

**ACTA DE LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL
INFONACOT 2018, CELEBRADA EL 26 DE OCTUBRE DE 2018 A LAS 11:00 HORAS.**

Act. Ramón Carlos Chávez Rodríguez	Director de la Unidad de Transparencia y Atención Ciudadana, Titular de la Unidad de Transparencia y Presidente del Comité.
Lic. José Francisco Campos García Zepeda	Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en el INFONACOT en representación del Titular del OIC.
Mtro. Edgar Guillermo Urbano Aguilar	Director de Recursos Materiales y Servicios Generales y Coordinador de Archivos.
Lic. Claudia Flores Jacobo	<i>Claudia Flores Jacobo</i> Subdirectora General de Contraloría, Planeación y Evaluación.
Lic. Dora Nava García	Directora de lo Consultivo y Normativo en representación del Abogado General.
Mtro. Oscar Alejandro Antelis Guevara	Director de Planeación y Evaluación.
Lic. Julieta Ramírez Martínez	Subdirectora de Atención a Usuarios de la Dirección de lo Contencioso.
Lic. María Cristina Alonso Valencia	Jefa de Oficina de Atracción de Talento Humano de la Dirección de Recursos Humanos.
Lic. Alejandra Peña Gómez	Jefa de Oficina Contratos "B" de la Dirección de lo Consultivo y Normativo.
C. Jessica Miriam Valdez Rojas	Jefa de Departamento de Mantenimiento en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.
Lic. Guadalupe Marlene Durazo Carro	Coordinadora Administrativa de Alta Responsabilidad y Secretaria Técnica del Comité de Transparencia.
C. Alejandro Rocero Olmedo	Coordinador de Enlace en la Dirección de Transparencia y Atención Ciudadana.

I.- LISTA DE ASISTENCIA

El Act. Ramón Carlos Chávez Rodríguez, Presidente del Comité de Transparencia, dio la bienvenida y confirmó la existencia de quórum necesario para la celebración de la sesión que se constata en la lista de asistencia correspondiente, misma que fue debidamente firmada por los participantes y se anexa al presente documento.

Asimismo, el Act. Ramón Carlos Chávez Rodríguez, sometió a consideración de los asistentes el Orden del Día, y no habiéndose producido comentario al respecto, cedió la palabra a la Secretaria Técnica del Comité, la Lic. Guadalupe Marlene Durazo Carro, para que iniciara con el desahogo del punto respectivo, al tenor de lo siguiente:

II.- SEGUIMIENTO DE ACCIONES CONFORME AL PLAN ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2018.

La Secretaria Técnica, señaló que con oficio UETAI/194/10/2018 de fecha 22 de octubre de 2018 y en seguimiento a los Acuerdos del Comité de Transparencia CT-01/0218 de la Primera Sesión Ordinaria de fecha 01 de febrero; CT-12/0418 de la Segunda Sesión Ordinaria de fecha 27 de abril CT-18/0618 de la Quinta Sesión Extraordinaria de fecha 01 de junio; CT-30/0818 de la Tercera Sesión Ordinaria de fecha 02 de agosto, y CT-42/1018 de la Décima Segunda Sesión Extraordinaria de fecha 05 de octubre, todas correspondientes al año 2018, se solicitó al Mtro. Edgar Guillermo Urbano Aguilar, Director de Recursos Materiales y Servicios Generales y Titular del Área Coordinadora de Archivos, informara de las acciones realizadas al tercer trimestre conforme al Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2018, por lo que a través del Oficio DRMYSG/1821/2018 de fecha 25 de octubre de 2018, se informó lo siguiente que se transcribe a continuación:

Con fundamento en las atribuciones estatuidas en el artículo 12 de la Ley Federal de Archivos y en atención al oficio UETAI/194/10/2018 de la Unidad de Transparencia de fecha 22 de octubre de 2018, mediante el cual se solicitó el informe de las acciones correspondientes al Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2018, se señalaron, por parte del Mtro. Edgar Guillermo Urbano Aguilar, las acciones efectuadas y los avances a saber:

1.- Avances y Estatus de Plan Archivístico Anual y su correlación con el Programa de Capacitación del mismo año.

No.	ACTIVIDAD	UNIDAD	ESTADÍSTICA	CALENDARIZACION												CUMPLIMIENTO		% AVANCE	COMENTARIOS AL CUMPLIMIENTO	
				EN E	FE B	MA R	AB R	MAY Y	JUN N	JUL L	AGO O	SEPT P	OCT T	NOV V	DI C	PERIODO	ANUAL			PERIODO
1	Introducción a la Gestión Documental y Administración de Archivos	Curso	Programado			X														AGN /FINALIZADO
			Reprogramado																	
			Real																	
2	Procesos técnicos de la unidad de correspondencia y archivo de trámite	Taller	Programado				X													AGN /AVANCE 50%
			Reprogramado																	
			Real																	
3	Valoración documental	Taller	Programado					X												Se encuentra designado el Grupo Interdisciplinario, avance 30%
			Reprogramado																	
			Real																	
4	Elaboración del trámite de Baja Documental	Taller	Programado							X										RAC impartido por AGN
			Reprogramado																	
			Real																	

2.- Avances y estatus de Plan Archivístico Anual y su correlación con el Programa de Trabajo del mismo año.

[Handwritten signatures and marks in blue ink are present throughout the page, including a large signature on the right side and smaller ones on the left and bottom.]

