA**
 - GESTIÓN DE INVENTARIOS, PROVEEDORES, FINANZAS Y ESTRATEGIAS DE VENTA.
 - IMPLEMENTACIÓN DE MARKETING DIGITAL Y ADMINISTRACIÓN DE REDES SOCIALES. 2024 - PRESENTE
- **AUXILIAR DE SECRETARÍA MUNICIPAL Y TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL MUNICIPIO DE SAN BARTOLOMÉ QUIALANA**
 - REDACCIÓN, CONTROL Y RESGUARDO DE DOCUMENTOS OFICIALES.
 - APOYO EN TRÁMITES ADMINISTRATIVOS Y ATENCIÓN A CIUDADANOS 2023- PRESENTE

HABILIDADES

- Responsabilidad y compromiso
- Trabajo en equipo
- Comunicación efectiva
- Organización de actividades
- Aprendizaje rápido
- Atención

EDUCACIÓN

- PRESCOLAR; Niños Héroes -San Bartolomé Quialana
- PRIMARIA; Miguel Hidalgo y Costilla- San Bartolomé Quialana
- SECUNDARIA; Telesecundaria-San Bartolomé Quialana
- PREPARATORIA; Centro de Estudios Tecnológicos Industrial y de Servicio (CETIS124) -Tlacolula de Matamoras
- LICENCIATURA ; en Administración y Desarrollo de Empresas
- – Universidad Nacionalista México (En proceso)

IDIOMA

- Español

CONTACTO

Cel:



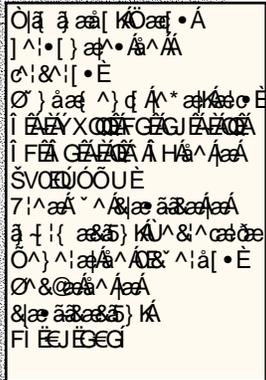
Clemente Sánchez Martínez

CONTACTO



HABILIDADES

- Liderazgo
- Responsable



EDUCACIÓN

- PRIMARIA

ACERCA DE MÍ

Soy una persona responsable y dedicado, me gusta cultivar maíz.

EXPERIENCIA LABORAL

PRESIDENTE MUNICIPAL

Fui electo para presidente municipal del Municipio de San Bartolomé Quialana, para el periodo comprendido del 01 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2025.

CAMPESINO

Desde mi infancia me e dedicado a las labores del campo, en cultivar maíz y frijol y es algo de lo cual me siento muy orgulloso.



Juan Carlos Gómez Sánchez

ING. EN GESTION EMPRESARIAL

0|ā ā aā| k0āā| •Ā^•| } aĀ^Ā^Ā
c!&!| •E
0 } āā ^} q Ā^* aĀāo ĒĀ ĒĀ
YX00F GĀG ĒĀĀ ĒĀ ĒĀ ĒĀ ĒĀ
Ī HĀ^ĀāāSV00U0UĒ
7!^āā ^Āāā āāāāāā f!{ aāā) k
U^&^āāāāāā^!^āāāāāā^!ā! •E
0^&āā^Āāāāāāāāāāā) Ā
FI ĒĒĒĒĒĒ

CONTACTO



[Redacted phone number]



[Redacted email address]

ACERCA DE MÍ

Soy una persona responsable, proactiva y eficiente, con un fuerte compromiso hacia el trabajo en equipo. Me caracterizo por mi dedicación, amabilidad y disposición para colaborar, lo que me permite aportar ideas, generar un ambiente positivo y alcanzar objetivos colectivos con empatía y productividad.

HABILIDADES

- Liderazgo
- Gestión administrativa.
- Resolución de problemas
- Elaboración de reportes
- Trabajo en equipo

EXPERIENCIA LABORAL

• SECRETARIO MUNICIPAL

MUNICIPIO DE SAN BARTOLOMÉ QUIALANA
2023-2025

Funciones que establece el artículo 92 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Oaxaca.

• SECRETARIO MUNICIPAL

MUNICIPIO DE SAN BARTOLOMÉ QUIALANA
2020-2022

Funciones que establece el artículo 92 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Oaxaca

• ÁREA ADMINISTRATIVA

INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL
VALLE DE ETLA
2015-2016

servicio social en el Departamento de Actividades Extra escolares

EDUCACIÓN

• Ing. en Gestión Empresarial

Instituto Tecnológico del Valle De Etlá
2013-2017

IDIOMAS

- Español, Zapoteco e Inglés.



AURORA SÁNCHEZ GÓMES

San Bartolomé Quialana, Tlacolula, Oaxaca.

Ólã ä aa[kÖaa] • Á
] ^! • [] a^ • /s^ ÁÁ
e! & ^! • É
Ø } äaa ^} q Á^* aa! oo È
î ÈÄY XÖÖF GÄJ ÈÄZÖÄ
î FÈÄ GÄZÖÄ Ä HÄ^ Äaa
ŠVÖÖJÖÖUE
7! ^aa ^ ^Äaa äaaÄaa
ä + ! (aa) KÄ^ & ^aaöe
Ö^} ^! aa^ ÄÖ^ ^! ä[• É
Ø & @aa^ Äaa
&aa äaaöe) KÄ
FI ÈJ ÈÖG

Experiencia laboral

Municipio de San Bartolomé Quialana

Enero 2023 a la fecha: **Síndica Municipal**

1. Aplicación de la justicia comunitaria

Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas INPI

Septiembre 2021 diciembre 2022. **Promotora de Fomento a la Economía Indígena y medio ambiente.**

