

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS COMITÉ DE INFORMACIÓN



ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL AÑO DOS MIL DOCE DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN DE LA COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL.

En la Ciudad de México, Distrito Federal, siendo las once horas del día dieciocho de enero del año dos mil doce, con objeto de celebrar la Primera Sesión Extraordinaria 2012 del Comité de Información de la Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional, se reunieron en el Auditorio "Ing. Víctor Bravo Ahúja", sito en Calle Tresguerras No. 27, Colonia Centro, los siguientes servidores públicos: **Presidenta** Lic. María de Lourdes Gómez Gutiérrez, Jefa del Departamento Jurídico; **Secretario Técnico** Ing. José Julián Alonso Gómez, Jefe del Departamento de Apoyo Técnico y el Titular de la Unidad de Enlace, C.P. Arturo Carranco Bernal, Titular del Órgano Interno de Control en la COFAA-IPN; **Invitados:** Lic. José Luis Baltazar Peña, Titular del Área de Quejas y del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en la COFAA-IPN; C. Belem García Castro, adscrita a la Unidad de Enlace.

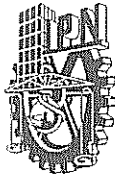
LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARACIÓN DEL QUÓRUM.

La Lic. María de Lourdes Gómez Gutiérrez: dio la bienvenida y verificó la existencia de quórum, e inició la sesión.

La Lic. María de Lourdes Gómez Gutiérrez: sometió a consideración de los presentes el Orden del Día y una vez aprobado se desahogaron cada uno de los siguientes puntos: ----- **ACUERDOS:** -----

ASUNTO	ACUERDO	VOTACIÓN	COMENTARIOS
1. REGISTRO DE ASISTENCIA Y DECLARACIÓN DEL QUÓRUM.-----	ACUERDO SECI/1/2012-1. SE DECLARÓ FORMALMENTE INSTALADA LA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN PARA EL EJERCICIO 2012. -----	APROBADO POR UNANIMIDAD -----	La Lic. María de Lourdes Gómez Gutiérrez, dio la bienvenida a los asistentes a la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Información de la COFAA-IPN, correspondiente al ejercicio 2012, agradeció la asistencia y verificó la existencia de quórum, confirmó el quórum y se continuó con el punto número 2. -----
2. APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.--	ACUERDO SECI/1/2012-2. SE APROBÓ EL ORDEN DEL DÍA PARA LA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN PARA EL EJERCICIO 2012. -----	APROBADO POR UNANIMIDAD -----	La Lic. María de Lourdes Gómez Gutiérrez, Sometió a consideración de los presentes el Orden del Día, los miembros del Comité, manifestaron estar de acuerdo. -----