No.	ACTIVIDAD	UNIDAD	ESTADÍSTICA	CALENDARIZACIÓN												CUMPLIMIENTO		% AVANCE		COMENTARIOS AL CUMPLIMIENTO	
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	PERIODO	ANUAL	PERIODO	ANUAL		
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY					OCT	NOV	DIC						
1	REVISIÓN DE OBSERVACIONES AGN	Fichas Técnicas	Programado	X	X															FINALIZADO	
			Reprogramado																		
			Real	X	X														X		
2	DICTAMINACIÓN FINAL CADIDO	Catálogo	Programado			X	X													FINALIZADO	
			Reprogramado																		
			Real						X										X		
3	Donación de documentación de comprobación administrativa inmediata CONALITEG	Coordinación de Archivo	Programado										X							Avance 70% definiendo fechas de recolección con CONALITEG.	
			Reprogramado																		
			Real																		
4	Implementación de Inventarios	Documentos	Programado			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					En proceso de implementación por parte del Instituto	
			Reprogramado									X	X	X	X						
			Real																		
4.1	Implementación de Inventario de Concentración	Coordinación AGN	Programado											X	X					Avance 60% se cuenta con clasificación e inventario de 20 cajas de concentración, derivado del proyecto de acompañamiento	
			Reprogramado																		
			Real													X					
5	Implementación de Archivo de Concentración Centralizado	N/A	Programado	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					En Coordinación con AGN/65% AVANCE	
			Reprogramado					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
			Real					X	X	X	X										
6	Pruebas para la implementación de archivo electrónico y sistema automatizado de Gestión con acompañamiento de AGN.	Convenio de Colaboración	Programado			X	X	X	X	X	X	X	X	X						Se encuentra en ambiente de prueba, corriendo proceso e implementación del manual de usuario, Avance 50%	
			Reprogramado						X	X	X	X	X	X							
			Real						X	X	X	X	X								
7	Identificación y depuración de archivo Institucional Oficinas Centrales	Traslado	Programado	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					EN COORD. AGN EN PROCESO 85%	
			Reprogramado																		
			Real	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X								
8	Identificación de expedientes para baja documental ante el AGN anteriores a 2004 a nivel nacional		Programado								X									FINALIZADO	
			Reprogramado					X	X	X	X							X			
			Real					X	X	X	X										
9	Actualización de Guía Simple de Archivo	Mesa de Trabajo	Programado													X				La versión 2019 /En proceso	
			Reprogramado																		
			Real																		

Por lo que hace a los documentos técnico normativos señalados en el artículo 19 de la Ley Federal de Archivos en vigor, se establecen los siguientes avances y resultados:

Artículo 19. Los sujetos obligados deberán elaborar los instrumentos de control y consulta archivística que propicien la organización, administración, conservación y localización expedita de sus archivos, por lo que deberán contar al menos con los siguientes:

- I. El cuadro general de clasificación archivística;
- II. El catálogo de disposición documental;
- III. Los inventarios documentales; a) General, b) De transferencia; y c) De baja; y
- IV. La guía simple de archivos.

3.- Cuadro General de Clasificación Archivística.

Se cuenta con el Cuadro General de Clasificación Archivística, el cual fue verificado y validado por la instancia competente del Archivo General de la Nación, otorgado mediante correo electrónico de fecha 22 de septiembre de 2016, emitido por el Jefe de Asesoría Archivística adscrito al Archivo General de la Nación, mismo que fue puesto a disposición de ese Comité de Transparencia a través

del oficio número DRMYSG/0349/2018 de fecha 26 de febrero de 2018.

Proceso que se encuentra concluido al 100%, mismo que deberá actualizarse, sólo en caso de disposición expresa del Archivo General de la Nación y/o en caso de la creación y/o desaparición de áreas de estructura de este Instituto FONACOT.

4.- Catálogo de Disposición Documental (CADIDO).

Se cuenta con Catálogo de Disposición Documental aprobado en lo general por ese órgano colegiado en Segunda Sesión Extraordinaria de fecha 27 de febrero de 2018, así como validado por el Archivo General de la Nación cuya autorización consta en la dictaminación número DV/002/18 correspondiente a la fecha 01 de junio de 2018, a través de oficio número DSNA/0898/2018 de la Dirección del Sistema Nacional de Archivos perteneciente al Órgano rector en materia archivística antes mencionado.

Proceso que se encuentra concluido al 100%, mismo que deberá actualizarse, sólo en caso de disposición expresa del Archivo General de la Nación y/o en caso de la creación y/o desaparición de áreas de estructura de este Instituto FONACOT.

5.- Inventarios Documental.

5.1 General.

Se cuenta con un inventario general de las siguientes unidades sustantivas y adjetivas, mismos que fueron requisitados por instrucción de esta Coordinación, y que responden a las unidades que cumplieron con la identificación y clasificación de información.

Áreas que cumplieron con la presentación de inventario

- Oficina del Abogado General,
- Dirección de Contabilidad,
- Dirección de Desarrollo de Negocios y Productos Dirección de Supervisión de Riesgo No Discrecional,
- Subdirección de Seguimiento de Programas y la Unidad de Transparencia (antes Unidad de Enlace),
- Dirección de Comunicación Social, y
- Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Proceso que cuenta con un avance del 30% y dependerá de la clasificación que se haga a partir del Catálogo de Disposición Documental autorizado por el Archivo General de la Nación.

5.2 Transferencia

Hasta la fecha, no se ha realizado proceso alguno de trasferecia al archivo de concentración por los responsables de trámite designados, mismos que resultan competentes con base a lo estatuido en el artículo 11, fracción X del Reglamento de la Ley Federal de Archivos vigente.

“...
X Instrumentar las medidas necesarias para evitar la acumulación de Expedientes que ya no se encuentran activos;”

Por lo que hace a la trasferecia secundaria, como resultado del programa de colaboración de la Coordinación de Archivo y la Dirección del Sistema Nacional de Archivo, celebrado con fecha 02 mayo

de 2018, se cuenta con inventarios preliminares de información que resultan susceptibles de trasferir al Archivo Histórico del Archivo General de la Nación, por contener elementos de esta índole, actividad que se encuentra en proceso y que será llevada a cabo los meses de noviembre y diciembre de 2018, de acuerdo a lo establecido en el cronograma entregado ese Archivo General a través del oficio DSNA/1826/18 de fecha 02 de octubre de este año.

