Acta de la 2a. Reunión Extraordinaria del COMITÉ DE TRANSPARENCIA, celebrada el día 22 de septiembre del 2015.

En la Ciudad de México, Distrito Federal, siendo las 11:30 horas del día 22 de septiembre del año dos mil quince, se reunieron en su carácter de servidores públicos; Lic. Roberto Ruiz Arciniega, Subdirector de Asuntos Jurídicos y Presidente del Comité de Transparencia; C.P. Fanny Mancera Jiménez, Titular del Órgano Interno de Control, Vocal; Lic. Agustín Arvizu Álvarez, Director de Planeación y Titular de la Unidad de Transparencia, Vocal; Lic. Adelaida Solís Angli, Jefa de Departamento de Gestión de la Información y Responsable de la Unidad de Transparencia, Invitada; Lic. Pedro Cortés Gabriel, adscrito a la Subdirección de Asuntos Jurídicos, Secretario; presentes en la Subdirección de Asuntos Jurídicos del Instituto, Edificio Planeación 1er. piso Insurgentes Sur número 3700-C, Colonia Insurgentes Cuicuilco, Delegación Coyoacán C.P. 04530, a efecto de llevar a cabo la 2ª. Reunión Extraordinaria del 2015.

---------- **Orden del Día** ----------

1.- Lista de asistencia.
2.- Aprobación del Orden del día.
3.- Respuesta a la solicitud 1224500009815 signada por la Dirección de Administración mediante el oficio DA/EMM/768/2015 de fecha 18 de septiembre del presente.

---------- **Puntos de Acuerdo:** ----------

1. Lista de Asistencia. *Se firmó*----------
---

2. Aprobación del Orden del Día, *mismo que fue aprobado.* ----------
---

3.- Respuesta a la solicitud 1224500009815 signada por la Dirección de Administración mediante el oficio DA/EMM/768/2015 de fecha 18 de septiembre del presente.

Una vez analizada minuciosamente por los miembros del Comité, la respuesta emitida por la Dirección de Administración, mediante oficio DA/EMM/768/2015, constante de oficio y tres anexos, por el que remite la información requerida, respecto de la solicitud de información 1224500009815 y en el que solicitan el inventario completo de computadoras, monitores, laptops y proyectores que están designados a las Direcciones de Administración, Planeación y Enseñanza del Instituto Nacional de Pediatría.

Se desprende de los argumentos vertidos en el oficio, que el Área reviso exhaustivamente la información, y privilegiando el principio de publicidad, remiten en documento y en electrónico la información consistente en Oficio DA/EMM/768/2015 con Tres anexos; el Anexo Uno, contiene la relación de computadoras, monitores, laptops y proyectores que se encuentran físicamente en las Direcciones de Administración, Planeación y Enseñanza, así como de las Subdirecciones, Jefaturas de Departamento y Áreas que conforman las mencionadas Direcciones, también se encuentra la columna donde se precisa el modo de adquisición, que equipo fue donado, y el funcionario público que tiene resguardado el equipo actualmente; en el anexo Dos, se encuentra la información correspondiente a los equipos donados con documentación soporte de alta en el almacén general e inventario fijo y las cartas de donación de equipo donados al Instituto correspondientes a los últimos cinco años; y por último en el anexo Tres, se remite relación por separado del equipo donado y del cual no se cuenta con la documentación soporte, derivado a que el **almacén** general conserva en sus archivos la documentación, solo de los últimos 5 años, ello de conformidad con lo establecido en el numeral 211 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales del INP relacionado con el Artículo 30 del Código Fiscal de la Federación.

En atención a ello, una vez deliberado y consensuado por los integrantes del Comité de Transparencia se tomaron los siguientes.----------
---

----------**ACUERDOS.**----------

PRIMERO: Se declara MODIFICAR la respuesta, debiéndola complementar; ya que la información que remite mediante oficio DA/EMM/768/2015 y sus anexos, el fundamento legal consistente en el numeral 211 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales del Instituto Nacional de Pediatría, que a la letra dice: *"Toda la documentación relativa a la recepción y propiedad de los bienes, deberá mantenerse en custodia en forma ordenada, sistematizada, en buen estado, legible y sin tachaduras. Los documentos se conservaran dentro del almacén por un periodo de tres años incluyendo el año que transcurre;* ***posteriormente, serán resguardados en el archivo que correspondan****, por un periodo de dos años más para el caso de los bienes no útiles por cinco años.*

En el caso de la documentación contable, se estará a lo previsto por las disposiciones aplicables."

En tales condiciones, y tomando en cuenta que el numeral se encuentra incorporado al capítulo XII denominado ALMACENES, del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, luego entonces, probablemente en el área de Almacenes ya no se tenga la documentación, pero como lo refiere el mismo artículo 211 en su primer párrafo "*...;posteriormente, serán resguardados en el archivo que corresponda,...*" por ello cabe la posibilidad de que pudiere existir la documentación en el archivo de otra Área, de tal suerte resulta necesario se realice nuevamente una búsqueda exhaustiva en otra área, probablemente dependiente de la Dirección de Administración, sugiriendo este Comité la Subdirección de Finanzas; debiéndose girar oficio a la Dirección de Administración para que se realice la búsqueda correspondiente para localizar la documentación inherente a la acreditación de la propiedad de los bienes donados.

Independientemente de ello, deberá ser enviado a través del sistema implementado por el INAI, la respuesta remitida por el Titular de la Dirección de Administración, mediante oficio DA/EMM/768/2015 y sus Tres anexos, para dar contestación en tiempo a la solicitud de información 1224500009815.----------
---

SEGUNDO: Girar oficio a la Dirección de Administración a efecto de fortalecer el procedimiento para conservar los documentos que acrediten la propiedad de los bienes del Instituto Nacional de Pediatría y que sean producto de donación, para que se revisen los Lineamientos inherentes a ello, y no se pierda la cadena de resguardo de dicha documentación. ----------

---

---------- ----------**Cierre del Acta**----------

No habiendo nada más que acordar se da por concluida la 2a Reunión Extraordinaria del 2015, celebrada el día 22 de Septiembre del 2015, siendo las doce horas con treinta minutos del día en que se actúa, firmando al margen y al calce para constancia, las personas que quisieron firmar. ----------

LIC. ROBERTO RUIZ ARCINIEGA
Subdirector de Asuntos Jurídicos, Presidente.

C.P. FANNY MANCERA JIMÉNEZ
Titular del Órgano de Control Interno en el I.N.P. y Vocal.

LIC. AGUSTÍN ARVIZU ALVAREZ
Director de Planeación y Titular de la Unidad de Transparencia, Vocal.

LIC. PEDRO CORTES GABRIEL
Abogado Adscrito a la Subdirección de Asuntos Jurídicos y Secretario Técnico del Comité de Transparencia.

LIC. ADELAIDA SOLÍS ANGLI
Jefa de Departamento de Gestión de la Información y Responsable de la Unidad de Transparencia, Invitada.

NOTA. la presente foja forma parte de la Segunda Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia, dicha Acta consta de tres fojas útiles.