[Handwritten signatures and marks]
1

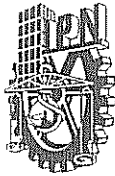


INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS COMITÉ DE INFORMACIÓN



3. SEGUIMIENTO DE ACUERDOS. -----	ACUERDO SECI/1/2012-3.		
	DIFUSIÓN POR PARTE DE LA UNIDAD DE ENLACE AL PERSONAL OPERATIVO DESIGNADO POR LAS ÁREAS PARA EL MANEJO Y ATENCIÓN DE LOS DISTINTOS SISTEMAS, REFERENTE A CÓMO SE TIENE QUE REALIZAR UNA RESERVA DE INFORMACIÓN Y COMO DIFERENCIAR LA INFORMACIÓN RESERVADA DE LA CONFIDENCIAL. -----	APROBADO POR UNANIMIDAD	<p>La Lic. María de Lourdes Gómez Gutiérrez, cedió el uso de la palabra al Ing. José Julián Alonso Gómez, para el desahogo de este punto.</p> <p>El Ing. José Julián Alonso Gómez, manifestó, que en la Cuarta Sesión Extraordinaria 2011, celebrada el 3 de octubre del año 2011, se dictaron 2 acuerdos para su seguimiento; el primero se refiere a difundir al interior de las diferentes áreas administrativas de la COFAA la leyenda de protección de datos personales; el Segundo consiste en hacer del conocimiento de las diferentes unidades administrativas de la COFAA, el contenido del oficio circular que emito de forma conjunta el entonces Secretario de la Función Pública el C.P. Salvador Vega Casillas, y la Comisionada Presidente del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, Lic. Jacqueline Peschard Mariscal, en términos de la instrucción que el Presidente de la República dirigió a los servidores públicos de la Administración Pública Federal, relativa a no establecer reservas de información de manera automática, para dar un mayor enfoque y profundidad a este tema le solicitó a Lic. Belem el comentario al respecto sobre dichos acuerdos.</p> <p>La C. Belem Garcia Castro, manifestó, que respecto a la difusión del comunicado emitido por los servidores públicos mencionados anteriormente, el cual refiere a la instrucción del Titular del Ejecutivo Federal, para no establecer reservas de información de manera automática, la Unidad de Enlace, tiene programado difundirlo directamente al personal operativo; esto es al personal que se encarga de actualizar el índice de expedientes reservados, así como la reservar de la información de manera física y de actualizar el sistema de datos personales; a través del oficio DAT/027/2012 del 17 de enero de 2011, se tiene programado realizar una invitación para hacer dicha difusión y en ese sentido atender todas las dudas que al respecto pueda tener el personal designado para la atención de los asunto referidos, porque se ha observado que no se tiene bien claro el concepto de la reserva expés, de la reserva automática o bien de la reserva temporal, no obstante que el IFAI lo ha transmitido a través de sus manuales y a través de la legislación; mencionó que esa es la finalidad de difundir dicho oficio para poder establecer; primero la</p>



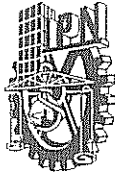
INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS COMITÉ DE INFORMACIÓN



			<p>diferencia entre información confidencial e información reservada y que se entiende por la información reservada de manera automática; sobre el particular se reitero a las órdenes de los asistentes a efecto de atender los comentarios y posteriormente continuar con el siguiente punto de seguimiento.</p> <p>El Lic. José Luis Baltazar Peña, preguntó; en relación a este punto de orientación y capacitación que se dé a las áreas, básicamente como se comentó a las jefaturas de departamento, ¿ya se tenía diseñado como dar esta capacitación por parte de la Unidad de Enlace?, con la finalidad de que a su vez, esa capacitación que reciba el personal que acuda, la puedan replicar al interior de las áreas para que esta se pueda multiplicar sin que exista de alguna forma la no obligación, pero si la constante capacitación de la Unidad de Enlace a las áreas usuarias, puesto que señalan que hay áreas que han tenido movimiento de personal por motivos en su momento tal vez necesarios y que al nuevo personal obviamente se le tiene que dar una orientación, por lo que preguntó si en ese sentido, ese proyecto de capacitación contempla también que las propias áreas vayan de alguna manera haciendo el esfuerzo por atender de manera propia esa necesidad, para que si en algún momento dado hay personas que dejan de hacer esta función pero que sigan estando en la dirección o en el departamento, esos conocimientos los pueda transmitir para que sea un complemento a lo que la Unidad de Enlace como capacitador o bien orientador les va proporcionar.</p> <p>El Ing. José Julián Alonso Gómez, manifestó, que si está contemplado llevar a cabo reuniones de capacitación, incluso en todos los sistemas que se atienden dentro de la Unidad de Enlace, sin embargo vamos hacer muy enfáticos al momento de esa capacitación para que las personas que llegasen a tomar o los enlaces que actualmente tenemos puedan replicar esa información desde su jefe inmediato hasta las posibles personas que estén colaborando incluso dentro de la integración y atención que la Unidad de Enlace requiere para dar atención a los programas, pero si la intención es hacerlo de conocimiento para que para nosotros en algún momento que llegasen a cambiar de enlaces también tengan el conocimiento y no tengamos que partir nuevamente de cero para poder darle seguimiento a las atenciones que se tienen que hacer.</p>
--	--	--	--