Proceso que cuenta con un avance del 70%.

5.3 Baja

Derivado del programa de colaboración instaurado por la Coordinación de Archivos y del Instituto FONACOT y la Dirección del Sistema Nacional de Archivos Archivo celebrado con fecha 02 mayo de 2018, se cuenta con inventarios preliminares de información que resulta susceptible a dar de baja, por haber prescrito en sus valores documentales, inventarios y bajas que se encuentran en proceso y que será llevada a cabo los meses de noviembre y diciembre de acuerdo a lo establecido en el cronograma entregado a ese Archivo General a través del oficio DSNA/1826/18 de fecha 02 de octubre de 2018.

Proceso que cuenta con un avance del 70%.

6. - Guía Simple de Archivos.

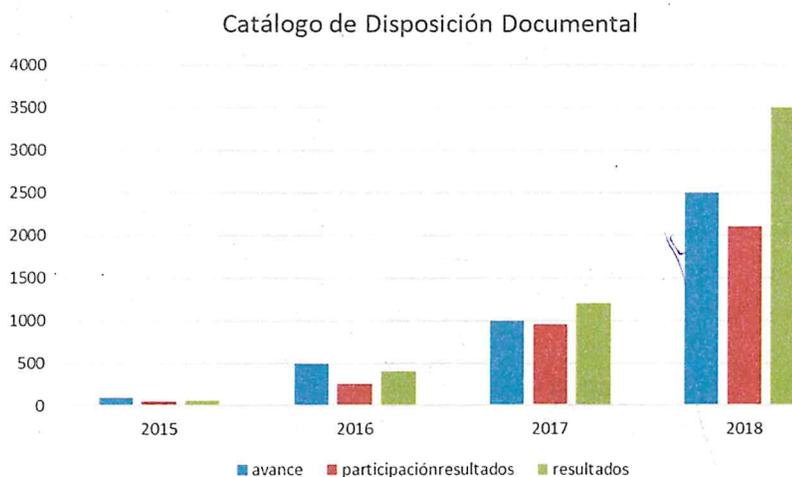
Se cuenta con Guía Simple de Archivos para el ejercicio 2018, tal y como lo fue notificado a ese órgano fiscalizador a través del oficio número DRMYSG/0113/2018 de fecha 23 de enero de 2018, tal y como consta en el numeral 11 del Acta de la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia del INFONACOT, celebrada con fecha 01 de febrero de 2018.

Proceso que cuenta con un avance del 100%.

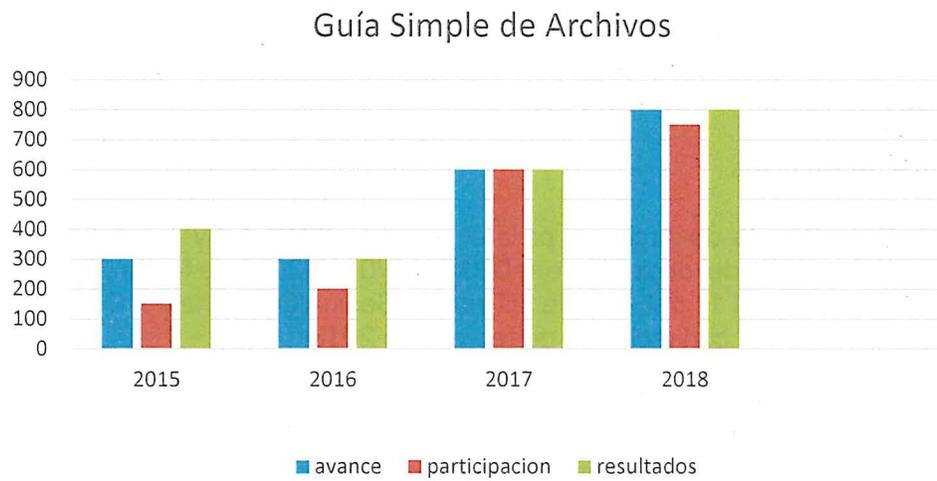
La actualización de dicho documento deberá apegarse a la información actualizada que presenten las áreas a efecto de requisitar la guía simple vigente en el ejercicio 2019.

El avance de 2018 de los procesos se encuentra graficado de la siguiente forma:

- Proceso terminado al 100%.

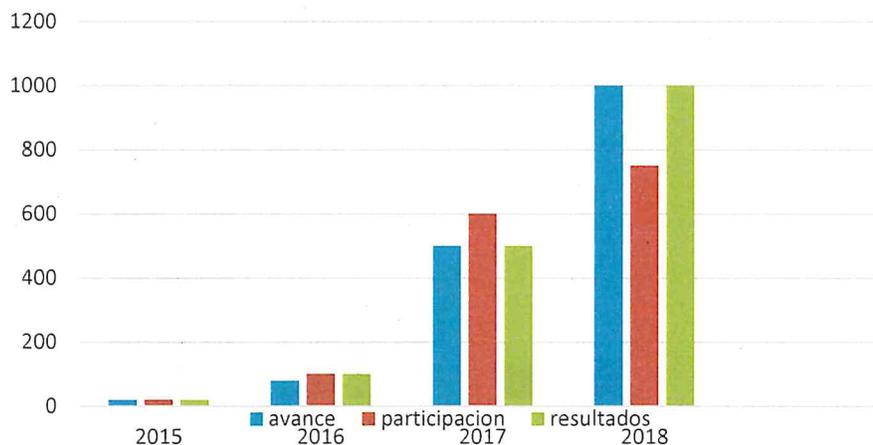


[Handwritten signatures and notes in blue ink on the right side of the page.]



