



En la Ciudad de México, siendo las 10:00 horas del día siete de junio del año dos mil diez y siete, se reunieron en su carácter de servidores públicos; Lic. Agustín Arvizu Álvarez, Director de Planeación y Presidente del Comité de Transparencia; C.P. Fanny Mancera Jiménez, Titular del Órgano Interno de Control, Vocal; Lic. Leslie Gabriel Olvera Becerra, Coordinadora de Archivos Institucionales, Vocal; Lic. Roberto Ruiz Arciniega, Subdirector de Asuntos Jurídicos y Secretario Técnico; Lic. María Adelaida Solís Angli, Jefe de Departamento de Gestión de la Información y Responsable de la Unidad de Transparencia, Invitada; presentes en la Aula de la Subdirección de Asuntos Jurídicos, 1er. piso del Edificio de Planeación, sita en Avenida Insurgentes Sur número 3700-C, Colonia Insurgentes Cuicuilco, Delegación Coyoacán C.P. 04530, a efecto de llevar a cabo la Quinta Reunión Ordinaria del 2017.

### Orden del Día

- 1.- Lista de asistencia.
- 2.- Aprobación del Orden del día.
- 3.- Solicitud de Prórroga para la Solicitud de Información 1224500009417 mediante oficio DA/EMM/420/17.
4. Cumplimiento a las Obligaciones de Transparencia
  - 4.1. Directrices para llevar a cabo la verificación diagnóstica de las OT 2017
  - 4.2. Programa Anual para la verificación del cumplimiento de las OT 2017
  - 4.3. Periodos de actualización y conservación de la información para las OT comunes de la LGTAIP.
5. Avances al Plan Anual Desarrollo Archivístico (PADA) 2017 en los puntos Catálogo de Disposición Documental (CADIDO), Inventario General; Capacitación y Difusión.

### Puntos de Acuerdo:

1. Lista de Asistencia. *Se firmó*
2. Aprobación del Orden del Día, *mismo que fue aprobado:*
3. Una vez que el Titular de la Unidad de Transparencia declaró *quórum* para sesionar la Quinta Sesión Ordinaria, solicitó autorización a los miembros del Comité de Transparencia para realizar la presentación de la Lic. Arminda Rueda Calva con formación de Licenciada en Derecho, quien se integra al equipo de trabajo como apoyo a las actividades de la Unidad de Transparencia y solicitó la aprobación del Comité para su asistencia en las sesiones. El Comité de Transparencia estuvo de acuerdo y dio la bienvenida a la Lic. Rueda. **SE APROBÓ**
4. **Solicitud de Prórroga para la Solicitud de Información 1224500009417.** El Titular de la Unidad de Transparencia dio lectura e hizo referencia al oficio DA/EMM/420/17 mediante el cual la Dirección de Administración solicitó la prórroga para dar contestación a la solicitud de información 1224500009417, toda vez que en dicha petición se solicita el detalle de los contratos y/o adquisiciones para el periodo de abasto 2016 relacionados con los siguientes rubros de productos y/o servicios: 1.- Medicamentos, 2.- Material de Curación, 3.- Servicio (integral) de Hemodiálisis intramuros, 4.- Servicio (integral) de Hemodiálisis Extramuros, 5.- Servicio de Suministro y/o



# Instituto Nacional de Pediatría

SALUD  
SECRETARÍA DE SALUD



## COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Mezcla de medicamentos, 6.- Servicio (Integral) de Anestesia, 7.- Servicio (integral) de diálisis peritoneal para cada contrato, favor de proporcionar la siguiente información: fecha de adjudicación, fecha de inicio de vigencia, fecha fin vigencia, proveedor adjudicado e importe máximo del contrato con IVA, sobre este punto el Titular de la Unidad de Transparencia externo su punto de vista y consideró factible otorgar la prórroga a la Dirección de Administración y, hacer del conocimiento de la misma, que en futuras ocasiones es necesario que se apege a lo establecido al artículo 132 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en el sentido que dicha prórroga deberá estar fundada y motivada, en razón de que anteriormente se han solicitado prórrogas y no cumplen lo establecido en la normatividad vigente aplicable; haciendo uso de la palabra el Lic. Ruiz, Subdirector de Asuntos Jurídicos, aprobó la prórroga y puntualizó que efectivamente la Ley señala que las prórrogas deberán presentarse debidamente motivadas y fundadas, para concluir este punto la Lic. Mancera, Titular del Órgano Interno de Control comentó que, el problema es que no existe comunicación entre las áreas médicas y administrativas y la dirección de administración debería contar con un expediente de licitación de medicamentos, mencionando que la situación que complica son las compras directas de medicamentos urgentes, mismas que no se registran en el almacén, situación por la cual no se tiene la certeza de que medicamentos fueron comprados y con ello deriva una falta de control. **SE APROBÓ.**-----