[Handwritten signatures and initials]



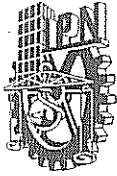
INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS COMITÉ DE INFORMACIÓN



			<p>La Lic. María de Lourdes Gómez Gutiérrez, pregunta a los miembros de este comité si quieren comentar algo al respecto, no habiendo comentarios se dicta el Acuerdo correspondiente. -----</p>
<p>4.- REVISION Y EN SU CASO APROBACION DEL INDICE EXPEDIENTES RESERVADOS CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO SEMESTRE DE 2011.</p>	<p>ACUERDO SECI/1/2012-4. RESPECTO A LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES SE SOLICITARÁ QUE EMITA UN REPORTE TRIMESTRAL DENTRO DE LOS CINCO DÍAS NATURALES DEL MES VENCIDO PARA QUE INFORME A LA UNIDAD DE ENLACE O AL COMITÉ DE INFORMACIÓN CUALES EXPEDIENTES CLASIFICÓ Y CUALES ESTÁN CONCLUIDOS ESTO CON LA FINALIDAD DE QUE EN LAS SESIONES POSTERIORES A LA EMISIÓN DE DICHS REPOTES SE PUEDAN PRESENTAR AL COMITÉ DE INFORMACIÓN Y SE DESCLASIFIQUEN.</p> <p>ACUERDO SECI/1/2012-5.- SE APRUEBA EL INDICE DE EXPEDIENTES RESERVADOS;</p> <p>ACUERDO SECI/1/2012-6.- SE APRUEBA LA AMPLIACIÓN DEL PERIODO DE RESERVA POR CINCO AÑOS DE LOS EXPEDIENTES 3326/2006, 654/2008 Y EM/AMOD/III/3488/2077, CORRESPONDIENTES AL DEPARTAMENTO JURÍDICO. ASIMISMO SE HARÁ DEL CONOCIMIENTO DE CADA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE EN EL CASO DE SOLICITAR LA AMPLIACIÓN DEL PERIODO DE RESERVA DE ALGÚN EXPEDIENTE, SE ARGUMENTE Y JUSTIFIQUE DEBIDAMENTE EL MOTIVO POR EL CUAL SE SOLICITA DICHA AMPLIACIÓN. -----</p>	<p>APROBADO POR UNANIMIDAD</p>	<p>El Ing. José Julián Alonso Gómez, manifestó que al respecto se hizo llegar a los miembros del Comité, la documentación referente al indice de expedientes reservados de las unidades administrativas de la COFAA, y para abundar más en el tema le solicito a la Lic. Belem García que nos comente al respecto.</p> <p>La C. Belem García Castro, manifestó que con relación a ese tema existen dos situaciones; la primera correspondiente a las unidades administrativas que realizaron la actualización de expedientes reservados en la aplicación informática denominada Índice de expedientes reservados y para ser específica a la Dirección de Administración y Finanzas, y al Departamento Jurídico, en ese sentido surgió un problema con el sistema informático mismo que fue comunicado por el IFAI, a través de la herramienta de comunicación, el-cual se entrega como anexo durante esta sesión y en el cual se informa que debido a una complicación con el Sistema de Índice de Expedientes se recorrió la fecha de actualización, esto es que si teníamos los primero diez días hábiles de enero del 5 al 18 estos días se consideraran como días inhábiles, entonces la fecha para que el Comité de Información pueda emitir las observaciones a través del sistema también se recorre diez días y por consecuencia la fecha para poder enviar la información al IFAI también se recorre, sin embargo esta situación no representa el transcurso del término para aquellos expedientes que requieran solicitar una ampliación de plazo de reserva, es ese sentido no ha sido posible que tanto la Dirección de Finanzas como el Departamento Jurídico puedan realizar la actualización de una manera óptima en el sistema no obstante a través de oficios nos hicieron favor de enviar el listado de las actualizaciones así como también la Dirección Técnica y de Promoción, respecto de la Dirección de Adquisiciones Reporta que no tiene actualizaciones en el sistema establecido por el IFAI pero si tiene reserva de manera física y al efecto agregó copia de los formatos de reserva de los expedientes, aquí pues podría haber una pequeña confusión con el tema de la reserva por evento o reserva de manera automática, toda vez que la Ley establece un periodo mínimo de un año, por lo cual agradecería a los miembros del comité para que a través de un Acuerdo poder exponer que la reserva a la que se refiere</p>

Handwritten signatures and initials, including a large signature and the number 4.



