

Acta Número: Diez.

En la Ciudad de Progreso de Castro, del Estado de Yucatán, Estados Unidos Mexicanos, siendo las Catorce horas del día Catorce de Septiembre de dos mil Veintiuno, se reunieron en el salón de los Presidentes Municipales de Palacio Municipal de esta Ciudad de Progreso de Castro, los Ciudadanos Regidores C. Julián Zacarías Curi; Presidente Municipal, Comisión: Gobierno, Patrimonio y Hacienda, Seguridad Pública y Tránsito, Desarrollo Urbano y Obras Públicas y Protección Civil. Licda. Patricia Guadalupe Rosado González; Síndico Municipal, Comisión: Cultura e integrante de la Comisión de Patrimonio y Hacienda; Tec. Roger Antonio Gómez Ortegón, Secretario Municipal, Comisión: Pesca y Fomento Agropecuario; L.A. Ivonne Claudette Gamboa Rassam; Regidora de Turismo, DIF, Instituto de la Mujer e integrante de la Comisión de Atención a la Diversidad; Ing. Karim Alberto Dib López, Regidor de Servicios Públicos, Cementerios, Agua Potable y Transporte; L.E.P. Dulce María Soberanis Gamboa; Regidora de Desarrollo y Asistencia Social, Deporte y Juventud, Emprendimiento, Fomento Económico y Comercio; M.F. Herbert Santiago Pech Baquedano, Regidor de Ecología y Medio Ambiente, PROLIMPIA, Relleno Sanitario y Policía Ecológica; Lic. Judith Alheli Hernández Rivero; Regidora de la Unidad de Nomenclatura, Prevención del Delito e Imagen Urbana; Profa. Lucy Lorena Polanco Aguilar. Regidora de la Unidad de atención contra las adicciones, Educación y Salud; Lic. Mario de Jesús Canto Briceño; Regidor de Comisarias y Modulo Móvil de Salud; y C. Luz María López Polanco, Regidora de la Unidad de Reclutamiento y Bolsa de Trabajo. Con el objeto de celebrar Sesión Extraordinaria para la cual fueron previamente convocados bajo el siguiente Orden del Día: I.- Lectura del Orden del Día. II.- Lista de asistencia. III.- Declaración de estar legalmente instalado el Honorable Ayuntamiento para celebrar Sesión Extraordinaria. IV. Lectura del Acta anterior para su aprobación y firma de conformidad. V.- Asuntos a tratar: 1.- Presentación y aprobación en su caso, de la Modificación al Manual de Integración, Operación y

Comité y recaerá en la figura del Responsable de la Unidad Jurídica de éste H. Ayuntamiento; y en la fracción III que Segundo Vocal; podrá ser: El Director de Planeación, Gobernación y Mejora Regulatoria; pero después de un análisis se llegó a la conclusión que lo más conveniente para tal fin, es que el cargo de Presidente sea ocupado por el Director de Planeación, Gobernación y Mejora Regulatoria; y el de Segundo Vocal, sea ocupado por el Responsable de la Unidad Jurídica ambos de éste H. Ayuntamiento. Acto seguido realizó un comparativo entre el artículo vigente y el artículo ya modificado, el cual fue propuesto al H. Cabildo, el cual se detalla a continuación:-----

MODIFICACIÓN AL MANUAL DE INTEGRACIÓN, OPERACIÓN Y NORMATIVIDAD DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE PROGRESO, YUCATÁN

Quinto. El Comité estará integrado por los siguientes Servidores Públicos del H. Ayuntamiento de Progreso 2018-2021:

- I. **Presidente, Quien será el Titular del Comité y recaerá en la figura del Titular de la Unidad Jurídica de éste H. Ayuntamiento;**
- II. Primer Vocal;
- III. **Segundo Vocal; Que podrá ser: El Director de Planeación, Gobernación y Mejora Regulatoria;**
- IV. Secretario Técnico;
- V. Invitados;

Y con la modificación propuesta quedaría de la siguiente manera:

Quinto. El Comité estará integrado por los siguientes Servidores Públicos del H. Ayuntamiento de Progreso 2021-2024:

- I. **Presidente, Quien será el Titular del Comité y recaerá en la figura del Director de Planeación, Gobernación y Mejora Regulatoria;**
- II. Primer Vocal;
- III. **Segundo Vocal; Quien será: El Titular de la Unidad Jurídica de este H. Ayuntamiento;**
- IV. Secretario Técnico;
- V. Invitados;

Ley: Ley de transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de Yucatán.