2. Seguimiento Oportuno y correcto de la aplicación de los recursos de los proyectos autorizados por el INPI
3. Aportar la información que el INPI requiera sobre los proyectos o acciones que fueron financiadas.
4. Verificar que se Ejerzan los recursos de acuerdo con los conceptos autorizados en el formato de proyecto simplificado y en el Plan de Negocios, o de manera oficial en el instrumento jurídico correspondiente de acuerdo con el eje de acción.
5. Presentar la documentación comprobatoria de la aplicación de los recursos recibidos y entregar una copia a la Oficina de Representación y/o al CCPI Tlacolula.
6. Integrar expediente original de los proyectos autorizados e informar inmediatamente al Instituto sobre cualquier problema que se presente durante durante la puesta en marcha y operación de los proyectos a cargo.

Instituto Nacional Electoral INE

Febrero 2021- agosto 2021. **Capacitador Asistente Electoral**

1. Visitar, sensibilizar, notificar y capacitar a los ciudadanos sorteados, entregar el nombramiento y proporcionar a los ciudadanos designados como FMDC los conocimientos y habilidades necesarias para realizar sus actividades en la jornada electoral. Desarrollar las actividades de asistencia electoral, garantizar el día de la elección la integración, instalación y funcionamiento de las casillas electorales e informar sobre el desarrollo de la jornada electoral, así como apoyar en la operación y funcionamiento de los mecanismos de recolección y

traslado de los paquetes electorales: además de auxiliar en lo relativo al cómputo distrital.

Instituto Nacional de Estadística y Geografía INEGI

Diciembre 2019- abril 2020. Instructor Municipal

1. Ejecutar y dar seguimiento al programa de capacitación establecido para las o los instructores municipales, a fin de verificar la correcta aplicación de la metodología para el levantamiento; realizar un compendio de las evaluaciones implementadas a los participantes durante el curso, con el fin de que sean analizadas por personal de la coordinación de zona para detectar inconsistencias en el proceso y establecer medidas de retroalimentación en caso de ser necesarias y servirán para la memoria de capacitación de zona; coadyuvar en la supervisión del levantamiento de la información en el ámbito geográfico que le asigne el instructor estatal, para verificar que el personal aplique correctamente los procedimientos operativos; coadyuvar en el proceso de reinstrucción a la estructura operativa en el área municipal asignada, con la finalidad de apoyar en la redirección del rumbo del operativo.

Municipio de San Bartolomé Quialana

Enero 2017- Enero 2019. Directora de la casa de cultura, San Bartolomé Quialana.

1. Realizar actividades culturales que ayuden a rescatar y preservar costumbres propias de la comunidad.
2. La administración general de la dirección de la casa de cultura.
3. Llevar a cabo registro y control de asistencias e inasistencias del personal que labora en la dirección y enviar reporte correspondiente a la dirección administrativa.
4. Supervisar el desempeño de los talleres encomendados a los instructores de acuerdo a su área, conforme a las especificaciones del reglamento.
5. Tramitar la requisición de los artículos necesarios ante la dirección administrativa.
6. Promover talleres de motivación para los instructores con el objetivo de aumentar la calidad en los talleres que imparten.
7. Gestionar la conservación y restauración del edificio de la Casa de la Cultura cuando se considere necesario.
8. Gestionar la conservación y restauración de los centros deportivos, cuando se considere necesario.
9. Dirigir y coordinar actividades propias de la casa de cultura.

Coordinación General del Comité Estatal De Planeación para el Desarrollo de Oaxaca, COPLADE GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA/ Modulo de Desarrollo Regional en Tlacolula -Tlacolula de Matamoros.

Enero 2014 - Diciembre 2016 Jefa de Departamento de asistencia técnica

1. Capacitación a autoridades Municipales
2. Integración de Consejo de Desarrollo Social Municipal
3. Priorización de obras
4. Revisión de planes municipales de desarrollo
5. Promover y dar seguimiento al 2% del programa de desarrollo institucional (prodim)
6. Captura de información en los formatos establecidos en la página electrónica de CG-COPLADE.
7. Apoyo y seguimiento de las microrregiones no. 31 y 47

Coordinación General de los Módulos de Desarrollo Sustentable GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA/ Modulo de Desarrollo Sustentable en Valles Centrales Sur Tlacolula – Tlacolula de Matamoros

Enero 2011 - Diciembre 2013 Enlace Administrativo

1. Controlar y calificar las incidencias del personal, que se genera en el Módulo de Desarrollo Sustentable en Tlacolula.
2. Administrar y vigilar la correcta aplicación del presupuesto de egresos autorizado al Módulo de Desarrollo Sustentable en Tlacolula
3. Analizar y promover oportunamente la comprobación de los gastos de operación y servicios básicos que se requiera en el Módulo de Desarrollo Sustentable en Tlacolula
4. Mantener actualizado el inventario de bienes muebles, equipo de cómputo básico y periférico, según el sistema oficial de inventarios. (soi)
5. Controlar la dotación de combustible asignado de acuerdo a la plantilla vehicular, así como la elaboración de las bitácoras de recorridos.
6. Presentar informes mensuales de incidencias de bienes muebles patrimoniales.