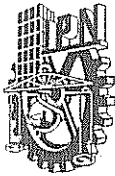
INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS COMITÉ DE INFORMACIÓN



			<p>tocante a la Dirección de Adquisiciones, va encaminada a tomar en consideración el daño que podría causar la difusión de esa información y que no representa una reserva de manera automática, de mi parte es todo agradezco su atención.</p> <p>El Lic. José Luis Baltazar Peña, comentó, la Dirección de Adquisiciones señala que en la base informática del listado de expedientes, no realizó clasificación alguna, pero tocante a los expedientes físicos señala que estos si los clasificaron y el termino mínimo que señalan es de un año, el planteamiento de la Licenciada Belem es que el área de adquisiciones digamos sea más precisa en determinará la reserva o no reservarlo para evitar que el futuro una solicitud que llegue y que independientemente de que no aparezca en el listado de expedientes por muchas razones que pueden ser justificadas pero que documentalmente de manera física el expediente este clasificado y eso motive de manera obligada si se quiere entender que sesione el Comité y donde muchas veces de antemano la información se sabe que ya es publica pero bajo esa disposición de la norma es que tiene que sesionar el Comité. En ese sentido yo creo que el planteamiento que hace la Lic. Belem, en especifico a la Dirección de Adquisiciones es bastante valido, por lo que valdría la pena que en este caso a la Unidad de Enlace o bien como lo dice primeramente el Comité de Información, establezca que hay procedimientos o expedientes que se integran que su duración de trámite es corta y corta decimos que es tal vez del promedio de un mes, hablando del tiempo promedio que de algunos expedientes que integran la Dirección de Adquisiciones, en lo cual, se hace tal vez innecesario realizar la clasificación del expediente, mas no así, se puede quitar la obligación de que cada expediente debe tener la leyenda en su etiqueta.</p> <p>La C. Belem García Castro, manifestó que en razón de la experiencia que se ha tenido con el Área de Adquisiciones en el año 2011, se considera complejo el que se realice el reporte de manera mensual, en virtud de que estos asuntos los atiende únicamente una persona en la cuestión de recabar los datos, por lo cual yo creo que lo más optimo sería que fuese trimestralmente.</p>
--	--	--	---

[Handwritten signatures and initials]
5
6



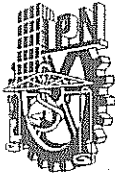
INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS COMITÉ DE INFORMACIÓN