**5. Cumplimiento a las Obligaciones de Transparencia.** Al respecto y en uso de la palabra la Lic. Solís Angli Jefa del Departamento de Gestión de la Información, informó que el Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) envió una serie de documentos (previo se envió a través de correo electrónico a los miembros del Comité, que tuvieron a la vista), en el cual se establecen fechas y formas para llevar a cabo la verificación de la carga de información del SIPOT en la PNT; en primera instancia se presenta las directrices para llevar a cabo la verificación de la carga de información y en segundo término, se presenta el Plan de Trabajo para la verificación 2017. Las fechas establecidas mencionan que a partir del 5 de mayo y hasta el 14 de agosto del año en curso, el INAI llevará a cabo una evaluación diagnóstica sobre la carga de información de cada institución y a partir del 15 de agosto enviará las observaciones y recomendaciones que hayan surgido a fin de que sean atendidas y se realicen los ajustes correspondientes, asimismo, se mencionó que el INAI va a revisar la calidad de la información que se incorporó en el sistema; el periodo para recibir recomendaciones iniciará el 14 de agosto y se extenderá hasta la primera quincena del mes de diciembre, se indicó que el INAI permitirá que cada institución realice las modificaciones correspondientes.-----

Se envió vía correo electrónico la verificación diagnóstica que establece los criterios que el INAI tomó en cuenta para la revisión de la información, donde se establecen vigencias, pero existen confusiones respecto a las vigencias, debido a que, en los lineamientos técnicos se establecía publicar tres ejercicios anteriores y en su momento este Instituto consideró publicar 2013, 2014 y 2015 para dar cumplimiento a las obligaciones correspondientes, de esta manera el INAI estableció que se debía cargar 2015, 2016 y 2017 y a partir del 2017 son los 3 periodos que se deben conservar; ahora bien, en el oficio que fue remitido por el INAI se consideraron ejercicios previos, hecho que no se tenía previsto, motivo por el cual, se instruye enviar el archivo "Tabla de actualización y conservación de las obligaciones de transparencia establecidas en el Título Quinto de la Ley General de Transparencia, elaborada con base en los Lineamientos Técnicos Generales publicados en el DOF el 04 de mayo de 2016. Última Reforma se publicó en el DOF el 26 de abril



de 2017", a las áreas responsables, a fin de que se realicen las acciones correspondientes, se estandarice el procedimiento y se mantenga actualizado al segundo trimestre del año en curso.---

Respecto al programa anual para la verificación del cumplimiento, se mencionan ciertos criterios a revisar como lo son: a) verificación del Portal de Transparencia SIPOT, sección de transparencia guía que anteriormente era de transparencia focalizada y va a cambiar de nombre, b) revisión de atención a las solicitudes de información, c) capacidades institucionales de las unidades de transparencia, en este punto se consideró que la unidad se encuentra poco accesible y difícil de ubicar.-----

En el uso de la palabra el Lic. Arvizu mencionó sobre las fracciones que no competen a esta institución, pero se debe realizar la carga para dar cumplimiento a las mismas, haciendo hincapié que todas las instituciones están sujetas a verificación y un tercer punto sobre las denuncias que se presenten a partir del 2018, en este sentido el instituto se encuentra en una situación compleja por lo que se estima realizar un plan de acción. El Comité tomó conocimiento de la información enviada por el INAI.-----

**6. Avances al PADA 2017 en los puntos CADIDO, Inventario General; Capacitación y Difusión.** Sobre el tema de archivos y el seguimiento a las obligaciones de transparencia y rendición de cuentas, la Lic. Olvera informó que en materia de archivos se está capacitando al personal de la institución, pero en materia de capacitación externa el enlace designado ante el INAI no ha realizado acciones de difusión, se deberá solicitar un informe de las acciones y resultados al primer semestre de 2017.-----

En cuanto al Plan Anual de Desarrollo Archivístico (PADA), en uso de la palabra la Lic. Olvera, Coordinadora de Archivos, mencionó que éste se envió por correo a los presentes previo a la sesión, en él, se informó de los avances que se han tenido de marzo a mayo, los cuales se dividen en tres procesos, el primero referente a la validación del CADIDO; segundo, en cuanto a la capacitación y difusión y tercero, el inventario documental.-----

Respecto al CADIDO durante el periodo de marzo a mayo se realizaron diversas llamadas a la Lic. Alexandra Trejo, quien en su momento era el Enlace para la validación, detectando que a partir del 15 de mayo del presente ya no pertenece al AGN, y se cierra comunicación, sin embargo quien toma posesión es ahora es Lic. Rogelio Cortés Espinoza Director del Sistema Nacional de Archivos, a quien se solicitará por oficio se pronuncie sobre el estatus de proceso de validación del documento institucional.-----

En cuanto al equipo de trabajo de los INSalud, este se ha mantenido en comunicación constante, preguntando si han obtenido respuesta favorable por parte del AGN, mencionando todos que están en espera. Se mencionó que en la última sesión del Comité de Transparencia se solicitó el apoyo del Órgano Interno de Control para elaborar un oficio al AGN solicitando su respuesta toda vez que no se tiene otro medio para conocer el resultado, informando la Lic. Mancera que al momento se está en espera de la misma.-----