Municipio de San Bartolomé Quialana – San Bartolomé Quialana

Enero 2008 - diciembre 2010 Secretaria Municipal

1. Asistir a las sesiones del Cabildo con voz, pero sin voto; y elaborar las actas correspondientes.
2. Dar fe de las actas del Cabildo, autorizar, expedir y certificar las copias de documentos oficiales, y suscribir y validar, con la firma, aquellas que contengan acuerdos y órdenes del Cabildo y del Presidente Municipal o que obren en los archivos.
3. Expedir constancias de origen y de vecindad que sean solicitadas.
4. Coordinar la elaboración de los informes anuales del Presidente Municipal.
5. Ejecutar los programas que le correspondan, en los términos del Plan Municipal de Desarrollo y en el reglamento interior de la administración pública municipal.

EDUCACIÓN

2007 Título en la Licenciatura en Administración de empresas Turísticas

Instituto de Estudios Superiores del Golfo de México – Oaxaca de Juárez, México.

2000 Certificado de Bachillerato – Técnico en Contabilidad

Centro de Estudios Tecnológicos Industrial y de Servicios No. 124 – Tlacolula de Matamoros, México.

IDIOMAS

Zapoteco

APTITUDES TÉCNICAS

Word, Excel, Power Point avanzado

Diseño Gráfico curso: 2004 – 2005

Técnico programador analista 2007-2008

INFORMACIÓN ADICIONAL

- Trabajo comunitario:

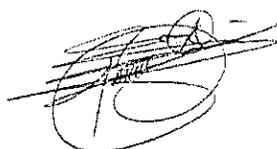
2001-2002: Capacitadora Tutora en los cursos comunitarios, en el Consejo Nacional de Fomento Educativo. (CONAFE).

2000-2001: Instructora Comunitaria en los Cursos comunitarios indígenas en el Programa de Atención Educativo a Población Indígena (PAEPI) del Consejo Nacional de Fomento Educativo. (CONAFE) Comunidad: La Magdalena, San Carlos Yautepec, Oaxaca.

1996-1997: Instructora comunitaria en Preescolar Rural en el Consejo Nacional de Fomento Educativo. (CONAFE) Comunidad, la Labor la Guelavichigana, San Dionisio Ocotlán, Oaxaca

- Traducción del violentometro en lengua zapoteca y ponencia del mismo con las mujeres indígenas de San Bartolomé Quialana para fortalecer sus conocimientos por sus derechos.
- Capacitación a las mujeres indígenas con cargos públicos del distrito de Tlacolula, sobre la administración municipal, derechos, responsabilidades y obligaciones.
- Conversatorio "si nuestro traje hablara" dirigido a las artesanas de San Bartolomé Quialana.
- Traducción del Himno Nacional Mexicano en Lengua zapoteca, y premiada por la SEGOB e INALI en el año 2010, con numero de registro y autorización: DFC/A-336/10.
- Elaboración del diccionario parlante, zapoteco-español bajo el proyecto ticha.
- Activista en la conservación y rescate de la lengua zapoteca.
- Facilidad para hablar en Público.

Tlacolula de Matamoros, Oaxaca a 04 de septiembre de 2025.



AURORA SANCHES GOMES

NOMBRE Y FIRMA

RPA 270/25

SE NOTIFICA LA MODIFICACION DE LA RESPUESTA INICIAL A LA SOLICITUD 20195982500009

De: "Transparencia San Bartolomé Quialana" <transparencia118quialana@gmail.com>

Fecha: 09/09/2025 20:35

Para:

[Redacted]

01ã ä ääi kô [à: ^ÁÁ
& |!^ [A| ^8d5) äi Ä^ ÁÄÄ
] äe^ Á^& ^!^) e^ Ä
Ø) ää ^) d Ä* äi äe^ Ä
î ÄÄY X ÖÄF GÄJ ÄÄZÄ
î FÄÄ GÄÄZÄ Ä HÄ^ ÄeÄ
SVÖDÜÖÜE
7: ^äÄ ^ ^Ääe ääeÄÄÄ
ä + i (ää) ÄÄ^ & ^ äe^ ÄÄ
Ö^) ^! äÄ^ ÄÖ& ^! ä [• É
Ø ^ & @ ÄÄ^ ÄeÄ
& äe ääeÄ) Kî ÄJ ÄÖGÄ

RECURRENTE

PRESENTE.-

La que suscribe **C. Adriana Hernández Jasso**, encargada de la unidad de transparencia del **Municipio de San Bartolomé Quialana**, Distrito Judicial de Tlacolula, Estado De Oaxaca, con domicilio para oír y recibir todo tipo de acuerdo y notificaciones ,el ubicado en **calle Matamoros ,numero 1, Centro ,Palacio Municipal de San Bartolomé Quialana** , con número telefónico 951-562-01-91, y correo electrónico transparencia118quialana@gmail.com para los mismos efectos.

Por medio del presente escrito, con fundamento en los artículos 2º, 6º y 8º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3º, 13º y 114 Apartado C de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 31 de Ley de Derechos de los Pueblos y Comunidades Indígenas y Afromexicano del Estado de Oaxaca; 1, 6 fracción XLIII, 10, 68, 69, 70, 71 y 134 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca; en cumplimiento a la RESOLUCIÓN de fecha 17 de julio de dos mil veinticinco dictada dentro del expediente de número al rubro indicado, y notificada a la suscrita mediante ACUERDO de fecha 27 de agosto del año 2025 mismo que fue recibido el día 02 de septiembre de 2025, en lo sustancial establece:

[...]