		<p>El C.P. Arturo Carranco Bernal, preguntó, si bien es cierto que como lo comentan, cuando se abre un expediente le ponen la etiqueta de reservado y también requiere colocar la fecha en la cual venció su reserva. ¿En ese sentido es necesario esperar hasta que el Comité Sesione para desclasificar?</p> <p>La C. Belem García Castro, manifestó, que cuando físicamente un expediente ya perdió la razón de permanecer en ese estado de reserva el titular de la unidad administrativa lo rubrica o lo firma para darle el carácter de desclasificado.</p> <p>El Lic. José Luis Baltazar Peña, comentó que en ese sentido se hace necesaria por parte de la Unidad de Enlace una constante supervisión o la revisión a las unidades administrativas de los expedientes que clasifican, ya sea que las pongan en reserva o con datos confidenciales sea que sea muy corto o muy larga su reserva, es a lo que refiere la Lic. Belem, y que pone como ejemplo la Dirección de Adquisiciones en ese caso considero que mediante un comunicado que se le haga llegar al área específica como es el caso de la Dirección de Adquisiciones dado el número de expedientes que pueden abrir en un día o una semana así es el número de expedientes que pueden concluir en una semana o en quince días, pero que eso les genera que en cuanto se concluyan los motivos de la reserva tienen inmediatamente, como lo mencionó el Contador Carranco, que anotar la fecha y la rúbrica o leyenda de que ese expediente a quedado desclasificado, porque de acuerdo a lo que dice la Lic. Belem, el cierto riesgo que pudiera haber es que un expediente como lo hablamos en materia de adquisiciones que su duración de tramite es corta, llegue una solicitud sesione el comité, y el comité en ese momento determine que no se hizo de manera oportuna la desclasificación del expediente, y que por un lado genera que el Comité sesione pero además por el oficio circular genere un señalamiento específico al área de que no está debidamente clasificando y desclasificando, y todavía a demás por un párrafo de que el Órgano Interno de Control tiene que estar de manera escrupulosa haciendo señalamientos en ese sentido ya sea de manera externa o directa en este Comité, se da como referencia el área de adquisiciones, pero puede pasar en cualquier área o departamento. Por lo cual sería conveniente generar un Acuerdo no solo al área de adquisiciones si no a todas las unidades administrativas se reitera el conocimiento de inicio de este oficio</p>
--	--	--

[Handwritten signatures and initials]
6
B



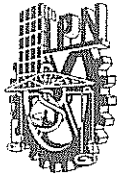
INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS COMITÉ DE INFORMACIÓN



			<p>circular y señalar que una de las formas o acciones que el Órgano Interno de Control verifica es a través del Comité de Información donde es miembro, para que el área analice a donde puede llegar su expediente de manera directa o indirecta y que no se piense que hasta que llegue el OIC a revisar mis expedientes es como me va a observar, eso se puede hacer de inicio si presentan un expediente para desclasificar. Por lo que el acuerdo sería que se reitera que independientemente de que este señalado el OIC también la Unidad de Enlace en su momento podrá solicitar o verificar ver esos expedientes como una acción preventiva y que de cumplimiento a esta circular.</p> <p>El C.P. Arturo Carranco Bernal mencionó que en esos términos quedaría el Acuerdo.</p> <p>El Lic. José Luis Baltazar Peña, comentó a la Lic. María de Lourdes Gómez Gutiérrez Jefa del Departamento Jurídico, que en cuanto a la relación de expedientes que requieren ampliación del periodo de reserva, se tienen una serie de preguntas, cual es el tiempo promedio que un juicio en materia laboral dura desde que este es interpuesto con el escrito inicial de demanda hasta que se emite el laudo la segunda sería los posteriores a este primer laudo en primera instancia cual es el tiempo promedio de los restantes recursos que se pueden interponer y obviamente lo que puede durar este asunto.</p> <p>La Lic. María de Lourdes Gómez Gutiérrez, comentó, que no se tiene un tiempo promedio exacto por que se depende de distintas circunstancias como es la carga de trabajo y que en este caso de que se fuera al recurso del amparo, se concede el amparo con plenitud de jurisdicción y tenga que remitirse a la junta o al tribunal burocrático para que se emita un nuevo laudo y contra este nuevo laudo nuevamente tengamos que irnos al amparo y también por cuanto hace a la ejecución del laudo también dependemos del tiempo en que la junta de conciliación de cumplimiento al amparo o que el actuario realice la ejecución entonces hacemos un promedio de ejecución de cuatro meses por el cual se da concluido 8 meses sin embargo un amparo puede concluirse en 6 meses y en lo que el supuesto de que se conceda y tenga que emitir un nuevo laudo puede tardar hasta año y medio en que la junta y el tribunal lo haga.</p>
--	--	--	---

[Handwritten signatures and marks]
7
5



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

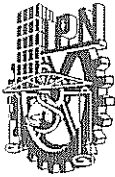
COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS COMITÉ DE INFORMACIÓN



