



**Cuarta Sesión Ordinaria
del Comité de Transparencia
Mayo 07, 2019**

En La Ciudad de México, siendo las once horas del día siete de mayo del año dos mil diecinueve, se llevó a cabo la Cuarta 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, sita en Montes Urales 800, Edificio C, colonia Lomas Virreyes, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, CP. 1100, Ciudad de México, bajo la siguiente-----

ORDEN DEL DÍA-----

- 1.- Lista de Asistencia y Declaración de QUÓRUM.-----
- 2.- Aprobación del Orden del Día.-----
- 3.-Pláticas informativas para los enlaces para la atención de solicitudes de información y de datos personales de las áreas adscritas al INPER.-----
- 4.-Revisión de la documentación presentada en versión íntegra y versión pública relativa a la solicitud de información 1225000008519, oficio de requerimiento INPER-DG-DAF-SRMC-116-2019.-----
- 5.- Asuntos Generales-----

1.- LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARACIÓN DE QUÓRUM.- El Mtro. Isidro Hernández Díaz, en su calidad de Director de Administración y Finanzas y presidente del Comité de Transparencia, constató la existencia del Quórum requerido para sesionar.-----

2.- LECTURA Y APROBACIÓN DE LA ORDEN DEL DÍA.- La orden del día fue aprobada por los miembros del Comité en los términos presentados, y se continuó con el siguiente punto.-----

3.- PLÁTICAS INFORMATIVAS PARA LOS ENLACES PARA LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y DE DATOS PERSONALES DE LAS ÁREAS ADSCRITAS AL INPER.- La Lic. Yazmin Ivonne Pasten con puesto de Soporte Administrativo A, adscrita a la Subdirección de Desarrollo Organizacional, expone ante los miembros del Comité la presentación que será proyectada a los Subdirectores de las diferentes áreas del INPER, en calidad de enlaces para la atención de las solicitudes de Información pública y de datos personales, en la que detalla la información y los, términos apropiados en los que se deberán presentar dichas respuestas a las solicitudes de información, de acuerdo con la normatividad aplicable considerada dentro del artículo 6º y 16 de la Constitución Política de los



Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Perinatología, así como, los criterios emitidos por el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). -----

Resalta que en temas de Transparencia y Acceso a la Información Pública, toda la información que genera, obtiene, transforma o este en posesión de los sujetos obligados, es pública y el acceso a esta información es considerado a nivel nacional e internacional como un derecho humano. Por lo que la Ley y sus reglamentos mencionan que debe predominar el principio de máxima publicidad y que la información deberá ser accesible, veraz, confiable y oportuna. -----

La Unidad de Transparencia es creada como el vínculo entre la el Sujeto Obligado y la Ciudadanía o el solicitante.-----

En cuestiones de procedimientos existe una plataforma nacional de transparencia la cual informa como se debe realizar una solicitud de transparencia y esta vincula con los sujetos obligados, la solicitud es captada primeramente por la Unidad de Transparencia y una vez analizada es turnada al área competente, el procedimiento puede arrojar varias respuestas como pueden ser Información Pública, Requerimiento de Información Adicional (RIA), entrega de la información, Información Clasificada como Reservada o como Confidencial puede presentarse una prórroga, incompetencia o inexistencia de la información.-----

Los plazos de acuerdo con la Ley marca 20 días hábiles, sin embargo, el Comité de Transparencia tiene la facultad de designar los plazos internos y la Unidad de Transparencia proponerlos, por lo que en la quinta sesión extraordinaria se determinó que el plazo interno fuera de diez días hábiles a partir del día siguiente de la recepción de la solicitud. -----

Una vez que la solitud se encuentra en el área competente, esta deberá realizar una búsqueda exhaustiva de la información, si la información es pública, deberá indicar al solicitante como consultarla, la fuente de información en un plazo no mayor a cinco días hábiles.-----

En caso de que los datos proporcionados por el solicitante no sean claros, correctos, completos o suficientes para realizar la búsqueda y localizar la información, el área competente presentará un Requerimiento de Información Adicional (RIA) a través de la Unidad de Transparencia, mediante oficio en este supuesto el solicitante tendrá hasta diez días hábiles para complementar su petición, asimismo, se interrumpen los plazos y se volverán a contar una vez que el solicitante solvente o complemente el RIA, para este caso no se requiere de la intervención del Comité de Transparencia.-----



En el supuesto de que los diez días internos no sean suficientes para atender una solicitud, el área competente puede solicitar los veinte días hábiles que marca la ley o bien solicitar una prórroga por diez días más lo que daría un total de treinta días para atender la solicitud, la prórroga se puede solicitar desde la recepción de la solicitud y hasta un día antes del vencimiento del plazo interno. -----

En el caso de la incompetencia total o parcial se deberá someter ante el Comité de Transparencia.-----