--- SEGUNDO. – Se requiere tanto al Presidente Municipal, como a la titular o responsable de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado H. Ayuntamiento de San Bartolomé Quialana, para que, dentro del plazo de CINCO DÍAS HÁBILES contados a partir del día hábil siguiente a la notificación del presente acuerdo, dé cabal cumplimiento a la resolución de fecha diecisiete de julio de dos mil veinticinco; debiendo proporcionar la información a la parte Recurrente; asimismo deberá remitir a este Órgano Garante copia de la misma, sus anexos, así como la notificación realizada a este; lo anterior a fin de corroborar tal hecho y estar en condiciones de determinar el cabal cumplimiento a la resolución emitida dentro del expediente de recurso de revisión en que se actúa. Bajo apercibimiento que, de no hacerlo se dará vista al Consejo General de este Órgano Garante para que imponga la medida de apremio correspondiente de las establecidas en el artículo 166 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca al servidor público responsable.

[...]

Ahora bien, estando en tiempo y forma, hago de su conocimiento que, atendiendo a su solicitud de información pública con número de folio 201959825000009 de fecha 09 de mayo de 2025 presentada mediante la Plataforma Nacional de Transparencia a través de la cual solicitó, sustancialmente lo siguiente:

[...]

- 1- *La curricula en versión pública de todos los miembros de la unidad de transparencia*
- 2- *Saber si tienen agencias municipales y en caso de que la respuesta sea si, nombrarlas.*
- 3- *Cuanto dinero ha recibido la agencia municipal bajo su cargo, de manera anual y mensual*

[...]

Ahora bien, y toda vez que del Recurso de Revisión que nos ocupa, en el CONSIDERANDO Cuarto. **Litis**, se desprende que la inconformidad de la recurrente versa esencialmente sobre la falta de entrega de la información en versión pública de los CV solicitados de los miembros de unidad de transparencia, es decir la falta de información requerida.

En el Considerando Quinto. **Estudio de Fondo**

[...]

Cuestión jurídica a resolver. En este apartado, se advierte que, de los agravios expuestos la parte Recurrente se inconforma únicamente respecto de la falta de entrega de los **CV solicitados (Punto 1.)**, es por ello que, la respuesta otorgada por cuanto hace a los **Puntos 2 y 3**, se deja intocada, al presumirse el consentimiento tácito del Recurrente toda vez que no hizo valer agravio alguno en contra de las mismas, de ahí que, la suscrita, **MODIFICA SU RESPUESTA**, en los siguientes términos:

Primeramente, es de mencionar que por un error humano involuntario en la respuesta de fecha 12 de mayo del último, la suscrita mediante oficio UTM/MSBQ/0034/2025 señaló que la UNIDAD DE TRANSPARENCIA del sujeto obligado MUNICIPIO DE SAN BARTOLOMÉ QUIALANA se encuentra integrada por la suscrita y los CC. CLEMENTE SÁNCHEZ MARTÍNEZ JUAN CARLOS GÓMEZ SÁNCHEZ, AURORA SÁNCHEZ GÓMES y JOEL MORALES SÁNCHEZ, no obstante, el Titular del sujeto obligado en términos del Título Cuarto, artículos 68 y 69 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, nombró como responsable de la UNIDAD DE TRANSPARENCIA a ADRIANA HERNÁNDEZ JASSO sin que hasta el momento haya designado más personal a la referida unidad, siendo que los demás funcionarios señalados en el proveído en comento pertenecen al COMITE DE TRANSPARENCIA DEL MUNICIPIO DE SAN BARTOLOMÉ QUIALANA, NO OBSTANTE, Y con la finalidad de concluir el presente recurso, anexo al presente remito a usted en Formato de Documento Portátil (PDF) por sus siglas, **LA CURRICULA EN VERSIÓN PÚBLICA** de la C. **ADRIANA HERNÁNDEZ JASSO, RESPOSABLE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ASÍ como LA CURRICULA EN VERSIÓN PÚBLICA** de los CC. **CLEMENTE SÁNCHEZ MARTÍNEZ JUAN CARLOS GÓMEZ SÁNCHEZ, AURORA SÁNCHEZ GÓMES y JOEL MORALES SÁNCHEZ.**

Sin otro particular por el momento, me despido de usted enviándole un cordial y afectuoso saludo.

RESPETUOSAMENTE
UNIDAD DE TRANSPARENCIA
DEL MUNICIPIO DE SAN BARTOLOME QUIALANA,
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025

C.ADRIANA HERNÁNDEZ JASSO
Encargada de la Unidad de Transparencia

Adjuntos (1 archivo, 8.8 MB)
- RRA 270 -25 CONTESTACIÓN RECURRENTE.pdf (8.8 MB)



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL

SAN BARTOLOMÉ QUIALANA, TLACOLULA, OAXACA

PERIODO 2023-2025

"2025, BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DEL ESTADO DE OAXACA A LA NACIÓN MEXICANA".