			<p>El Lic. José Luis Baltazar Peña, comentó, yo haría una sugerencia no solamente en este caso de que se solicita la ampliación del Departamento Jurídico, si no si en su momento este comité lo considera como un Acuerdo para hacer del conocimiento de cada unidad administrativa, que de Acuerdo con lo que menciona la Lic. Lourdes, este tipo de asuntos a veces es difícil obtener un tiempo promedio por todas las circunstancias que pueden darse en su momento en un juicio como es el laboral, por lo cual hago la recomendación para que cuando se solicite la ampliación del periodo de reserva en el caso del rubro de la ampliación se pudiera precisar o dar con mayor exactitud los tiempos en los que se ha emitido el laudo, respecto la presentación del escrito inicial de demanda respecto algún incidente en que se haya también integrado y que esto hace que el proceso no avance hasta que no se resuelva ese incidente, como todos los medios o recursos que se pueden tener porque de esta forma con esta información más precisa y como dice la Lic. Lourdes, dado que no se puede en algunos asuntos dar un tiempo promedio para este comité tendría esa información de decir, bueno exactamente me está acreditando que para esta etapa un expediente dura cinco meses aquí duro un año, por esta circunstancia especial que aquí se está presentando si el tiempo promedio son seis meses en este caso duro diez meses, se hace mención al punto anterior donde se tocó el oficio circular por que en ese sentido es ahora donde la labor que se nos señala al Órgano Interno de Control es precisamente esa parte de ser escrupulosos que si nos queda claro que hay laudos de 3 meses, amparo de 6 meses revisiones de 4 meses, pero la información precisa de este expediente ayuda a saber porque si se tenía un periodo de reserva de cinco años se está solicitando un periodo igual y saber porque va muy lento en relación con otros que van conforme al promedio establecido, entonces esa sería mi comentario y sugerencia para que esta sea parte de un acuerdo del Comité, pero que esto se les comunique a todas las unidades administrativas cuando presenten un caso de ampliación de reserva y sobre todo cuando el tiempo es muy largo y poder dar esos datos específicos y que eso sirva de soporte en la decisión que tome este comité.</p> <p>El Lic. José Luis Baltazar Peña, comentó que el Acuerdo puede ser en ese sentido que se aprueba en este caso, bajo la situación que se proporcione en los próximos días la información para que la Unidad de Enlace pueda realizar el trámite correspondiente ante el IFAI.</p>
--	--	--	---

8

[Handwritten signatures and initials]



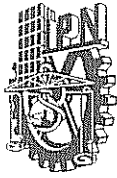
INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS COMITÉ DE INFORMACIÓN



			<p>La Lic. María de Lourdes Gómez Gutiérrez, mencionó que se tomarían en cuenta los comentarios respectivos y que se daba por aprobado el índice de expedientes reservados.</p>
<p>5.- INFORME SOBRE LOS FORMATOS IFAI-FIC CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011.</p>	<p>ACUERDO SECI/1/2012-7.- COORDINARSE CON EL ÁREA DE ARCHIVOS PARA DETERMINAR CON QUE INFORMACIÓN SE CUENTA PARA EL DEBIDO LLENADO DEL FORMATO IFAI-FIC9. EN SU CASO SOLICITAR UNA PRÓRROGA ANTE EL IFAI DADAS LAS CIRCUNSTANCIAS QUE PUDIERÁN SURGIR EN EL LLENADO DEL FORMATO IFAI-FIC9.</p>	<p>APROBADO POR UNANIMIDAD.</p>	<p>La Lic. María de Lourdes Gómez Gutiérrez, cedió el uso de la palabra al Ing. José Julián Alonso Gómez, para el desahogo de éste punto.</p> <p>El Ing. José Julián Alonso Gómez, comentó que con respecto al informe de los Formatos IFAI-FIC, correspondiente al periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011, solicitó la palabra de la Lic. Belem García Castro, para que nos comentara sobre el estatus de estos formatos.</p> <p>La C. Belem García Castro, comentó, que en relación al informe que el IFAI debe presentar al Congreso de la Unión, a través de los formatos IFAI-FIC, tenemos un plazo para enviarlos al IFAI a través de la herramienta de comunicación que es señalado el 20 de enero, en ese sentido son 8 formatos los que normalmente se manejan y en este periodo se agrego un formato más que es el IFAI-FIC 9, referente a la materia de archivo haciendo revisión de lo que la Unidad de Enlace ha venido manejando desde 2006, 2007 y 2008 en materia de archivos, pues únicamente tiene publicadas unas ligas donde puede consultarse una serie del listado del tipo de archivos que se tiene en el archivo de concentración de la COFAA, en ese sentido evocando el manual administrativo en materia de transparencia y archivos para esta materia únicamente contempla al personal de esta área de archivo y no le mayor participación a la unidad de enlace pero quisiera solicitar la autorización trabajar en conjunto con el área de archivo de concentración y poder actualizar en la medida de lo posible toda la información en materia de archivos de los años 2010 y si es posible 2011, y de esta manera tener un nivel de cumplimiento cada vez más apropiado por que se tiene actualmente un rezago en ese sentido, ya que se tenga dicha autorización se podrán obtener los datos para completar el formato IFAI-FIC 9, que enviaremos al IFAI por la herramienta de comunicación y mismo que se hará del conocimiento a los miembros del comité.</p> <p>El C.P. Arturo Carranco Bernal, preguntó, que cual es la información que contiene el formato IFAI-FIC 9.</p>

