

Oficio No. CCL/UT/148/2024

Asunto: Solicitud de información **082762524000045**

Chihuahua, Chih., a 20 de septiembre de 2024

**C. Justicia Divina.**

**Presente.-**

Dando atención a su solicitud de acceso a la información pública con número de folio **082762524000045**, presentada ante la Unidad de Transparencia de este Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua, a través del medio electrónico Plataforma Nacional de Transparencia el día **10 de septiembre** del presente año, al respecto, se da respuesta a su petición, en los siguientes términos:

- I. En fecha de **11 de septiembre** del presente año, se tuvo por recibida por parte de esta Unidad de Transparencia, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia la solicitud de acceso a la información pública correspondiente al número de folio **082762524000045**, mediante la cual requiere de este Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua, se le proporcione la siguiente información:

***"Fecha de ingreso, cargo y currículo de la Lic. Paloma Alina Vivó Prieto, quien aparece en el Directorio de Servidores Públicos como adscrita a dicha institución." (SIC)***

- II. De acuerdo a lo dispuesto en las fracciones II y VIII, del artículo 38 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, es competencia de esta Unidad de Transparencia del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua, recibir y tramitar las solicitudes de acceso a la información pública que se formulen respecto a la información que se encuentre en sus archivos, datos o registros; motivo por el cual, se dio entrada a la petición.
- III. Al respecto, en aras de dar cabal cumplimiento a su solicitud, atendiendo al principio de publicidad y disponibilidad de la información, la Dirección Administrativa de este Sujeto Obligado hace de su conocimiento a través del oficio **No. CCL-DA-200-2024** que en **fecha de 09 de septiembre del presente año** la Lic. Paloma Alina Vivó Prieto ingresó como Jefa del Departamento de Capital Humano, adscrita a la Dirección Administrativa. Asimismo se adjunta a la presente respuesta el currículo de la servidora pública en mención.
- IV. Se tiene por contestada de manera integral, oportuna, verificable, accesible, completa, veraz, detallada, clara y en términos sencillos, atendiendo a todos y cada uno de los puntos formulados en la solicitud de mérito.

Por lo antes expuesto, esta Unidad de Transparencia:

## ACUERDA

**PRIMERO.-** Se tiene por desahogada la solicitud de acceso a la información pública correspondiente al número de **folio 082762524000045**, en los términos precisados; lo anterior, de conformidad con los artículos 6°, segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38 fracción II, 40, 42, 47, 52, y 55 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua.

**SEGUNDO.-** Notifíquese en la forma señalada por la persona solicitante, en los términos que ordenan los artículos 38 fracción VI y 55 del ordenamiento jurídico anteriormente citado.

Sin más por el momento, esperando que la información otorgada sea útil y de su agrado, le envió un cordial saludo.

## ATENTAMENTE



**Lic. María Elena Olivas Bejarano.**  
**Responsable de la Unidad de Transparencia del**  
**Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua.**



**INFORMACIÓN CURRICULAR**

<b>Servidor Público</b>	PALOMA ALINA	VIVÓ	PRIETO
-------------------------	--------------	------	--------

Nombre/s

Primer apellido

Segundo apellido

<b>Puesto desempeñado actualmente</b>	JEFA DE DEPARTAMENTO DE CAPITAL HUMANO
---------------------------------------	--

Escolaridad

<b>Grado máximo de estudios:</b>	LICENCIATURA
----------------------------------	--------------

<b>Carrera genérica:</b>	LICENCIADA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
--------------------------	--

Experiencia Laboral (tres últimos empleos del más reciente al más antiguo, sin incluir el actual)

Denominación de la Institución/ Empresa	Fecha de inicio		Fecha de conclusión		Cargo o puesto desempeñado	Campo de Experiencia
	Mes (Letra)	Año (4 dígitos)	Mes (Letra)	Año (4 dígitos)		
FOMENTO Y DESARROLLO ARTESANAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA	SEPTIEMBRE	2023	FEBRERO	2024	JEFA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	ADMINISTRACIÓN DEL RECURSO FINANCIERO, MATERIAL, HUMANO.
SECRETARIA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA	OCTUBRE	2022	SEPTIEMBRE	2023	ASESOR TÉCNICO	CONTROL INTERNO/ ARCHIVÍSTICA
FIDEICOMISO ESTATAL PARA EL FOMENTO DE LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS EN EL ESTADO DE CHIHUAHUA	OCTUBRE	2021	OCTUBRE	2022	SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

Trayectoria académica, profesional o laboral que acredite su capacidad, habilidades o pericia para ocupar el cargo público designado. (Asistencia a diplomados, seminarios, cursos de capacitación etc.)

Nombre del curso	Fecha de inicio		Fecha de conclusión		Temas de Interés	Campo de Experiencia
	Mes (Letra)	Año (4 dígitos)	Mes (Letra)	Año (4 dígitos)		

Se hace de su conocimiento que **no se recabarán datos personales sensibles**, asimismo **no se realizarán transferencias de datos personales**, salvo aquéllas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados, o bien, se actualice alguna de las excepciones previstas en los artículos 70 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; y 98 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua.

LO ANTERIOR BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

  
Servidor/a Público/a