Ojā ā aai kō [{ ài^/s^/A
laā ad^/A^&^/!!^} e^/A
Ø) āā ^/ d^/ A^* a^/A^o^/ È
Ī FĀY^/X^/C^/A^/ G^/Z^/G^/ĀZ^/O^/A
Ī FĀ GĀZĀ Ā HĀ^/A^/A^/A
ŠVODJÓOUE
7!^/A^/A^/ ^/A^/ae^/āā/ae/āā
ā {!| a&ā) kU^/A^/ā^/ae/āe
O^/)^/a^/A^/A^/O^/B^/ ^/iā| • È
Q^/ &^/C^/A^/ ^/A^/A
&^/ae^/āā/ae/āā) kĀ
FI EĪ EĒ EĒ

DEPENDENCIA: UNIDAD DE TRANSPARENCIA
SECCION: ADMINISTRATIVA
EXPEDIENTE: RRA 270/25
ASUNTO: SE NOTIFICA LA MODIFICACION DE LA RESPUESTA INICIAL
FOLIO DE LA SOLICITUD: 201959825000009
OFICIO: MSBQ/UT0085-2025

San Bartolome Quialana, Tlacolula, Oaxaca a 08 de septiembre de 2025

[REDACTED]

RECURRENTE

PRESENTE. -

La que suscribe C. Adriana Hernández Jasso, Encargada De La Unidad De Transparencia Del Municipio De San Bartolomé Quialana, Distrito Judicial De Tlacolula, Estado De Oaxaca, con domicilio para oír y recibir todo tipo de acuerdo y notificaciones ,el ubicado en calle Matamoros ,numero 1, Centro ,Palacio Municipal de San Bartolomé Quialana , con número telefónico 951-562-01-91, y correo electrónico transparencia113quialana@gmail.com para los mismos efectos.

Por medio del presente escrito, con fundamento en los artículos 2º, 6º y 8º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3º, 13º y 114 Apartado C de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 31 de Ley de Derechos de los Pueblos y Comunidades Indígenas y Afromexicano del Estado de Oaxaca; 1, 6 fracción XLII, 10, 68, 69, 70, 71 y 134 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca; en cumplimiento a la RESOLUCIÓN de fecha 17 de julio de dos mil veinticinco dictada dentro del expediente de número al rubro indicado, y notificada a la suscrita mediante ACUERDO de fecha 27 de agosto del año 2025 mismo que fue recibido el día 02 de septiembre de 2025, en lo sustancial establece:

[...]

--- SEGUNDO. – Se requiere tanto al Presidente Municipal, como a la titular o responsable de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado H. Ayuntamiento de San Bartolomé Quialana, para que, dentro del plazo de CINCO DÍAS HÁBILES contados a partir del día hábil siguiente a la notificación del presente acuerdo, dé cabal cumplimiento a la resolución de fecha diecisiete de

UNIDAD DE TRANSPARENCIA
Mpio. San Bartolome Quialana,

C.C.P. Archivo Municipal
municipio_quialana@hotmail.com

Matamoros N° 01, San Bartolomé Quialana, Tlacolula, Oaxaca, C.P. 70474

Página 1 de 3
(951) 56 201 91



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL

SAN BARTOLOMÉ QUIALANA, TLACOLULA, OAXACA

PERIODO 2023-2025

"2025, BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DEL ESTADO DE OAXACA A LA NACIÓN MEXICANA"



julio de dos mil veinticinco: debiendo proporcionar la información a la parte Recurrente; asimismo deberá remitir a este Órgano Garante copia de la misma, sus anexos, así como la notificación realizada a este; lo anterior a fin de corroborar tal hecho y estar en condiciones de determinar el cabal cumplimiento a la resolución emitida dentro del expediente de recurso de revisión en que se actúa. Bajo apercibimiento que, de no hacerlo se dará vista al Consejo General de este Órgano Garante para que imponga la medida de apremio correspondiente de las establecidas en el artículo 166 de la Ley de Transparencia. Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca al servidor público responsable.

[...]

Ahora bien, estando en tiempo y forma, hago de su conocimiento que, atendiendo a su solicitud de información pública con número de folio 201959825000009 de fecha 09 de mayo de 2025 presentada mediante la Plataforma Nacional de Transparencia a través de la cual solicitó, sustancialmente lo siguiente:

[...]

- 1- La curricula en versión pública de todos los miembros de la unidad de transparencia
- 2- Saber si tienen agencias municipales y en caso de que la respuesta sea si, nombrarlas.
- 3- Cuanto dinero ha recibido la agencia municipal bajo su cargo, de manera anual y mensual

[...]

Ahora bien, y toda vez que del Recurso de Revisión que nos ocupa, en el CONSIDERANDO Cuarto. Litis, se desprende que la inconformidad de la recurrente versa esencialmente sobre la falta de entrega de la información en versión pública de los CV solicitados de los miembros de unidad de transparencia, es decir la falta de información requerida.

En el Considerando Quinto. Estudio de Fondo

TRANSPARENCIA [...]

San Bartolomé Quialana,

Oaxaca,

C.C.P. Archivo Municipal

municipio_quialana@hotmail.com

Matamoros N° 01, San Bartolomé Quialana, Tlacolula, Oaxaca, C.P. 70474



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
SAN BARTOLOMÉ QUIALANA, TLACOLULA, OAXACA
PERIODO 2023-2025

"2025, BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DEL ESTADO DE OAXACA A LA NACIÓN MEXICANA".