9
5

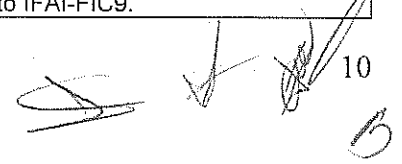


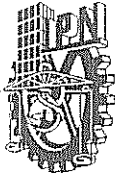
INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS COMITÉ DE INFORMACIÓN



		<p>La C. Belem García Castro, señaló, que en el formato IFAI-FIC9, se pide el inventario de transferencia que es un rubro denominado inventarios documentales, inventario de baja documental, inventario general, cuadro general de clasificación de archivística, catalogo de disposición documental, actualización y fechas de envío al Archivo General de la Nación.</p> <p>La C. Belem García Castro, señaló que sobre el particular durante 2011 estábamos en vías y elaborando un proyecto para solicitar por unidad administrativa una relación de la clasificación de archivos, contamos con el boceto del formato pero al final no se ha materializado el cual podríamos presentarlo en sesiones futuras del Comité con la finalidad de enriquecerlo y en su caso aprobarlo ya que sería de mucha utilidad para iniciar lo relativo a materia de archivos.</p> <p>El Lic. José Luis Baltazar Peña, señaló que estaba de acuerdo con la propuesta de la Lic. Belem, con la sugerencia de que dicho formato que sea acorde con los formatos que establece el Archivo General de la Nación, por que el IFAI-FIC9, es un formato que tiene una variante para el IFAI pero es basado en los cuadros que desarrolla el Archivo General de la Nación, por lo cual si en la Unidad de Enlace se llegara a diseñar un formato se sugiere que se apeguen a los emitidos por el Archivo General de la Nación en cuanto al contenido de la información, la presentación es independiente, con la finalidad de que la información sea coordinada sobre todo si los formatos que se manejen son electrónicos para poder vaciar la información en los respectivos formatos que se solicite.</p> <p>El Ing. José Julián Alonso Gómez, comentó que sería conveniente ver la forma de sistematizarlo ya que en algún momento facilitaría la revisión y seguimiento de lo que se registra en la Coordinación de Archivos acorde con lo que establece el Archivo General de la Nación.</p> <p>El C.P. Arturo Carranco Bernal, mencionó que el único inconveniente que observaba era la cercanía de la fecha para la entrega del formato IFAI-FIC9.</p> <p>La C. Belem García Castro, señaló que la información de la Coordinación Archivos con la que se cuenta y la que se tiene publicada, es de los años 2006 al 2008, que sería la información que se utilizaría para el llenado del formato IFAI-FIC9.</p>
--	--	--

