

**SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ
DE TRANSPARENCIA
JULIO 24, 2017**

En la Ciudad de México, siendo las doce horas del veinticuatro de julio del año dos mil diecisiete, se llevó a cabo la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia del Instituto Nacional de Perinatología "Isidro Espinosa de los Reyes", en la sala de juntas de la Dirección de Administración y Finanzas, ubicada en la calle de Montes Urales número ochocientos, colonia Lomas Virreyes, código postal once mil, Demarcación Miguel Hidalgo, con el propósito de desahogar la siguiente: -----

-----**ORDEN DEL DÍA**-----

1. Lista de Asistencia y Declaración de Quórum.-----
2. Lectura y Aprobación del Orden del Día.-----
El C.P. Jorge Mora Aguilar, sometió el Orden del Día a consideración de los integrantes del Comité de Transparencia, a lo que estuvieron de acuerdo.-----
3. Se convoca para la clasificación, desclasificación y/o ampliación de plazo de expedientes reservados del Departamento de Asuntos Jurídicos; para la aprobación de Acuerdos del Comité de Transparencia, conforme a lo establecido en el Artículo 61 fracciones IV, VI y X de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y para presentar el Informe de Resultados en atención a las Solicitudes de Información.-----
4. Asuntos Generales. Archivo Documental (Ley Federal de Archivos), sobre los avances, problemáticas y acciones que se deben tomar en cuenta para la organización y control documental en el INPer.-----

1.- LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARACIÓN DE QUÓRUM.-----

Asistieron a la reunión el C.P. Jorge Mora Aguilar, Director de Administración y Finanzas y Presidente del Comité de Transparencia; la Lic. Luz María Islas Colín, Titular del Órgano Interno de Control en el INPer y Miembro del Comité de Transparencia; la Lic. María de las Mercedes Ugarte Silva, Subdirectora de Desarrollo Organizacional y Titular de la Unidad de Transparencia en el INPer.-----

El C.P. Jorge Mora Aguilar, menciona que al contar con el quórum necesario se inicia la sesión.-----

La Lic. María de las Mercedes Ugarte Silva, señala que la sesión se realiza con fundamento en el artículo 44 fracción II de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, los numerales Décimo Segundo y Décimo Tercero



**SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ
DE TRANSPARENCIA
JULIO 24, 2017**

de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de las versiones públicas, se reúne el Comité de Transparencia para confirmar, modificar o revocar la clasificación, desclasificación de la información solicitada por las áreas; y en seguimiento al procedimiento 5.3.4 la Actualización de los Índices de expedientes reservados del Acuerdo que tiene por objeto emitir las Disposiciones Generales en las Materias de Archivos y Transparencia para la Administración Pública Federal y su Anexo Único, se presenta la relación de expedientes clasificados y desclasificados, en el período de enero a junio de dos mil diecisiete. El Departamento de Asuntos Jurídicos presenta ante el Comité de Transparencia la clasificación de tres expedientes reservados, con nomenclatura 2C.8.1100.001.2017 es un Juicio contra la Dependencia, con fecha de clasificación del siete de marzo de dos mil diecisiete, solicita se clasifique por un período de cinco años en su totalidad; el segundo expediente con la clasificación 2C.8.1100.002.2017 es un Juicio contra la Dependencia, con fecha de clasificación del veintiocho de febrero de dos mil diecisiete, solicita se clasifique por un período de cinco años en su totalidad; y el expediente 2C.8.1100.003.2017 es un Juicio contra la Dependencia, con fecha de clasificación del quince de marzo de dos mil diecisiete, solicita se clasifique por un período de cinco años en su totalidad. En este caso, a través de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se tiene que justificar y motivar la clasificación de la información, por lo que el Departamento de Asuntos Jurídicos detalla que los expedientes mencionados son juicios laborales interpuestos en contra del Instituto Nacional de Perinatología "Isidro Espinosa de los Reyes", que se encuentran en trámite ante la Junta Federal de Conciliación pendiente de resolución final, por lo que, con la finalidad de que no afecte la defensa jurídica se piden sean reservados en su totalidad con fundamento en el artículo 110 fracción XI de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, para tal efecto es aplicable la Teoría de la Prueba de Daño, consagrada en el artículo 104 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública aplicable al caso en concreto en los siguientes términos: Fracción I la divulgación de la información contenida en el expediente puede incidir en el sentido de la resolución, que en dado caso que sea desfavorable al Instituto se le obligaría a cumplir con el apego de las prestaciones demandadas, lo que afectaría obviamente el interés público, ya que es un expediente que se encuentra en litigio; Fracción II en dado caso que la información contenida en este expediente se hiciera pública se afectaría la defensa del Instituto en el juicio ya que se harían públicos datos que en un momento dado pudieran ser utilizados por nuestros contrarios para obtener ventaja y se incrementaría el riesgo de tener un resultado desfavorable; Fracción III se hace necesaria la reserva de los expedientes en comento toda vez que de esta forma se garantizara la secrecía y no se proveerá de datos a nuestros contrarios que puedan utilizar en contra del Instituto ante la tramitación del juicio. Les damos a conocer

SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ
DE TRANSPARENCIA
JULIO 24, 2017

sobre la clasificación de los expedientes reservados con su motivo y su prueba de daño, por lo que se somete a votación del Comité.-----

Los Integrantes del Comité de Transparencia aprueban que se reserven.-----

Lic. María de las Mercedes Ugarte Silva, refiere que el Departamento de Asuntos Jurídicos presenta una relación de expedientes desclasificados como reservados, con la nomenclatura 2C.8.1100.003.2011, 2C.8.1100.004.2012, 2C.8.1100.005.2012, 2C.8.1100.006.2012, 2C.8.1100.007.2012, 2C.8.1100.008.2012 todos Juicios contra la Dependencia, en estos casos únicamente solicita que se desclasifiquen sin argumento alguno. En este caso se confirma la desclasificación, porque vence el período de reserva, no hay motivo para continuar.-----

El Lic. Alejandro Téllez Lira, Jefe del Departamento de Asuntos Jurídicos, indica que son asuntos concluidos.-----

La Lic. María de la Mercedes Ugarte Silva, somete a votación de los Integrantes del Comité para la desclasificación de los expedientes.-----

Los Integrantes del Comité de Transparencia aprueban la desclasificación de los expedientes.-----

La Lic. María de la Mercedes Ugarte Silva, comenta que existe un detalle dentro del expediente 2C.8.1100.003.2011, se solicita se desclasifique antes del período de vencimiento las causas en este caso las determina el Departamento de Asuntos Jurídicos, se tiene registrado que éste se desclasifica hasta el dos mil dieciocho, sin embargo, el departamento solicitó la desclasificación de este expediente.-----

El C.P. Jorge Mora Aguilar, cuestiona si es porque está concluido.-----

El Lic. Alejandro Téllez Lira, Jefe del Departamento de Asuntos Jurídicos, indica que está concluido.-----

La Lic. María de las Mercedes Ugarte Silva, refiere que esto es por lo que compete a clasificación y desclasificación de expedientes, de momento no solicitan la ampliación de reserva de expedientes adicionales, es todo dentro de este tema. De acuerdo a la Orden del Día, se muestran las gráficas de solicitudes de datos personales y de información pública, en las que se cuantifica de enero a junio la cantidad de solicitudes que están ingresando en cuestión de solicitud de información pública y la cantidad en datos personales, podrán darse cuenta que el rango de información pública es de ciento dieciséis contra cuarenta y dos de datos personales, la finalidad de mostrarles estas gráficas es hacer de su conocimiento el tiempo promedio de respuesta de las solicitudes de información, viene una relación de las áreas o unidades administrativas que han intervenido en atención a estas solicitudes, vienen incluidas las que son únicamente de información pública, pueden observar que el tiempo promedio que es el señalado en color amarillo para dar respuesta, hay algunas áreas que exceden de la calificación diez, recordándoles que el rubro que manejamos en la Unidad de Transparencia para la

**SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ
DE TRANSPARENCIA
JULIO 24, 2017**

atención de solicitudes es de diez días a partir de la recepción de la solicitud, esto con la finalidad de agilizar la atención y posteriormente, en caso de que se tenga que declarar alguna inexistencia o alguna incompetencia, también se pueda someter en tiempo y forma ante el Comité de Transparencia. Dentro de estos rubros la Dirección de Administración y Finanzas, está abarcando con una mayor parte de solicitudes de información siendo estas de cuarenta y siete solicitudes al primer semestre, con un promedio de atención de nueve días, sin embargo, exclusivamente del Departamento de Relaciones Laborales ha atendido dieciocho solicitudes de información, pero está excediendo, incluso tomando el límite de tiempo para una atención de solicitud que es de veinte días. Esto de alguna manera repercute en la atención de las solicitudes, porque no dan tiempo si se tuviera alguna corrección o si se tuviera que someter al Comité de Transparencia, porque usan el límite de tiempo y por ende la respuesta se tendría de acuerdo al criterio de la Unidad Administrativa. Por otro lado, el Departamento de Orientación a Pacientes, presenta treinta y siete solicitudes, en un tiempo promedio de siete, son las más altas por departamentos o unidades administrativas. En la siguiente gráfica podrán observar cual es la cantidad y el porcentaje de atención de solicitudes por Dirección, se les muestra porque la Unidad de Transparencia envía una serie de solicitudes con la finalidad de que sean turnadas en tiempo y forma, bajo la instrucción de cada Dirección, sin embargo, en el caso de la Dirección de Administración y Finanzas, abarca la mayor parte con el cincuenta y cinco por ciento de solicitudes y posteriormente la Dirección de Planeación con un veinticinco por ciento. Dentro de la gestión que se lleva a cabo en la atención de las solicitudes, recaen en este primer semestre dos recursos de revisión, lo que se muestra en la gráfica, uno en la Dirección Médica y el siguiente compete a la Dirección de Administración y Finanzas. Las gráficas se les muestran, con la finalidad de que consideren también que por parte de la Unidad de Transparencia se está evaluando la calidad de respuesta de las solicitudes, dentro de ambas solicitudes de los recursos, la Unidad de Transparencia realizó recomendaciones a través de correos electrónicos, y propiamente quedan salvo la determinación de cada Unidad Administrativa, si las consideran o no, sin embargo, a pesar de estas recomendaciones surgieron los dos recursos, son datos que se muestran a los Integrantes del Comité, para que estén pendientes de las solicitudes de información.-----

El C.P. Jorge Mora Aguilar, realiza observaciones para que se presenten las gráficas de una manera más explícita, separando cada concepto o rubro de información por gráfica.-----

La Lic. María de las Mercedes Ugarte Silva, indica que en el siguiente punto de la Orden del Día, se somete al Comité de Transparencia unos Acuerdos con la finalidad de gestionar correctamente el trámite y la atención a solicitudes de información, se los mencionaremos y en votación los Integrantes de este Comité,

**SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ
DE TRANSPARENCIA
JULIO 24, 2017**

aprobaran o desaprobaran estos acuerdos, con la finalidad de que las áreas o Unidades Administrativa tomen en cuenta y se puedan utilizar incluso como argumentos en la atención de las solicitudes. El primer acuerdo que se somete dice: Con fundamento en los artículos sesenta y uno fracción VI primer párrafo de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, cuarenta y cuatro fracción I, cuarenta y cinco fracción VI y ciento treinta y dos primer párrafo de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, cincuenta y uno primer párrafo de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos obligados, así como los numerales Primero y Octavo de los Lineamientos que establecen los Procedimientos Internos de Atención a las Solicitudes de acceso a la Información Pública, se propone a este Comité de Transparencia, establecer un plazo de diez días hábiles como límite para que las Unidades Administrativas atiendan las solicitudes de acceso a la información pública, así como las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales, esto es para que efectivamente se tenga ante las solicitudes el respaldo de Comité y que efectivamente las Unidades Administrativas respeten el límite de tiempo para los diez días hábiles, para que a su vez, se tome el tiempo y se consideren los tiempos para someter a Comité, para declarar inexistencias o para declarar incompetencias, así como para ampliaciones de plazo. Se cuestiona al Comité de Transparencia su aprobación y criterios.-----