Ley General: Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Manual: Manual de Integración, Operación y normatividad del Comité de Transparencia del H. Ayuntamiento

Presidente: al Presidente del Comité de Transparencia del H. Ayuntamiento de Progreso;

Vocal: a los vocales que integran el Comité de Transparencia del H. Ayuntamiento de Progreso;

Secretario: al Secretario Técnico Comité de Transparencia del H. Ayuntamiento.

CAPITULO II INTEGRACION DEL COMITÉ.

Quinto. El Comité estará integrado por los siguientes Servidores Públicos del H. Ayuntamiento de Progreso 2021-2024:

- I. Presidente, Quien será el Titular del Comité y recaerá en la figura del Director de Planeación, Gobernación y Mejora Regulatoria;
- II. Primer Vocal; Que podrá ser: El Director de Contraloría de este H. Ayuntamiento;
- III. Segundo Vocal; Que podrá ser: EL Titular de la Unidad Jurídica de este H. Ayuntamiento,
- IV. Secretario Técnico; Que podrá ser: El Titular de la Unidad de Transparencia de Progreso; e
- V. Invitados; Aquellos que el comité considere necesarios, como lo son los Funcionarios y Titulares de las Dependencias Municipales de este H. Ayuntamiento.

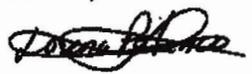
Sexto. El Comité de Transparencia contará con un Secretario Técnico, quien será asignado por el Presidente del comité.

Séptimo. Los miembros del Comité podrán ser suplidos en sus funciones por el servidor público que ocupe el nivel jerárquico inmediato inferior, previa comunicación al Presidente del comité de Transparencia. Cuando en caso fortuito o por causas de fuerza mayor. El Presidente no asista o se ausente de las sesiones del Comité, el Presidente municipal designara su suplente.

Octavo. El comité tendrá las siguientes funciones:

- I. Proponer el sistema de Comunicación entre los miembros del comité y la Unidad de Transparencia de Progreso;
- II. Vigilar que el sistema se ajuste a la normatividad aplicable, y en su caso, tramitar los correctivos que procedan;

- II. El secretario técnico tiene Voz, pero no Voto.
- III. El Presidente del Comité tendrá Voto de Calidad.
- IV. Los asistentes en calidad de invitados tendrán Voz, pero no Voto (estos son los servidores públicos que, por la naturaleza de los asuntos a tratar, deban estar presentes en las sesiones del comité).

Décimo primero. Las sesiones se desarrollarán de acuerdo a lo siguiente:

- I. Verificación del quorum;
- II. Presentación y aprobación del día; y
- III. Discusión y aprobación de los acuerdos y resoluciones presentados.

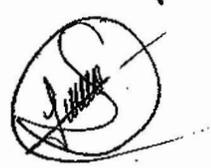


Las sesiones darán inicio en la hora y fecha indicadas, teniendo una tolerancia de 15 minutos para que se integre el quorum. Si transcurrido dicho termino no se reúne el quorum, se hará constar en acta circunstanciada tal situación y se citará de nueva cuenta a los integrantes para la realización de la sesión que deberá de celebrarse dentro de ese o el siguiente día inhábil.



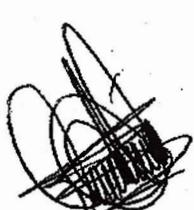
Décimo segundo. En las reuniones del Comité se observarán las siguientes formalidades:

- I. El presidente presidirá la reunión al Secretario la presentación de los puntos del orden del día.
- II. Cuando se sometan a consideración del Comité asuntos vinculados con solicitudes de información, se presentará a documentación con el argumento que sustentara caracterizarla como de acceso restringido o de inexistencia de la información.
- III. Los integrantes del comité podrán intervenir para comentar o sugerir sobre los diferentes temas motivos de la reunión.
- IV. Una vez que el Presidente considere suficiente discutido un punto lo pondrá a consideración para su votación. Los integrantes del Comité emitirán su voto a favor o en contra. En caso de empate el titular ejercerá el voto de calidad. Todas las decisiones se tomarán por mayoría de los integrantes presentes.
- V. Terminada la discusión de cada asunto, el Secretario recogerá los argumentos vertidos por los integrantes del comité para integrarlos al acta correspondiente.
- VI. Una vez agotados los puntos de la sesión el Presidente hará la declaratoria de cierre y procederá a instruir al Secretario para que recabe las firmas de los asistentes.



Décimo tercero. De cada sesión que celebre el comité se elaborara la respectiva Acta que contendrá:

- I. El orden del día,
- II. El nombre y cargo de los asistentes a la sesión,
- III. El desarrollo de la reunión,



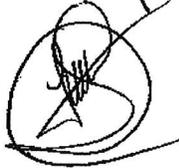
- V. Proponer la asistencia de servidores públicos que, por la naturaleza de los asuntos a tratar, deban asistir a las sesiones del Comité.
- VI. Revisar las actas de cada sesión del Comité, y en su caso, emitir comentarios.
- VII. Firmar las actas de las sesiones del Comité, en caso de haber estado presente en ellas, y
- VIII. Las demás que sean necesarias relacionadas con el ejercicio de sus funciones.