- Proceso con 30% avance.

Inventarios Documentales



Handwritten notes in blue ink:
 - A checkmark-like symbol at the top left.
 - A scribble of lines below it.
 - The word "base" written vertically.
 - The letters "DMS" written in a circle.

Handwritten notes in blue ink:
 - A vertical line with a hook at the top on the right side.
 - A large, stylized signature or scribble at the bottom right.

Por lo que, respecta a los inventarios documentales, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, informó que en su momento solicitó a las áreas, llevar a cabo el proceso de ordenamiento de archivo e implementación de inventarios documentales; por ello, la Lic. Claudia Flores Jacobo, Subdirectora General de Contraloría, Planeación y Evaluación, señaló que, para dar cumplimiento a las acciones referentes a los inventarios documentales, era necesario que la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales envié un alcance a los Titulares de las Unidades Administrativas a fin de que se realicen las actividades que resultan obligadas por las disposiciones en materia de archivos.

Aunado a lo anterior, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales señaló que en la Primera Sesión Ordinaria del 2019 del Comité, se considerará establecer una meta con fechas de cumplimiento con las áreas que integran el Instituto y con ello realicen la entrega de sus inventarios documentales, y así dar seguimiento al proceso de ordenamiento, clasificación y registro de documentos de archivo en cada unidad administrativa.

Derivado de todo lo expuesto por la Coordinación de Archivos del INFONACOT, la Secretaria Técnica hizo hincapié que es importante, que las realizaciones a dichas actividades queden establecidas en el Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2019, a fin de acreditar el cumplimiento del Instituto FONACOT y con ello se facilite la implementación de acciones con las unidades administrativas para la atención a las disposiciones en materia de archivo, como lo es la Ley General de Archivos.

Con base en lo anterior, los integrantes del Comité de Transparencia aprobaron el siguiente acuerdo:

ACUERDO CT- 45/1018

“El Comité de Transparencia del Instituto FONACOT con fundamento en los artículos 12 fracciones I y VI de la Ley Federal de Archivos y 2 fracción IV de su Reglamento, 24 fracción IV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 11 fracción IV de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, tomó conocimiento de las acciones que ha llevado a cabo la Coordinación de Archivos, conforme a su Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2018.

Por otra parte, solicita el Comité de Transparencia a la Coordinación de Archivos, presente en la Primera Sesión Ordinaria de 2019, su Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2019.”

Acuerdo	Votación			Observaciones
	Presidente del Comité de Transparencia	Coordinador de Archivo	Órgano Interno de Control	
CT- 45/1018	A favor	A favor	A favor	

III.- SEGUIMIENTO DE ACCIONES CONFORME AL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN, ACCESIBILIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

La Secretaria Técnica informó que mediante oficio número UETAI/195/10/2018 de fecha 22 de octubre de 2018, se solicitó a la Dirección de Recursos Humanos, presente a este Comité el seguimiento de las acciones al Programa Anual de Capacitación en Materia de Transparencia, Acceso a la Información, Accesibilidad y Protección de Datos Personales 2018, de conformidad con los artículos 65 fracción V de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 24 fracción III y 44 fracción V de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; por consiguiente, se cedió la palabra a la Lic. Maria Cristina Alonso Valencia, Jefa de Departamento de Atracción de Talento Humano de la Dirección de Recursos Humanos, para presentar el Avance de

Capacitación, resaltando la importancia de cumplir con el Programa establecido en 2018, por lo que los miembros toman conocimiento de los compromisos pactados para la capacitación correspondiente, siendo el siguiente:

Invitación Capacitación Tercer Trimestre 2018

Curso	Inicio de curso	Término de curso
Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información	27 de agosto	14 de septiembre
Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información	27 de agosto	14 de septiembre
Ley General de Protección de Datos en posesión de sujetos obligados	17 de septiembre	5 de octubre

Capacitación Tercer Trimestre 2018

Curso	Inicio de curso	Término de curso
Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información	27 de agosto	14 de septiembre
Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información	27 de agosto	14 de septiembre
Ley General de Protección de Datos en posesión de sujetos obligados	17 de septiembre	5 de octubre

Capacitación pendiente 2018 para obtener el reconocimiento

NOMBRE	DESCRIPCIÓN ARCHIVÍSTICA	METODOLOGÍA PARA LA VALORACIÓN Y DISPOSICIÓN DOCUMENTAL 2017	INTRODUCCIÓN LFTAIP(LEY FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	INTRODUCCIÓN A LA LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN PDSO (LGPDPSSO).	INTRODUCCIÓN LGTAIP(LEY GENERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	ÉTICA PÚBLICA
Ramón Carlos Chávez Rodríguez/UNIDAD/PRESIDENTE	X	X	X	X	X	X	X
Guadalupe Marlene DurazoCarro/UNIDAD/ACTAS	X	X	X	X	X	X	X
Titular: Eugenio Aurelio Álvarez Orozco	pendiente	pendiente	pendiente	pendiente	pendiente	pendiente	pendiente
Suplente: José Francisco Campos García Zepeda	pendiente	pendiente	X	pendiente	X	pendiente	pendiente
Titular: Edgar Guillermo Urbano Aguilar	X	X	X	X	X	X	pendiente
Suplente: Beatriz Fajardo Espinoza	pendiente	pendiente	pendiente	pendiente	pendiente	pendiente	pendiente
Suplente: Benjamín Sierra Montiel	pendiente	pendiente	pendiente	pendiente	pendiente	pendiente	pendiente
Titular: José Luis Vázquez Ramírez	pendiente	pendiente	pendiente	pendiente	pendiente	pendiente	pendiente
Suplente: Dora Nava García	X	X	X	X	X	X	X

Derivado de lo antes expuesto el Comité de Transparencia solicitó a la Dirección de Recursos Humanos, entregue una relación del personal que ha concluido con satisfacción los cursos e informe

qué personal no los ha realizado teniendo como fecha límite el 15 de noviembre de 2018, en razón de que los integrantes del Comité y de la Unidad de Transparencia, están obligados a tener conocimientos en acceso a la información, datos personales y materia de transparencia.