El C.P. Jorge Mora Aguilar, cuestiona que antes de tomar una decisión que tiempo se tiene para dar una respuesta.-----

La Lic. María de las Mercedes Ugarte Silva, señala que se tienen hasta veinte días hábiles, pero la Ley también nos dice que debemos contestarla en el menor límite de tiempo.-----

El C.P. Jorge Mora, indica que en algunas solicitudes piden infinidad de cosas, no se opone a que lo soliciten pero como servidores públicos no pueden detener tareas más relevantes para darle atención a un usuario, no se dan datos personales.-----

La Lic. Luz María Islas Colín, refiere que la Ley es muy clara y establece que datos personales no se pueden dar, es falta de comprensión de algunos artículos, porque hay cuestiones que si no se tienen disponibles para la forma en que la están pidiendo, no se da, porque no se va a poner al personal a trabajar en algo que no se tiene como lo solicitan, además estas solicitudes son parte de nuestro trabajo, no se puede separar ni evitar que se hagan este tipo de acuerdos, porque incluso se debería tener una normatividad interna con relación a la materia de Transparencia y no la tienen, entonces es una forma de ir haciendo esa normatividad interna. En cuanto a lo que solicitan y los atacan, se pueden dar ligas que ya existen no pueden estar dando información o poner a trabajar al personal para la forma en como lo quiere el petionario; se tiene que ver bien como está estructurada la petición, para que incluso se vea en Comité de Transparencia, y

**SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ
DE TRANSPARENCIA
JULIO 24, 2017**

hacerlo como cuando solicitaba copias el anterior administrador, que se le ocurrió pedir todo lo que se le ocurría y de una manera irrelevante para poder presentarlo como pruebas y no se debe hacer así. Además se está obligado a dar la información, no puede evitarlo; lo que no está obligado es a darlo como lo piden, si no lo tienen así se les dice "en los archivos de esta Institución y por lo que toca a la Dirección de Administración no se cuenta con un registro de esa naturaleza", se le puede dar otras cosas y poner a su disposición las cajas de archivo para que vengan a buscarlo fijando un horario y días, porque es la hora y día en que se puede poner a alguien a ayudarlo a hacerlo; porque si es un desgaste, pero lo tenemos que normar de alguna manera.-----

El C.P. Jorge Mora Aguilar, señala que esa era la intención de su observación, cuestiona porque diez y no quince días para la respuesta.-----

La Lic. María de las Mercedes Ugarte Silva, indica que en lo que es la Administración Pública Federal y en conjunto con la Secretaría de Salud, están regulando y vigilando los tiempos de atención y manejan una evaluación; tenemos una evaluación por Instituto como una por toda la Administración Pública Federal y allí se refleja el tiempo de atención que las instituciones están brindando; el Instituto de Perinatología está en un promedio, pero hay instituciones que incluso bajan todavía sus solicitudes a cinco o siete días, y otras más que exceden de los diez días, aquéllas que exceden del promedio de la Administración Pública Federal les emiten recomendaciones para que establezcan acuerdos, criterios o lineamientos que permitan solventarlas.-----

El C.P. Jorge Mora Aguilar, pregunta si en ningún caso nos pasamos del límite de la Ley.-----

La Lic. María de las Mercedes Ugarte Silva, señala que no, en general el Instituto tiene un promedio de nueve punto siete a este semestre, porque hay áreas que responden de manera pronta e inmediata y esto ayuda y equilibra contra las que tardan en responder.-----

La Lic. Luz María Islas Colín, refiere que el límite son veinte días, con ello se puede revisar si existen errores o algo para poder contestar lo más pronto posible de manera precisa, concisa.-----

La Lic. María de las Mercedes Ugarte Silva, refiere que se debe hacer antes porque si se llega al día veinte cuando ya es el fin, se presentan atrasos porque no tienen la información, es decir, ya no hay tiempo ni para resolver en Comité de Transparencia, o pedir más tiempo. La intención es que se exhorte de esta manera para el debido cumplimiento, estamos conscientes de que es demasiada información, pero creo que debemos manejar mayores controles porque si ya tenemos experiencia de que lo que están pidiendo es casi todo en cuestiones de los recursos humanos, es mejor motivar a tener mejores controles y tener en electrónico la información para remitir al usuario en este punto puedes hacer búsqueda de la información solicitada, no te la puedo relacionar, no la puedo poner

**SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ
DE TRANSPARENCIA
JULIO 24, 2017**

en Excel, pero puedes obtenerla para que la obtengas y la manipules bajo lo que se busque. Esto va de la mano con el trabajo de datos abiertos y con gob.mx, mucha de esta información si sabemos que es del interés de la ciudadanía, podamos ponerla en el Portal y estarla actualizando trimestral, mensual de la forma que nos indiquen para que al usuario se le dirija a estas plataformas y él haga la búsqueda solo; así no tendríamos por qué hacerle una relación si no la manejamos, se le indica que la tenemos en un documento globalizado del Instituto y tendría que buscar el área que está buscando en específico. Vemos los días que estaríamos otorgando según su criterio a votación, si el Contador maneja que podríamos empezar con quince días. El objetivo de este acuerdo es que quede asentado como un acuerdo del Instituto, sin embargo, si alguna área requiere de más tiempo lo puede usar, salvo los comentarios o sugerencias que la Unidad de Transparencia emita a través de correo electrónico.-----

La Lic. Luz María Islas Colín, propone como primer acuerdo que fuese la primera solicitud y un recordatorio de dos o tres días, para no infringir en una responsabilidad administrativa, porque si se deja a diez días por sí el área presenta algún contratiempo o es demasiada la información requerida, así se convierte en una falta interna; con ese tiempo se puede verificar, corregir. Sería con un recordatorio de tres días.-----

La Lic. María de las Mercedes Ugarte Silva, pregunta si lo aprueban.-----

Los Integrantes del Comité de Transparencia lo aprueban.-----

La Lic. María de las Mercedes Ugarte Silva, señala segundo acuerdo con fundamentos en los artículos sesenta y uno fracción VI, ciento cuarenta y uno y ciento cuarenta tres de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, cuarenta y cuatro fracción III, cuarenta y cinco fracción VI, ciento treinta y ocho y ciento treinta y nueve de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como los numerales Tercero y Vigésimo Séptimo de los Lineamientos que establecen los Procedimientos Internos de Atención a las Solicitudes de acceso a la Información Pública, se propone al Comité de Transparencia el siguiente procedimiento para la atención de la inexistencia de la información, cuando las unidades administrativas determinen que la información solicitada no se encuentra en sus archivos, deberá elaborar un informe en el que exponga los criterios de búsqueda utilizados para su localización e incluir las áreas de archivo y concentración documental en donde se debe o debió realizar dicha búsqueda.-----

El C.P. Jorge Mora Aguilar, pregunta si se debe elaborar informe a la unidad de porque no estamos entregando la información, diciéndoles donde podrían hacer la búsqueda.-----

La Lic. María de las Mercedes Ugarte Silva, refiere que es en donde se realizó la búsqueda, este punto es con la finalidad de efectivamente agilizar que lleven a cabo la búsqueda antes de solicitar la inexistencia; de no contar con ella las unidades

**SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ
DE TRANSPARENCIA
JULIO 24, 2017**

administrativas deberán notificarle al Comité de Transparencia, este a su vez analizará el caso y tomará las medidas necesarias para su localización, ordenará siempre que sea materialmente posible que se genere o se reponga la información, en caso de que esta tuviera que existir en la medida que deriva del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones de las unidades administrativas responsables, en caso de que exista la imposibilidad de su generación deberá exponer de forma fundada y motivada las razones por las cuales no ejerció dichas facultades, competencias o funciones, lo cual se notificará al solicitante a través de la Unidad de Transparencia mediante una resolución emitida por el Comité de Transparencia que confirme la inexistencia de la información solicitada, misma que contendrá los elementos que permitan al solicitante tener la certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo y deberán señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia en cuestión.-----