Cuestión jurídica a resolver. En este apartado, se advierte que, de los agravios expuestos la parte Recurrente se inconforma únicamente respecto de la falta de entrega de los CV solicitados (Punto 1.), es por ello que, la respuesta otorgada por cuanto hace a los Puntos 2 y 3, se deja intocada, al presumirse el consentimiento tácito del Recurrente toda vez que no hizo valer agravio alguno en contra de las mismas, de ahí que, la suscrita, **MODIFICA SU RESPUESTA**, en los siguientes términos:

Primeramente, es de mencionar que por un error humano involuntario en la respuesta de fecha 12 de mayo del último, la suscrita mediante oficio UTM/MSBQ/0034/2025 señaló que la UNIDAD DE TRANSPARENCIA del sujeto obligado MUNICIPIO DE SAN BARTOLOMÉ QUIALANA se encuentra integrada por la suscrita y los CC. CLEMENTE SÁNCHEZ MARTÍNEZ JUAN CARLOS GÓMEZ SÁNCHEZ, AURORA SÁNCHEZ GÓMES y JOEL MORALES SÁNCHEZ, no obstante, el Titular del sujeto obligado en términos del Título Cuarto, artículos 68 y 69 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, nombró como responsable de la UNIDAD DE TRANSPARENCIA a ADRIANA HERNÁNDEZ JASSO sin que hasta el momento haya designado más personal a la referida unidad, siendo que los demás funcionarios señalados en el proveído en comento pertenecen al COMITE DE TRANSPARENCIA DEL MUNICIPIO DE SAN BARTOLOMÉ QUIALANA, no obstante, y con la finalidad de concluir el presente recurso, anexo al presente remito a usted en Formato de Documento Portátil (PDF) por sus siglas, LA CURRICULA EN VERSIÓN PÚBLICA de la C. ADRIANA HERNÁNDEZ JASSO, RESPOSABLE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA, así como LA CURRICULA EN VERSIÓN PÚBLICA de los CC. CLEMENTE SÁNCHEZ MARTÍNEZ JUAN CARLOS GÓMEZ SÁNCHEZ, AURORA SÁNCHEZ GÓMES y JOEL MORALES SÁNCHEZ.

Sin otro particular por el momento, me despido de usted enviándole un cordial y afectuoso saludo.

RESPECTUOSAMENTE
UNIDAD DE TRANSPARENCIA
DEL MUNICIPIO DE SAN BARTOLOMÉ QUIALANA,
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2025

C. ADRIANA HERNÁNDEZ JASSO

Encargada de la Unidad de Transparencia

0ã ä aa[KÖæf • Á
] ^! • [] æ ^• Å ^ Å
ø! & ^! • È
ø } äæ ^ } q Å* ækæø È
í ÈÆÅ XÖÖF ÇZGJ ÈZÖÅ
í ÈÆ ÇZÖÅ Å HÅ ^ ÅæÅ
ŠVÖÖÖÖÛÈ
7! ^ æÅ ^ Å & æ äææææÅ
ä } {! æææ) KÅ ^ & ^ æææø
Ö ^ } ^! æ ^ Å ÖB ^! ä [• È
ø & @æ ^ ÅæÅ
& æ äææææ) KÅ
Fí ÈÛ ÈÈÈÈ



ADRIANA HERNÁNDEZ JASSO

LIC. EN ADMINISTRACIÓN

SOBRE MI

Soy una persona comprometida, organizada y con iniciativa, con facilidad para adaptarme a distintos entornos laborales. Me distinguen la responsabilidad, la disposición para aprender y la capacidad de generar un ambiente de trabajo colaborativo y productivo.

EXPERIENCIA LABORAL

- **EJECUTIVA DE VENTAS Y ATENCIÓN AL CLIENTE TELCEL**
 - PROMOCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE SERVICIOS DE TELEFONÍA MÓVIL.
 - ASESORÍA PERSONALIZADA Y SEGUIMIENTO POSTVENTA. (2020-2021)
- **ADMINISTRADORA Y ENCARGADA DE TIENDA DE ABARROTES SOCORRO-TLACOLULA**
 - CONTROL DE INVENTARIOS
 - SERVICIO AL CLIENTE
 - CONTROL DE VENTAS (2021-2022)
- **EMPREDEDORA Y GERENTE GENERAL – TIENDA COREANA**
 - GESTIÓN DE INVENTARIOS, PROVEEDORES, FINANZAS Y ESTRATEGIAS DE VENTA.
 - IMPLEMENTACIÓN DE MARKETING DIGITAL Y ADMINISTRACIÓN DE REDES SOCIALES. 2024 - PRESENTE
- **AUXILIAR DE SECRETARÍA MUNICIPAL Y TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL MUNICIPIO DE SAN BARTOLOMÉ QUIALANA**
 - REDACCIÓN, CONTROL Y RESGUARDO DE DOCUMENTOS OFICIALES.
 - APOYO EN TRÁMITES ADMINISTRATIVOS Y ATENCIÓN A CIUDADANOS 2023- PRESENTE

HABILIDADES

- Responsabilidad y compromiso
- Trabajo en equipo
- Comunicación efectiva
- Organización de actividades
- Aprendizaje rápido
- Atención

EDUCACIÓN

- PRESCOLAR; Niños Héroes -San Bartolomé Quialana
- PRIMARIA; Miguel Hidalgo y Costilla- San Bartolomé Quialana
- SECUNDARIA; Telesecundaria-San Bartolomé Quialana
- PREPARATORIA; Centro de Estudios Tecnológicos Industrial y de Servicio (CETIS124)-Tlacolula de Matamoros
- LICENCIATURA ; en Administración y Desarrollo de Empresas
- – Universidad Nacionalista México (En proceso)

IDIOMA

- Español

CONTACTO





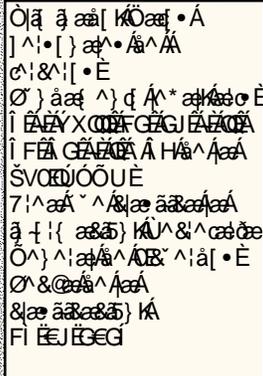
Clemente Sánchez Martínez

CONTACTO



HABILIDADES

- Liderazgo
- Responsable



EDUCACIÓN

- PRIMARIA

ACERCA DE MÍ

Soy una persona responsable y dedicado, me gusta cultivar maíz.