Lo anterior, para dar cumplimiento al Plan de Capacitación y con ello se certifique al Instituto FONACOT por parte del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).

Con base en lo anterior, los integrantes del Comité de Transparencia aprobaron el siguiente acuerdo:

ACUERDO CT- 46/1018

“El Comité de Transparencia del Instituto FONACOT con fundamento en los artículos 24 fracción III y 44 fracción III de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 11 fracción III y 65 fracción V de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, solicita a la Dirección de Recursos Humanos realice las acciones conforme a la planeación señalada, e informe a este Comité del avance que se ha llevado a cabo con fecha límite de atención el 15 de noviembre de 2018, por parte de los integrantes del Comité y de la Unidad de Transparencia, conforme a lo que se indicó en el Programa Anual de Capacitación en materia de Transparencia 2018 y con ello el Presidente del Comité exhorte a quienes no han cumplido a que la lleven a cabo.”

Acuerdo	Votación			Observaciones
	Presidente del Comité de Transparencia	Coordinador de Archivo	Órgano Interno de Control	
CT- 46/1018	A favor	A favor	A favor	

IV.- SEGUIMIENTO A LA CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN DE EXPEDIENTES RESERVADOS DEL PRIMER PERIODO DE 2018, CONFORME A LA ACTUALIZACIÓN REALIZADA POR LA OFICINA DEL ABOGADO GENERAL.

La Lic. Guadalupe Marlene Durazo Carro, Secretaria Técnica del Comité de Transparencia mencionó que mediante correo enviado por el Act. Ramón Carlos Chávez Rodríguez, Presidente del Comité de Transparencia y Director de la Unidad de Transparencia y Atención Ciudadana a la Lic. Julieta Ramírez Martínez, Subdirectora de Atención a Usuarios de la Dirección de lo Contencioso, el día 16 de octubre de 2018, en el cual requirió informara si era procedente el testado de la información, conforme a lo siguiente:

“Estimada Lic. Ramírez:

Hago de su conocimiento, que el índice de expedientes reservados del primer semestre, el cual contiene registro de 3470 expedientes de la Dirección de lo Contencioso; contiene nombres de personas físicas y morales, que fungen como parte en los juicios. Conforme a los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas, no es necesario publicar ese dato, únicamente debe contener:

Décimo cuarto. Los índices de los expedientes clasificados como reservados deberán contener:

- I. El área que generó, obtuvo, adquirió, transformó y/o conserve la información;
- II. El nombre del documento;
- III. Fracción del numeral séptimo de los presentes lineamientos que da origen a la reserva;
- IV. La fecha de clasificación;
- V. El fundamento legal de la clasificación;
- VI. Razones y motivos de la clasificación;

- VII. Señalar si se trata de una clasificación completa o parcial;
- VIII. En caso de ser parcial, las partes del documento que son reservadas
- IX. En su caso, la fecha del acta en donde el Comité de Transparencia confirmó la clasificación;
- X. El plazo de reserva y si se encuentra o no en prórroga;
- XI. La fecha en que culmina el plazo de la clasificación, y
- XII. Las partes o secciones de los expedientes o documentos que se clasifican.

Por lo anterior, le solicitamos nos haga llegar a la Unidad de Transparencia dicho índice con las adecuaciones correspondientes a más tardar el día 22 de octubre y así poder integrarlo dentro de los asuntos a tratar en el siguiente y último Comité Ordinario de Transparencia. De esta forma encontramos en la posibilidad de proceder a su publicación en la Plataforma Nacional de Transparencia.

Quedamos al pendiente de su amable respuesta

Saludos

Act. Ramón C. Chávez
Director de Transparencia y
Atención Ciudadana" (SIC)

Por lo anterior, se cedió la palabra a la Lic. Julieta Ramírez Martínez, Subdirectora de Atención a Usuarios de la Dirección de lo Contencioso, para que para que manifestará sus consideraciones respecto a este testado y clasificación de confidencial.

La Subdirectora de Atención a Usuarios de la Dirección de lo Contencioso, informó que llevó a cabo las acciones de testado a los nombres de las personas físicas o morales, conforme al correo antes señalado, no obstante que dicho Índice de Expedientes Reservados ya había sido aprobado por los integrantes del Comité de Transparencia en la Tercera Sesión Ordinaria de pasado 2 de agosto de 2018, Acuerdo CT-32/0818.

Sin embargo, el Act. Ramón Carlos Chávez Rodríguez, Presidente del Comité de Transparencia y Director de la Unidad de Transparencia y Atención Ciudadana, hizo la precisión de que el envío del correo era con la finalidad de que se verificará si esa información sería considerada como confidencial o pública en razón de que se tenían expedientes relacionados con nombre de personas físicas, a lo que el Lic. José Francisco Campos García Zepeda, Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en el INFONACOT en representación del Titular del Órgano Interno de Control, precisó la existencia de la tesis la cual señala que los "DATOS PERSONALES, LA PUBLICACIÓN DE LOS RELATIVOS AL NOMBRE O DENOMINACIÓN DE LAS PARTES EN LAS LISTAS DE LOS ASUNTOS VENTILADOS ANTE LOS ÓRGANOS JURISDICCIONALES, NO IMPLICA LA DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL NI PRECISA, POR ENDE, DE LA ANUENCIA DE AQUÉLLAS", con los datos de ubicación I.1º.A.E. 229 A de la Décima Época de los Tribunales Colegiados de Circuito en materia Constitucional- Administrativa.