La Lic. Luz María Islas Colín, pregunta por qué debe quedar como acuerdo, cuando la Unidad de Transparencia lo está solicitando, no es necesario que lo acuerde el Comité de Transparencia, la citada Unidad puede acortar estas situaciones, indicándole al área administrativa que en caso de que no lo encuentre deberá decirse cuál fue el motivo, dónde hizo la búsqueda, cómo hizo la búsqueda; esto ya se ha manejado en otras sesiones. Por lo que, no considera que sea motivo de un acuerdo, porque cuando se solicita al área, esta debe comprenderlo, porque además está dentro de la Legislación y se les da la indicación de a que artículos remitirse.-----

La Lic. María de las Mercedes Ugarte Silva, señala que bajo su recomendación, para no extender un oficio, que este tipo de recomendaciones se emitan por correo electrónico, una vez que se determine que unidad administrativa atenderá la solicitud.-----

La Lic. Luz María Islas Colín, indica que no es necesario hacerlo por correo electrónico, porque ya existe un documento que será turnado y ya tiene plasmada la indicación; refiere que no hay necesidad de llegar a un acuerdo, a reserva de lo que opinen los demás Integrantes del Comité.-----

El C.P. Jorge Mora Aguilar, refiere que si está indicado en la Ley no es necesario.-

La Lic. María de las Mercedes Ugarte Silva, señala que este acuerdo se había manifestado así, porque de acuerdo a la experiencia que se ha tenido de que efectivamente las áreas que a destiempo piden una inexistencia de información, al solicitarla se les pregunta si ya realizaron su búsqueda en archivos de trámite, de concentración y determinan que no; por eso se consideró como acuerdo, pero se informará en el oficio.-----

El C.P. Jorge Mora Aguilar, solicita se entreguen las solicitudes a él, para que las derive a quien maneja la información y evitar demoras y dar cumplimiento.-----

La Lic. María de las Mercedes Ugarte Silva, señala que el problema es muchas áreas responden únicamente no se tiene la información, y no lo fundan y motivan.-

**SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ
DE TRANSPARENCIA
JULIO 24,2017**

La Lic. Luz María Islas Colín, refiere que por eso en los días que tienen les permitirá se les apoye a las áreas para que den la respuesta fundada y motivada.-----

La Lic. María de las Mercedes Ugarte Silva, indica que sí se les apoya de esa manera, sin embargo, no responden de la forma adecuada, no se apegan a las leyes.-----

La Lic. Luz María Islas Colín, señala que es porque no son áreas jurídicas, lo que propone el C.P. Mora es que si se entrega la información a ellos, él verá como le responden en el tiempo, en segundo, lo que se requiera y haya explicado la Unidad de Transparencia, ya analizaran como lo responden, por lo que se les dará el apoyo; no es así en áreas como la médica, laboratorio y en otras que no pueden o no entiende, no es su trabajo, es más complicado y allí hay que apoyar más.-----

La Lic. María de las Mercedes Ugarte Silva, refiere que en este tema, se les pidió a cada área definieran un responsable que apoyara en relación a solicitudes de información y en materia de archivo, en el caso de la Administración, está la Lic. Nora Jiménez, sin embargo, cuando son asuntos más complejos o particulares, o si la persona no sabe, se les recomienda se acerquen al Departamento de Asuntos Jurídicos o a la Unidad de Transparencia. Se considera que la Lic. Jiménez sea un filtro, para que ayude al control de quien responde y como van las respuestas integradas, con ello se irá avanzando. Así, el segundo acuerdo se rechaza, solo quedará plasmado que se solicita en el oficio y se dará el apoyo que requieran las áreas.-----