Décimo Sexto. Son funciones del secretario técnico las siguientes:

- I. Levantar minutas de las sesiones del Comité.
- II. Llevar una relación de los acuerdos tomados por el Comité y además darles el seguimiento correspondiente.
- III. Elaborar el proyecto del orden del día de las sesiones del Comité.
- IV. Recibir, integrar y revisar los proyectos y propuestas que se presenten, así como preparar la documentación que será analizada en las sesiones del Comité, la cual se enviará con la convocatoria correspondiente.
- V. Coordinar el desarrollo de estudios técnicos, criterios, lineamientos, procedimientos y/o guías que ordene el Comité.



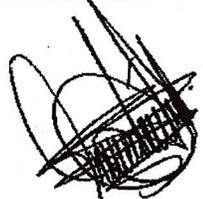


CAPITULO V

OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

Décimo séptimo. Son obligaciones de los integrantes del Comité;

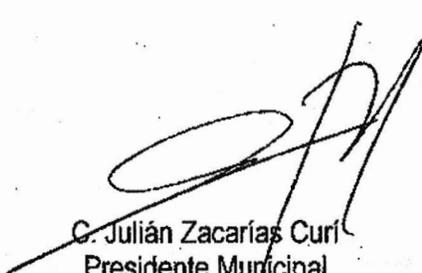
- I. Asistir a las sesiones del Comité;
- II. Sugerir al Presidente del Comité los asuntos que deberán tratarse en las sesiones;
- III. Intervenir en las discusiones del Comité;
- IV. Emitir su voto respecto a los asuntos tratados en las sesiones;
- V. Suscribir sus actas, acuerdos y resoluciones aprobados por el Comité;
- VI. Realizar las tareas que le sean encomendadas por el Comité e informar del avance y cumplimiento de las mismas;
- VII. Vigilar que se dé cumplimiento al programa de trabajo y a los acuerdos y resoluciones aprobadas por el Comité;
- VIII. Proponer la asistencia de servidores públicos que, por la naturaleza de los asuntos a tratar, deban estar presentes en las sesiones del Comité en calidad de invitados. Los integrantes del Comité promoverán, en el ámbito de sus respectivas competencias, la coordinación e implementación de las acciones derivadas de los acuerdos tomados.



COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE PROGRESO, YUCATÁN, PARA EL PERIODO CONSTITUCIONAL 2021-2024.

1	PRESIDENTE	L.E.M. MIGUEL ROBERTO KUMAN BE.	DIRECTOR DE PLANEACIÓN, GOBERNACIÓN Y MEJORA REGULATORIA.
2	SECRETARIO TÉCNICO	M.A. IRESINE SOLÍS HERNÁNDEZ	TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA.
3	VOCAL	C.P. JUAN JOSÉ FUENTES AGUILAR	DIRECTOR DE CONTRALORÍA MUNICIPAL.
4	VOCAL	L.D. SERGIO ALEJOS HIDALGO VICTORIA.	TITULAR DE LA UNIDAD JURÍDICA.

Después de un análisis detallado y con fundamento en los artículos 115 fracción II de La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 76 y 79 de la Constitución Política del Estado de Yucatán, artículo 41 Inciso A fracción III, 56 fracción II, 77 y 79 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, 54 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, y en la Disposición Quinta del Manual de Integración, Operación y Normatividad del Comité de Transparencia del H. Ayuntamiento de Progreso, Yucatán, el Secretario Municipal, Tec. Roger Antonio Gómez Ortega, la sometió a votación, siendo aprobada por unanimidad. Publíquese en la Gaceta Municipal, Órgano Oficial del H. Ayuntamiento del Municipio de Progreso, Yucatán, para los fines correspondientes. Seguidamente el C. Julián Zacarías Curí, Presidente Municipal, ordeno la elaboración y firma del acta. Acto seguido y para dar cumplimiento al **sexto** punto del orden del día el Secretario Municipal, Tec. Roger Antonio Gómez Ortega, le solicita al Presidente Municipal, C. Julián Zacarías Curí, clausurar esta sesión; Inmediatamente el Presidente Municipal, declaro legalmente clausurada la **Novena Sesión Extraordinaria** siendo las Catorce horas con cincuenta y cinco minutos del propio día. Doy Fe. -----


 C. Julián Zacarías Curí
 Presidente Municipal