EXPERIENCIA LABORAL

PRESIDENTE MUNICIPAL

Fui electo para presidente municipal del Municipio de San Bartolomé Quialana, para el periodo comprendido del 01 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2025.

CAMPESINO

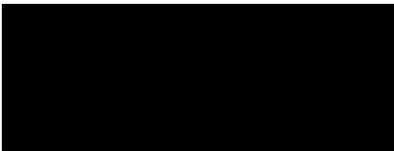
Desde mi infancia me e dedicado a las labores del campo, en cultivar maíz y frijol y es algo de lo cual me siento muy orgulloso.



Juan Carlos Gómez Sánchez

ING. EN GESTION EMPRESARIAL

CONTACTO



HABILIDADES

- Liderazgo
- Gestión administrativa.
- Resolución de problemas
- Elaboración de reportes
- Trabajo en equipo

EDUCACIÓN

- Ing. en Gestión Empresarial
Instituto Tecnológico del Valle De Etla
2013-2017

IDIOMAS

- Español, Zapoteco e Inglés.

ACERCA DE MÍ

Soy una persona responsable, proactiva y eficiente, con un fuerte compromiso hacia el trabajo en equipo. Me caracterizo por mi dedicación, amabilidad y disposición para colaborar, lo que me permite aportar ideas, generar un ambiente positivo y alcanzar objetivos colectivos con empatía y productividad.

EXPERIENCIA LABORAL

- SECRETARIO MUNICIPAL

MUNICIPIO DE SAN BARTOLOMÉ QUIALANA
2023-2025

Funciones que establece el artículo 92 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Oaxaca.

- SECRETARIO MUNICIPAL

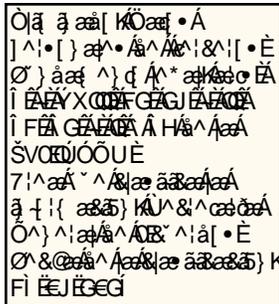
MUNICIPIO DE SAN BARTOLOMÉ QUIALANA
2020-2022

Funciones que establece el artículo 92 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Oaxaca

- ÁREA ADMINISTRATIVA

INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL
VALLE DE ETLA
2015-2016

servicio social en el Departamento de Actividades Extra escolares



traslado de los paquetes electorales: además de auxiliar en lo relativo al cómputo distrital.

Instituto Nacional de Estadística y Geografía INEGI

Diciembre 2019- abril 2020. Instructor Municipal

1. Ejecutar y dar seguimiento al programa de capacitación establecido para las o los instructores municipales, a fin de verificar la correcta aplicación de la metodología para el levantamiento; realizar un compendio de las evaluaciones implementadas a los participantes durante el curso, con el fin de que sean analizadas por personal de la coordinación de zona para detectar inconsistencias en el proceso y establecer medidas de retroalimentación en caso de ser necesarias y servirán para la memoria de capacitación de zona; coadyuvar en la supervisión del levantamiento de la información en el ámbito geográfico que le asigne el instructor estatal, para verificar que el personal aplique correctamente los procedimientos operativos; coadyuvar en el proceso de reinstrucción a la estructura operativa en el área municipal asignada, con la finalidad de apoyar en la redirección del rumbo del operativo.

Municipio de San Bartolomé Quialana

Enero 2017- Enero 2019. Directora de la casa de cultura, San Bartolomé Quialana.

1. Realizar actividades culturales que ayuden a rescatar y preservar costumbres propias de la comunidad.
2. La administración general de la dirección de la casa de cultura.
3. Llevar a cabo registro y control de asistencias e inasistencias del personal que labora en la dirección y enviar reporte correspondiente a la dirección administrativa.
4. Supervisar el desempeño de los talleres encomendados a los instructores de acuerdo a su área, conforme a las especificaciones del reglamento.
5. Tramitar la requisición de los artículos necesarios ante la dirección administrativa.
6. Promover talleres de motivación para los instructores con el objetivo de aumentar la calidad en los talleres que imparten.
7. Gestionar la conservación y restauración del edificio de la Casa de la Cultura cuando se considere necesario.
8. Gestionar la conservación y restauración de los centros deportivos, cuando se considere necesario.
9. Dirigir y coordinar actividades propias de la casa de cultura.

Coordinación General del Comité Estatal De Planeación para el Desarrollo de Oaxaca, COPLADE GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA/ Modulo de Desarrollo Regional en Tlacolula -Tlacolula de Matamoros.

Enero 2014 - Diciembre 2016 Jefa de Departamento de asistencia técnica

1. Capacitación a autoridades Municipales
2. Integración de Consejo de Desarrollo Social Municipal
3. Priorización de obras
4. Revisión de planes municipales de desarrollo
5. Promover y dar seguimiento al 2% del programa de desarrollo institucional (prodim)
6. Captura de información en los formatos establecidos en la página electrónica de CG-COPLADE.
7. Apoyo y seguimiento de las microrregiones no. 31 y 47

Coordinación General de los Módulos de Desarrollo Sustentable GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA/ Modulo de Desarrollo Sustentable en Valles Centrales Sur Tlacolula – Tlacolula de Matamoros

Enero 2011 - Diciembre 2013 Enlace Administrativo

1. Controlar y calificar las incidencias del personal, que se genera en el Módulo de Desarrollo Sustentable en Tlacolula.
2. Administrar y vigilar la correcta aplicación del presupuesto de egresos autorizado al Módulo de Desarrollo Sustentable en Tlacolula
3. Analizar y promover oportunamente la comprobación de los gastos de operación y servicios básicos que se requiera en el Módulo de Desarrollo Sustentable en Tlacolula
4. Mantener actualizado el inventario de bienes muebles, equipo de cómputo básico y periférico, según el sistema oficial de inventarios. (soi)
5. Controlar la dotación de combustible asignado de acuerdo a la plantilla vehicular, así como la elaboración de las bitácoras de recorridos.
6. Presentar informes mensuales de incidencias de bienes muebles patrimoniales.