Los Integrantes del Comité de Transparencia, están de acuerdo.-----

La Lic. María de las Mercedes Ugarte Silva, señala que para el tercer acuerdo, con fundamento en el artículo cuarto, quince, sesenta y uno fracción cuarta y sexta de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, trece, cuarenta y cuatro fracción uno, cuarenta y cinco fracción cuarta de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como el considerando veinticuatro de los Lineamientos que establecen los Procedimientos Internos de Atención a las Solicitudes de acceso a la Información Pública, se propone al Comité de Transparencia el siguiente procedimiento para la entrega de respuesta a la Unidad de Transparencia, "las áreas que generan, obtengan, adquieran, transformen o posean la información, son quienes deben responder la solicitud de información, independientemente de que se haya turnado a las direcciones, es decir, en el momento en que las direcciones elaboren las respuestas dirigidas a la Unidad de Transparencia, ésta tendrá que venir acompañada del documento que generó el área responsable con sus oficios y anexos respectivamente, lo anterior con la finalidad de garantizar que la información sea veraz, confiable, oportuna, congruente, integral, actualizada, accesible, comprensible y verificable". Este acuerdo se emite en refuerzo a la materia de archivos, y por ende también a la gestión y control documental, dentro de este tema se está solicitando que las unidades administrativas sean las que firmen como responsables de la información

**SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ
DE TRANSPARENCIA
JULIO 24,2017**

que se entrega como respuesta a una solicitud de información; ya que en actividades anteriores se entregaba a la Dirección de Administración y Finanzas y era la que firmaba, sin embargo, muchas veces las autoridades desconocían del proceder de esta información. En este sentido lo que se pretende es identificar, aparte de que se tiene el respaldo de la Dirección, puesto que se turna a las direcciones, se tenga identificada efectivamente que unidad administrativa es la que está respondiendo y entregando esa información. Su responsabilidad ya la tienen.-----

La Lic. Luz María Islas Colín, refiere que se fortalece con su firma, considera que no está mal, aunque es una obligación por parte de cada Dirección solicitar que los asuntos que reciben se firmen, no se hará responsable a los subdirectores, jefes de departamento, cuando la dirección es responsable de sus asuntos.-----

La Lic. María de las Mercedes Ugarte Silva, señala que también es con la finalidad de proteger al titular o las direcciones de la información que generan los departamentos.-----

La Lic. Luz María Islas Colín, diría que más que proteger al Titular, es hacer responsable al servidor público.-----

La Lic. María de las Mercedes Ugarte Silva, indica que es para verificar que el área firma y la Dirección refuerza que esa solicitud fue turnada a tal subdirección, departamento y es responsabilidad del servidor público y se refuerza con la firma, así se tiene el oficio del área que está generando la información. Cuestiona si el acuerdo queda aprobado.-----

Los Integrantes del Comité de Transparencia, lo aprueban.-----

La Lic. María de las Mercedes Ugarte Silva, refiere que para tener un orden, este tercer acuerdo que se les manifiesta, quedaría plasmado como el segundo. De forma anexa a este acuerdo, se les muestran los plazos de atención que la propia Ley establece para la atención de solicitudes, y por ende, porque se están presentando estos acuerdos a su consideración, se les proporciona con la finalidad de que lo tengan en cuanto ante las solicitudes de información pública como de datos personales.-----

4.- ASUNTOS GENERALES.-----

El C.P. Jorge Mora Aguilar, indica que es relativo al Archivo Documental, Ley General de Archivos.-----

La Lic. María de las Mercedes Ugarte Silva, refiere que es sobre los avances, problemáticas y acciones que se deben tomar en cuenta para la organización y control documental, en este sentido se da la intervención por parte de la Dirección General que está manifestando el uso del sistema de control de gestión documental del Instituto, y aparte la implementación del sistema SAC de la Secretaría de Salud, se está llevando a cabo la regulación a través de las secretarías por parte de cada unidad administrativa, la organización, identificación y control documental de los archivos, sin embargo, en este sentido y en el tema de la acción documental, a

**SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ
DE TRANSPARENCIA
JULIO 24,2017**

través del último oficio enviado en donde se está enviando el proyecto del CADIDO y se está solicitando su aprobación, el AGN todavía no emite un resultado; sin embargo va a iniciar el periodo de baja documental de agosto a enero, en el que una vez más el Instituto no podrá emitir y va a estar detenido porque no se tiene aprobado ese documento. Sin embargo, esto no interfiere para que el Instituto pueda solventar y gestionar las actividades que competen en materia de Archivo, lo que es capacitación, instrucción de los instrumentos de Clasificación Archivística y la organización propiamente en cada unidad administrativa sobre sus archivos documentales. En este sentido la Unidad de Transparencia, notó que va muy lento el avance que se tiene en el tema de archivos, independientemente de que el AGN lo haya aprobado o no, hay muchas actividades en las cuales puede seguir avanzando, como lo es la capacitación y propiamente empezar con la organización, sin embargo no se han llevado a cabo. Recientemente se envió un oficio para la conformación del Grupo Interdisciplinario, el cual tiene intervención básicamente en lo que es la elaboración de fichas técnicas y la aprobación o clasificación del Catálogo de Disposición, que son las temporalidades y la baja documental, en todo esto, a través de la Dirección General se ha denotado que hay un total desconocimiento sobre esta materia, las secretarias no conocen los Cuadros de Clasificación Archivística, no conocían siquiera que tenían que clasificar y por ende, desconocen en su totalidad lo que es la materia de la Ley de Archivos. Se expone como Asuntos Generales, precisamente para ratificar que la Unidad de Transparencia está en la disponibilidad de poder coadyuvar en estas actividades puesto que por gestiones de las administraciones pasadas tuvimos injerencia y estamos abordando también este tema, sin embargo, no podemos como Unidad de Transparencia tener el mando sobre este asunto, se tiene que gestionar propiamente de la Dirección de Administración y Finanzas.-----

La Lic. Luz María Islas Colín, señala que no recuerda si en el acta entrega el General dejó pendiente este asunto, sin embargo, es algo que comentamos al inicio de la nueva gestión de la Dirección de Administración y Finanzas, en donde hubo un acuerdo con la Directora del Archivo General de la Nación, que estaba por concluir su período; es algo que el Director debe realizar en su carácter de Coordinador General de Archivos, porque es inquietante que toda la Institución ni siquiera sabe cómo clasificarlos. Aunque, podría ser la salvedad que como no tienen autorizado el CADIDO, por eso no lo hacen, pero creo que hay una guía como para que les puedan dar la clase a cada uno de los Enlaces que pongan en toda la Institución.-----

El C.P. Jorge Mora Aguilar, indica que habló con la entonces Directora del AGN, quien refirió que estaba al término de su gestión, sugiriendo esperar al siguiente funcionario que realizaría esta actividad. Se tuvo contacto con el nuevo funcionario, quien indicó que esperaríamos a que conociera los asuntos; nos remitió con otras

**SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ
DE TRANSPARENCIA
JULIO 24, 2017**

autoridades y hemos realizado algunas acciones, no con la intensidad que requerimos, pero ya nos orientaron y estamos avanzando en los temas.-----

La Lic. Luz María Islas Colín, manifiesta que es importante, porque muchos institutos se están capacitando y aquí aunque no se tenga el CADIDO, pueden capacitarse.-----

La Lic. María de las Mercedes Ugarte Silva, señala que además se debe aprovechar el sistema de control que se está llevando, porque también se integrará el sistema de la Secretaría de Salud, se manejarán dos sistemas y para hacer correcciones será más complicado, por ello al manejar los asuntos, remitirlos, dar respuesta, es mejor que ya se tengan clasificados, manejar carpetas en electrónico para saltarnos el papel.-----

La Lic. Luz María Islas Colín, solicita se modifiquen los oficios en donde se convoca a las sesiones se indica que con fundamento en la fracción I del artículo 60, no se debe manejar ese artículo ni fracción, el artículo es del Consejo más no del Comité de Transparencia.-----

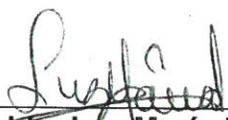
No habiendo otro asunto que tratar el C.P. Jorge Mora Aguilar, dio por terminada la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia, a las doce horas con cincuenta y siete minutos del día de la fecha de su inicio, firmando para constancia al margen y al calce los que en ella intervinieron.-----



C.P. Jorge Mora Aguilar
Director de Administración y
Finanzas y Presidente del Comité
de Transparencia.



**Lic. María de las Mercedes Ugarte
Silva.**
Subdirectora de Desarrollo
Organizacional y Titular de la
Unidad de Transparencia.



Lic. Luz María Islas Colín
Titular del Órgano Interno de
Control y Miembro del Comité
de Transparencia.