En caso de inexistencia también puede ser total o parcial y se deberá revisar previamente si la información nunca ha existido o bien pudo tratarse de una depuración o baja documental, tratándose de una baja documental, se deberá anexar el soporte documental que acredite la baja. En los casos donde se solicita información que ha sido clasificada como reservada o confidencial, se deberá entregar el formato de Clasificación de información, y/o el formato de Versión Pública Leyenda, según sea el caso que corresponda. -----

Para cada supuesto anteriormente descrito se someterá al Comité de Transparencia por ser la máxima autoridad en materia de transparencia, acceso a la información y acceso a datos personales, asimismo, se muestran ejemplos de oficios para la elaboración de la respuesta. -----

El procedimiento de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO) de datos personales, es ejercido por titulares o representantes legales, quienes una vez solicitado lo conducente y puesta a disposición la información, el titular o representante deberá presentarse en la Unidad de Transparencia con una identificación o carta poder para recoger la información de su solicitud. -----

Los datos necesarios para el procedimiento de solicitud y acceso a la información de derechos ARCO, son nombre del titular, domicilio, documentos que acrediten su identidad, descripción clara y precisa de los datos personales, descripción del derecho ARCO y modalidad de entrega. Para la elaboración del oficio de respuesta por parte del área competente, de acuerdo con la Ley, deberá estar fundado y motivado y se deberán revisar los datos personales o bien la información reservada así como que sea congruente y exhaustiva.-----

Por parte de la Unidad de Transparencia se revisa que la solicitud en cuestión sea atendida punto por punto y en su totalidad, dentro de los periodos establecidos así como la fundamentación del oficio de conformidad con el Estatuto Orgánico de este Instituto, manuales de procedimientos o la normatividad correspondiente. -----

El Mtro. Isidro Hernández Díaz, solicita que se haga hincapié en los periodos de atención.-----



Los miembros del Comité manifiestan estar de acuerdo con la información que se proporcionara a los enlaces y solo sugieren buscar apoyo del Departamento de Tecnologías de la Información para que el formato de la presentación sea más dinámico, así como dejar muy claro el tema de los plazos son internos.-----

4.-REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN VERSIÓN ÍNTEGRA Y VERSIÓN PÚBLICA RELATIVA A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN 1225000008519, OFICIO DE REQUERIMIENTO INPER-DG-DAF-SRMC-116-2019. -----

El Lic. Isaac Bueno Peralta, Subdirector de Recursos Materiales y Conservación, toma la palabra y presenta la propuesta para respuesta de la solicitud de información 1225000008519, mediante la cual solicitan los contratos, anexos, convenios, documentos que comprueben los gastos devengados, pagados del servicio de lavado y/o renta de ropa hospitalaria, del periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, donde solicitaban la cantidad de ropa lavada, cuanto se pagó, la empresa que realizó el servicio, etc. En la información que se preparó para brindar respuesta se identificaron dos datos que pudieran ser sensibles, los cuales son el número celular del apoderado legal y el número de cuenta bancaria los cuales se presentan ya testados. -----

La Lic. Yazmin Ivonne Pasten De Jesús con puesto de Soporte Administrativo A, menciona que la Unidad de Transparencia ha revisado la información presentada y observa que el oficio no presenta la prueba de daño la cual debe de estar fundada y motivada, asimismo, no presenta formato de clasificación y sugiere testar los datos del ejecutivo de ventas, los cuales incluyen un correo electrónico.-----

El Mtro. Isidro Hernández Díaz, solicita a la Lic. Luz María Islas Colín, exprese su opinión al respecto.-----

La Lic. Luz María Islas Colín, comenta que la información de domicilios, teléfonos y/o correos electrónicos plasmados en los contratos y/o anexos son legales puesto que al estar en un documento mercantil se entiende que su uso será para ese fin. En el caso que un representante proporcionara números personales, no es responsabilidad del Instituto puesto que el mismo representante firma y acepta el contrato.-----

La Lic. María de las Mercedes Ugarte Silva, toma la palabra y sugiere que la comunicación entre las Áreas que responden y la Unidad de Transparencia, permita que se puedan emitir "recomendaciones" que puedan ser valoradas por el área que emite la respuesta previamente a ser



expuesto ante el comité.-----

El Mtro. Isidro Hernández Díaz, sugiere se realice nuevamente la revisión de la información entre la Unidad de Transparencia y el área emisora y de ser el caso se realicen las modificaciones pertinentes para volver a sesionar ante el comité y pueda ser aprobada la versión pública.-----

Los miembros del Comité están de acuerdo con la sugerencia.-----

Al no haber asuntos generales se da por concluida la cuarta sesión Ordinaria del Comité de Transparencia, siendo las doce horas con un minuto del día de su inicio, firmando al calce y al margen en tres tantos los que en ella intervinieron.-----

Mtro. Isidro Hernández Díaz
Director de Administración y Finanzas
y Presidente del Comité de Transparencia

Lic. Luz María Islas Colín
Titular del Órgano Interno de Control

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