Municipio de San Bartolomé Quialana – San Bartolomé Quialana

Enero 2008 - diciembre 2010 Secretaria Municipal

1. Asistir a las sesiones del Cabildo con voz, pero sin voto; y elaborar las actas correspondientes.
2. Dar fe de las actas del Cabildo, autorizar, expedir y certificar las copias de documentos oficiales, y suscribir y validar, con la firma, aquellas que contengan acuerdos y órdenes del Cabildo y del Presidente Municipal o que obren en los archivos.
3. Expedir constancias de origen y de vecindad que sean solicitadas.
4. Coordinar la elaboración de los informes anuales del Presidente Municipal.
5. Ejecutar los programas que le correspondan, en los términos del Plan Municipal de Desarrollo y en el reglamento interior de la administración pública municipal.

EDUCACIÓN

2007 Título en la Licenciatura en Administración de empresas Turísticas

Instituto de Estudios Superiores del Golfo de México – Oaxaca de Juárez, México.

2000 Certificado de Bachillerato – Técnico en Contabilidad

Centro de Estudios Tecnológicos Industrial y de Servicios No. 124 – Tlacolula de Matamoros, México.

IDIOMAS

Zapoteco

APTITUDES TÉCNICAS

Word, Excel, Power Point avanzado

Diseño Gráfico curso: 2004 – 2005

Técnico programador analista 2007-2008

INFORMACIÓN ADICIONAL

- Trabajo comunitario:

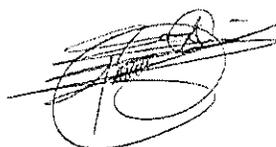
2001-2002: Capacitadora Tutora en los cursos comunitarios, en el Consejo Nacional de Fomento Educativo. (CONAFE).

2000-2001: Instructora Comunitaria en los Cursos comunitarios indígenas en el Programa de Atención Educativo a Población Indígena (PAEPI) del Consejo Nacional de Fomento Educativo. (CONAFE) Comunidad: La Magdalena, San Carlos Yautepec, Oaxaca.

1996-1997: Instructora comunitaria en Preescolar Rural en el Consejo Nacional de Fomento Educativo. (CONAFE) Comunidad, la Labor la Guelavichigana, San Dionisio Ocotlán, Oaxaca

- Traducción del violentometro en lengua zapoteca y ponencia del mismo con las mujeres indígenas de San Bartolomé Quialana para fortalecer sus conocimientos por sus derechos.
- Capacitación a las mujeres indígenas con cargos públicos del distrito de Tlacolula, sobre la administración municipal, derechos, responsabilidades y obligaciones.
- Conversatorio "si nuestro traje hablara" dirigido a las artesanas de San Bartolomé Quialana.
- Traducción del Himno Nacional Mexicano en Lengua zapoteca, y premiada por la SEGOB e INALI en el año 2010, con numero de registro y autorización: DFC/A-336/10.
- Elaboración del diccionario parlante, zapoteco-español bajo el proyecto ticha.
- Activista en la conservación y rescate de la lengua zapoteca.
- Facilidad para hablar en Público.

Tlacolula de Matamoros, Oaxaca a 04 de septiembre de 2025.



AURORA SANCHES GOMES

NOMBRE Y FIRMA



JOEL MORALES SANCHEZ

CONTACTO



INFORMACIÓN

- Coche propio
- Disponibilidad para viajar

MI PERFIL

Soy una persona alegre que le encanta el deporte, en mis tiempos libres me gusta jugar el basquetbol, aunado a que soy una persona responsable y comprometido con mi familia.

EXPERIENCIA

REGIDOR DE EDUCACIÓN.

Fui electo para Regidor de Educación del Municipio de San Bartolomé Quialana, para el periodo comprendido del 01 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2025.

CAMPESINO

e trabajado en el campo por varios año, cultivando maiz, frijol, calabaza y flores como el cempasuchil, penumbra, nube entre otras flores de temporada.

FORMACIÓN

PRIMARIA MEXICO NUEVO

HERRAMIENTAS

MANEJO DE VEHICULO

IDIOMAS

ZAPOTECO
ESPAÑOL

Ólã ä ää| kÖäaj • Ä
] ^! • [} ä^ • Ä^ ÄÄ
 e! & ^! • È
 Ø } ää ^! d Ä^* äk
 ä • Ä ÄÄY XÖÖF GE
 GJ ÈÄÖÄ FÄ GÄÄÖ
 ^ Ä HÄ^ Ää
 ŠVÖÖÖÜÈ
 7! ^ ää ^ Ä! ä äää
 | ää +! { äää } Ä
 Ü^ & ^ ää ääÄ
 Ö^ ^! ää^ Ä
 Ö& ^! ä! • È
 Ø & @ ää^ ÄäÄ
 & | ä ää ää } Ä
 F! ÈÜ ÈÖÈÜ