 10
B



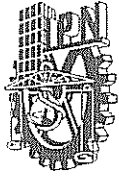
INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS COMITÉ DE INFORMACIÓN



		<p>El Lic. José Luis Baltazar Peña, señaló que como parte de un Acuerdo del Comité señale que independientemente de la fecha próxima para dar cumplimiento al formato IFAI-FIC9, se realice una sesión de trabajo entre la Unidad de enlace y el área de archivos.</p> <p>El C.P. Arturo Carranco Bernal, pregunto que si era factible solicitar una ampliación para el plazo de entrega del formato IFAI-FIC9.</p> <p>El Ing. José Julián Alonso Gómez, comentó que en su caso se tendría que hacer la consulta al IFAI para conocer si existe la posibilidad de una prórroga, tomando en cuenta los plazos que tiene el propio IFAI para la entrega de la información al Congreso.</p> <p>El Lic. José Luis Baltazar Peña, pregunto a la Lic. Belem si ya se había tenido un acercamiento con el área de archivos, para plantearles que la información del formato IFAI-FIC9 se requiere del 2006 a la fecha.</p> <p>La C. Belem García Castro, respondió que ya se ha tenido acercamiento con el área de archivos la cual proporcionó un informe que en algún momento requirió la Secretaría de la Función Pública en materia de archivos, sin embargo dicha información es insuficiente para el llenado del formato IFAI-FIC9.</p> <p>El Lic. José Luis Baltazar Peña, señaló que una recomendación del Comité sería que se buscara la prórroga en el IFAI para la entrega del formato IFAI-FIC9, dadas las condiciones que se tiene en la COFAA respecto a la información solicitada en dicho formato.</p> <p>El C.P. Arturo Carranco Bernal, comentó que el Acuerdo comprendería dos puntos el primero coordinarse con el área de archivos para determinar con que información se cuenta y el segundo ver la posibilidad de solicitar una prórroga ante el IFAI dadas las circunstancias que pueden surgir en el llenado del formato IFAI-FIC9.</p> <p>La Lic. María de Lourdes Gómez Gutiérrez, pregunta a los miembros de este comité si quieren comentar algo al respecto, no habiendo comentarios se dicta el Acuerdo correspondiente.</p>
--	--	--

[Handwritten signatures and initials]




INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL


COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS COMITÉ DE INFORMACIÓN





6. ASUNTOS GENERALES -----			La Lic. María de Lourdes Gómez Gutiérrez, preguntó a los miembros de éste Comité, si tenían algún asunto general que tratar en la presente Sesión.
----------------------------	--	--	--

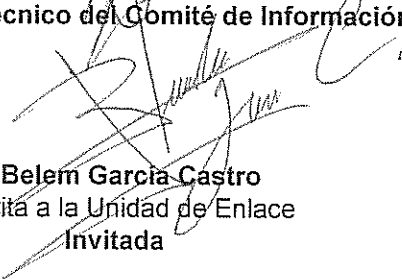
La Lic. María de Lourdes Gómez Gutiérrez, manifestó que una vez desahogado el Orden del Día y al no haber otro asunto que tratar, dio por terminada la Primera Sesión Extraordinaria 2012 del Comité de Información de la COFAA-IPN, siendo las 12:13 horas del día de su inicio. -----


Lic. María de Lourdes Gómez Gutiérrez
 Jefa del Departamento Jurídico
 Presidenta del Comité de Información
 Miembro del Comité de Información


C.P. Arturo Carranco Bernal
 Titular del Órgano Interno de Control
 en la COFAA-IPN
 Miembro del Comité de Información


Ing. José Julián Alonso Gómez
 Jefe del Departamento de Apoyo Técnico,
 Titular de la Unidad de Enlace y
 Secretario Técnico del Comité de Información


Lic. José Luis Baltazar Peña
 Titular del Área de Quejas y del Área de
 Responsabilidades del
 Órgano Interno de Control en la COFAA-
 IPN
 Invitado


C. Belem Garcia Castro
 Adscrita a la Unidad de Enlace
 Invitada