Por tanto, la publicación regular de las listas de los asuntos ventilados ante los órganos jurisdiccionales, en las que se indica el nombre o denominación de las partes, y que tiene como objeto dar a conocer a los interesados que en el expediente de que se trata se emitió una resolución, no implica la divulgación de información confidencial, ni precisa por ende de la anuencia de aquélla, porque no involucra aspectos relacionados con su vida privada, ni datos personales que ameriten un manejo diferenciado al general. Lo anterior, porque ese elemento se utiliza para identificar el promovente en un proceso judicial, lo cual, por sí solo, no afecta su honor en forma negativa ni genera descrédito a su imagen pública, y mientras no se demuestre que puede ocasionarle daño, no es razonable restringir ese empleo por los órganos jurisdiccionales, en observancia a los principios de transparencia y máxima publicidad.

Pro lo anterior la Secretaria Técnica, informó que de acuerdo a dicha Tesis, es conveniente que el formato que se dio al INAI para la atención de los expedientes reservados, debía quedarse tal y como se aprobó en el Acuerdo CT-32/0818 de la Tercera Sesión Ordinaria de fecha 02 de agosto de 2018, mediante el cual se estableció el cumplimiento al reporte de Expedientes Clasificados como Reservados del primer periodo de 2018.

Con base en lo anterior, los integrantes del Comité de Transparencia aprobaron el siguiente acuerdo:

ACUERDO CT-47/1018

“El Comité de Transparencia del Instituto FONACOT con fundamento en los artículos 113 fracción XI de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 110 fracción XI de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, confirma que se considera el primer formato entregado al INAI para el cumplimiento al reporte de Expedientes Clasificados como Reservados del primer periodo de 2018.”

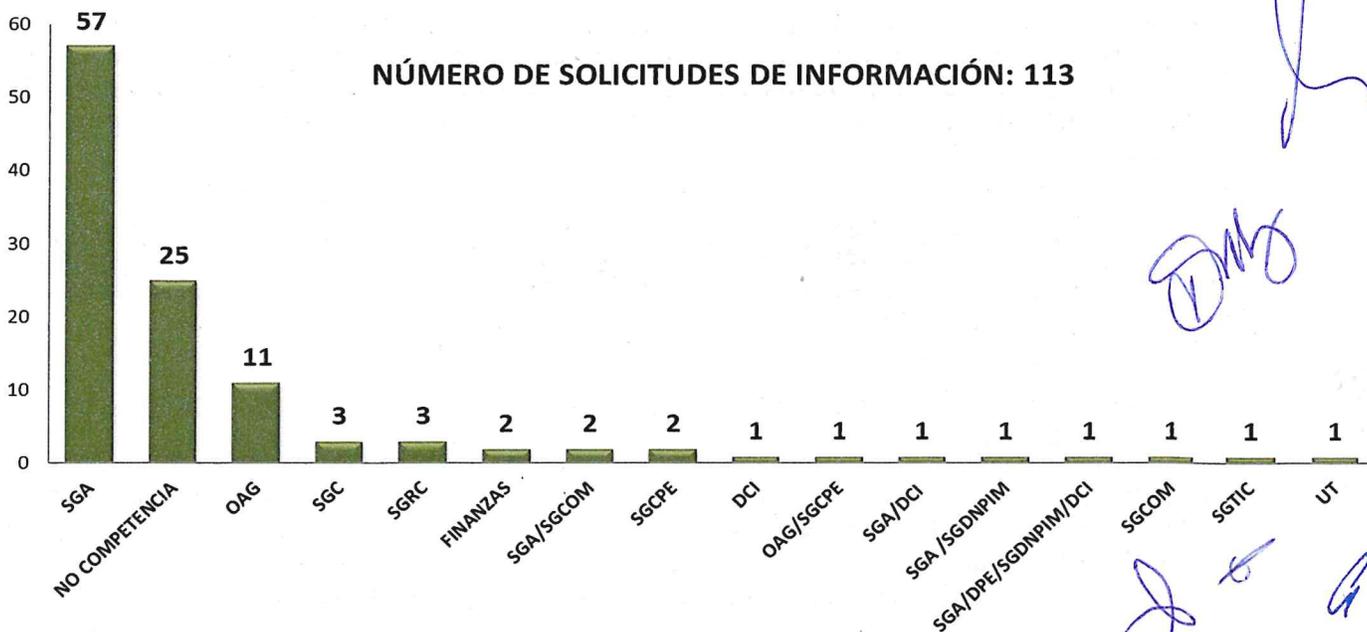
Acuerdo	Votación			Observaciones
	Presidente del Comité de Transparencia	Coordinador de Archivos	Órgano Interno de Control	
CT-47/1018	A favor	A favor	A favor	

V.- REPORTE DEL TERCER TRIMESTRE DE 2018 DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CIUDADANA.

La Lic. Guadalupe Marlene Durazo Carro, Secretaria del Comité de Transparencia, informó que, derivado de las solicitudes de información realizadas por los ciudadanos al Instituto en el periodo del 01 al 30 de septiembre de 2018 con corte al tercer trimestre de 2018, la Unidad de Transparencia recibió 113, y con un tiempo promedio de respuesta de 5 días.

SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

De acuerdo al Tercer Trimestre del año 2018, el área que recibió más solicitudes fue la Subdirección General de Administración, atento a la gráfica que a continuación se exhibe:



Es importante informar que, durante el Tercer Trimestre de 2018, no se han recibido más Recursos de Revisión, por lo que se continuó con el siguiente estatus:

- *Sobreseído* 2 (se deja sin efecto)
- *Revocado* 0 (no es lo solicitado, se rechaza)
- *Modifica* 2 (se cambia)
- *Confirma* 2 (se acepta)

Recurso de Revisión	Solicitud de Información	Requerimiento	Área Responsable	Fecha de Recepción	Fecha de respuesta al INAI	Status	
1	RRA 2038/18	1412000001518	Sollicito información de los procedimientos de contratación en los que hayan participado o estén participando las siguientes personas físicas, personas morales, universidades o entidades, durante los ejercicios fiscales 2013, 2014, 2015, 2016, 2017 y 2018: Casco Consultores, S.C Ma. Angélica Dolores Sleiro Noriega Enlaces y Comunicaciones Avanzadas, S.A. de C.V. Business Consultants, Management, S.C COI Administración, Pública y Privada, S.C. Universidad Politécnica del Centro Instituto Nacional de Administración Pública, AC. Jorge Lecumberri López José Alberto Gallego Hopkins Consorcio BG Soluciones Gubernamentales, S. De R.L. de C.V. Esiglo TI, S.A de C.V. Planeación en Sinergia, S.C Instituto Tecnológico Superior de Cenlla Silvano Barba Behrens Instituto de Asesoría en Finanzas, S.C. Impulsa, Empresa y Gobierno, S.C. HAY Group, S.A. de C.V. Corporativo de Consultoría Global, S. De R.L. de C.V. Carlos Memije Calvo Ma. de los Ángeles Juárez García Ana Torres Martínez Susana Castañeda Robles Ubaldo Jesús Castañeda Villalobos La información requerida es la siguiente: Nombre de los servicios Tipo de procedimiento Que empresas participaron en la investigación de mercado del procedimiento Monto de los contratos adjudicados _en su caso Área requirente y Administrador del contrato o pedido _instrumento contractual	SGA	13/04/2018 12/06/2018	24/04/2018 02/07/2018	MODIFICAR
2	RRA 2111/18	1422200000518	copia de TODOS los documentos que soportan los montos de todos los recursos de los trabajadores que fueron invertidos en el nuevo aeropuerto inclusive las autorizaciones que se dieron al respecto para que se usaran estos en el nuevo aeropuerto	N/A	13/04/2018	24/04/2018	CONFIRMA 09/07/2018
3	RRA 2112/18	1422100000318	copia de TODOS los documentos que soportan los montos de todos los recursos de los trabajadores que fueron invertidos en el nuevo aeropuerto inclusive las autorizaciones que se dieron al respecto para que se usaran estos en el nuevo aeropuerto	N/A	10/04/2018	19/04/2018	CONFIRMA
4	RRA 2949/18	1412000002018	Sollicito una relacion de todo el personal que ha ingresado al Instituto FONACOT del 2008 a la fecha desglosado por año. Detallando la modalidad de contratación es decir base (sindicalizados y de confianza) o externos (outsourcing y por honorarios). en archivo excel	SGA	24/05/2018	04/07/2018	SOBRESEE
5	RRA 2950/18	1412000002218	sollicito en PDF todos los C.V.'s de todos los despachos de cobranza judicial que ese instituto ha contratado de 2015 a la fecha	SGA/ABOGADO GENERAL	16/05/2018	25/05/2018	SOBRESEE
6	RRA 2951/18	1412000002518	Sollicito una relacion del personal que se ha separado o que ha dejado de trabajar en ese Instituto desde el 2008 a la fecha de esta solicitud así como fecha y motivo de separación.	SGA	17/05/2018	28/05/2018	MODIFICAR

ACUERDO CT-48/1018

“El Comité de Transparencia del Instituto FONACOT con fundamento en el artículo 65 fracción I de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se da por enterado y aprueba el Informe del Tercer trimestre de 2018 de la Unidad de Transparencia, en el cual se informa de las solicitudes de información y recursos de revisión en materia de transparencia y acceso a la información.”

Acuerdo	Votación			Observaciones
	Presidente del Comité de Transparencia	Coordinador de Archivos	Órgano Interno de Control	
CT-48/1018	A favor	A favor	A favor	

VI.- SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES REALIZADAS EN 2018 PARA LA CARGA DE LA INFORMACIÓN EN EL SIPOT.

La Secretaria Técnica del Comité, señaló que con el fin de dar seguimiento a las acciones para la carga en la Plataforma Nacional de Transparencia en específico al Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), de acuerdo al seguimiento del oficio UETA/028/03/2018 de fecha 07 de marzo de 2018 y a los correos enviados con fecha 24 de septiembre de 2018 por el Act. Ramón Carlos Chávez

Rodríguez, Presidente del Comité de Transparencia y Director de la Unidad de Transparencia y Atención Ciudadana, se exhortó a las áreas que integran información en dicha plataforma que tenían que actualizar los datos correspondientes y con ello obtener una evaluación óptima, derivado de la verificación que realizará el INAI al Instituto, en lo correspondiente al Tercer Trimestre, Segundo Trimestre y Primer Semestre de 2018.

Por lo anterior, el Lic. José Francisco Campos García Zepeda, Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en el INFONACOT en representación del Titular del OIC, solicitó a la Unidad de Transparencia, diera seguimiento a dicho exhorto para que las áreas que faltaban por reportar su carga de esos periodos den cumplimiento.

Por lo anterior, los integrantes del Comité de Transparencia aprobaron el siguiente acuerdo:

ACUERDO CT-49/1018

“El Comité de Transparencia del Instituto FONACOT con fundamento en los artículos 44 fracciones III y IX de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 65 fracciones III y IX de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, instruye a la Unidad de Transparencia para dar seguimiento a las acciones con las áreas responsables de carga en las Plataformas de Transparencia referentes a las Obligaciones de Transparencia, conforme a lo que establezca el INAI, exhortando a las áreas faltantes a que cumplan debidamente con esa obligación.”

Acuerdo	Votación			Observaciones
	Presidente del Comité de Transparencia	Coordinador de Archivos	Órgano Interno de Control	
CT-49/1018	A favor	A favor	A favor	

VII.- APROBACIÓN DEL CALENDARIO DE SESIONES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA PARA EL EJERCICIO 2019.

La Secretaria Técnica del Comité, sometió a consideración de los integrantes del Comité y para aprobación el Calendario de Sesiones Ordinarias para el ejercicio 2019, siendo el siguiente:

SESIÓN	FECHA
Primera	25 de enero de 2019
Segunda	26 de abril de 2019
Tercera	26 de julio de 2019
Cuarta	25 de octubre de 2019

Cabe señalar que las fechas programadas pueden sufrir cambios, siempre que se cuenten con la validación de cambio de los integrantes del Comité de Transparencia, o cuando éstos resultarán de un caso fortuito o fuerza mayor.

Por lo anterior, los integrantes del Comité de Transparencia aprobaron el siguiente acuerdo:

ACUERDO CT-50/1018

“El Comité de Transparencia del Instituto FONACOT aprueba su Calendario de Sesiones Ordinarias para el ejercicio 2019, con fundamento en el artículo 20 de las Reglas de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia del Instituto FONACOT.”

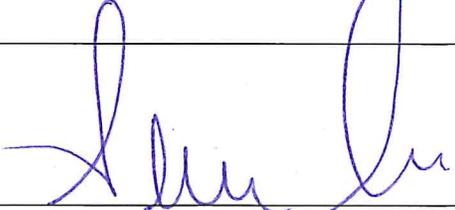
Acuerdo	Votación			Observaciones
	Presidente del Comité de Transparencia	Coordinador de Archivos	de Órgano Interno de Control	
CT-50/1018	A favor	A favor	A favor	

Se preguntó a los asistentes si tenían otro asunto que tratar en esta Sesión, a lo que señalaron que no; por consiguiente, se dio por concluida la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia del INFONACOT correspondiente al año 2018, siendo las 12:30 horas del día 26 de octubre, firmando al calce la presente acta, los que en ella intervinieron.

Comité	
Act. Ramón Carlos Chávez Rodríguez Director de la Unidad de Transparencia y Atención Ciudadana, Titular de la Unidad de Transparencia y Presidente del Comité.	
Lic. José Francisco Campos García Zepeda Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en el INFONACOT en representación del Titular del OIC.	
Mtro. Edgar Guillermo Urbano Aguilar Director de Recursos Materiales y Servicios Generales y Coordinador de Archivos.	

Invitados	
Lic. Claudia Flores Jacobo Subdirectora General de Contraloría, Planeación y Evaluación.	
Lic. Dora Nava García Directora de lo Consultivo y Normativo en representación del Abogado General.	
Mtro. Oscar Alejandro Antelis Guevara Director de Planeación y Evaluación.	
Lic. Julieta Ramírez Martínez Subdirectora de Atención a Usuarios de la Dirección de lo Contencioso.	
Lic. María Cristina Alonso Valencia Jefa de Oficina de Atracción de Talento Humano de la Dirección de Recursos Humanos.	



Lic. Alejandra Peña Gómez Jefa de Oficina Contratos "B" de la Dirección de lo Consultivo y Normativo.	
C. Jessica Miriam Valdez Rojas Jefa de Departamento de Mantenimiento en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.	
Lic. Guadalupe Marlene Durazo Carro Coordinadora Administrativa de Alta Responsabilidad y Secretaria Técnica del Comité de Transparencia.	
C. Alejandro Rocero Olmedo Coordinador de Enlace en la Dirección de Transparencia y Atención Ciudadana.	

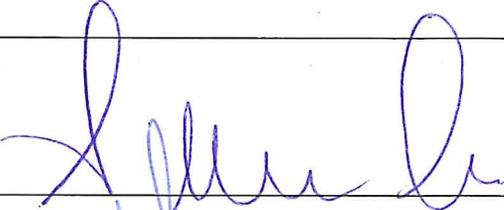
a


DMS

**LISTA DE ASISTENCIA DE LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE
TRANSPARENCIA DEL INFONACOT 2018, CELEBRADA EL 26 DE OCTUBRE DE 2018 A LAS
11:00 HORAS.**

Miembros del Comité	
<p>Act. Ramón Carlos Chávez Rodríguez Director de la Unidad de Transparencia y Atención Ciudadana, Titular de la Unidad de Transparencia y Presidente del Comité.</p>	
<p>Lic. José Francisco Campos García Zepeda Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en el INFONACOT en representación del Titular del OIC.</p>	
<p>Mtro. Edgar Guillermo Urbano Aguilar Director de Recursos Materiales y Servicios Generales y Coordinador de Archivos.</p>	

Invitados	
<p>Lic. Claudia Flores Jacobo Subdirectora General de Contraloría, Planeación y Evaluación.</p>	
<p>Lic. Dora Nava García Directora de lo Consultivo y Normativo en representación del Abogado General.</p>	
<p>Mtro. Oscar Alejandro Antelis Guevara Director de Planeación y Evaluación.</p>	
<p>Lic. Julieta Ramírez Martínez Subdirectora de Atención a Usuarios de la Dirección de lo Contencioso.</p>	
<p>Lic. María Cristina Alonso Valencia Jefa de Oficina de Atracción de Talento Humano de la Dirección de Recursos Humanos.</p>	

<p>Lic. Alejandra Peña Gómez Jefa de Oficina Contratos "B" de la Dirección de lo Consultivo y Normativo.</p>	
<p>C. Jessica Miriam Valdez Rojas Jefa de Departamento de Mantenimiento en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.</p>	
<p>Lic. Guadalupe Marlene Durazo Carro Coordinadora Administrativa de Alta Responsabilidad y Secretaria Técnica del Comité de Transparencia.</p>	
<p>C. Alejandro Rocero Olmedo Coordinador de Enlace en la Dirección de Transparencia y Atención Ciudadana.</p>	