En cuanto a la capacitación de los RAT's, informó que se solicitó a las áreas que designaran, ratificarán o modificarán a los Responsables de Archivos de Tramite (RAT), para saber a quienes se iban a convocar y de esa manera capacitarlos. De acuerdo al cuadro resumen que se presenta, este muestra que existen áreas que no han ratificado desde el año 2014, como es el caso de



# Instituto Nacional de Pediatría

SALUD  
SECRETARÍA DE SALUD



## COMITÉ DE TRANSPARENCIA

algunas de las áreas, quien no ratificó, ni designó. Este tipo de situaciones impide que la Coordinación de Archivos cumpla con la capacitación en la institución y a corto plazo, las áreas que no se presentaron exigen capacitación, retrasando los calendarios de cumplimiento para todos, se informó al Comité de casos específicos donde las áreas no se comprometen en la asistencia a curso y posteriormente exigen asesorías individuales.-----

Se detectó que al momento de convocar a las reuniones de capacitación los responsables no asisten, determinando que no se tiene un control de la responsabilidad de quien maneja la información y de esta forma no se puede trabajar, ya que no existe el grado de responsabilidad de a quien dirigirse en el sentido de tomar decisiones o para entregar productos ante otros órganos garantes; por otro lado se generó un cuadro de los cursos impartidos y las áreas que ya fueron capacitadas mismas que son: Dirección General, Subdirección de Finanzas, Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal, departamentos de Tecnologías de la Información, de Dietética y Almacén de Víveres, Activo Fijo y próximamente la Subdirección de Asuntos Jurídicos y las Direcciones de Planeación e Investigación, ésta última ratificó a dos personas, pero eran suplentes y se solicitó cambiar el oficio en el sentido que deberán ser los titulares, al momento se está en espera de su respuesta. En este sentido Lic. Olvera, Coordinadora de Archivos, solicitó el apoyo del Comité debido a la falta de respuesta obtenida por parte de algunas áreas.-----

Continuó, de acuerdo al PADA se cuenta con un calendario y un programa de capacitación, y a raíz del acuerdo que surgió del 15 de mayo, se incluyó un tema más, que si bien no le compete al los RAT, si impacta en el acceso a la información, el principio de máxima publicidad, cuáles son las plataformas para el acceso y quiénes son los responsables del acceso y, la importancia de los archivos para brindar el acceso expedito, y oportuno, debido a que la naturaleza de la misma es pública; se incorporó información en la Intranet y se actualizó el Portal de Obligaciones (POT), por otro lado, se brinda asesoría y se realizan diagnósticos de manera continua en conjunto con las áreas, para estar en posibilidad de dar cumplimiento a los compromisos establecidos para la Administración Pública Federal.-----

En cuanto al inventario documental, que es resultado final del curso, y es responsabilidad de los RAT's, se realizan ejercicios de cómo llenar los inventarios y se revisan durante la capacitación.--- El Comité tomó conocimiento del informe presentado por la Coordinadora de Archivos Institucionales.-----

Se dio por terminada la sesión tomando los siguientes acuerdos:-----

### ACUERDOS:-----

**PRIMERO:** En cuanto a la solicitud de información número 1224500009417 para la cual se solicitó prórroga por la Dirección de Administración, este Comité de Transparencia **APRUEBA E INSTRUYE** a la Unidad de Transparencia a fin de que se haga del conocimiento a la Dirección de Administración que en futuras solicitudes para la prórroga, deberán fundar y motivar las razones que conlleva la petición, debido a que en anteriores solicitudes no cuentan con esta información, de acuerdo a lo establecido en el artículo 132 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.-----

**SEGUNDO:** En cuanto al Cumplimiento a las Obligaciones de Transparencia este Comité de Transparencia instruye al Enlace designado, que dé a conocer el Programa del INAI a las áreas responsables de la carga de información, a fin de que se revise la carga y se hagan las adecuaciones correspondientes y, en su momento cuando el INAI emita las recomendaciones y/o



observaciones sean atendidas para dar cumplimiento a las mismas antes del periodo vacacional, no omitiendo que todos los sujetos son objetos de verificación.

**TERCERO.-** Se instruye solicitar al Enlace de Capacitación un informe pormenorizado de las acciones que se han realizado en cuanto a la capacitación en materia de Transparencia durante el primer semestre de 2017.

**CUARTO.-** En cuanto al Plan Anual de Desarrollo Archivístico este Comité de Transparencia instruye que a mediano plazo se pueda incluir en el programa de trabajo cursos enfocados a nivel estratégico y táctico y se propone capacitar a los directores y sensibilizar a los mandos medios en donde se establezca la importancia de la máxima publicidad.

**Cierre del Acta**

No habiendo nada más que acordar se da por concluida la Quinta Reunión Ordinaria del 2017, celebrada el día siete de junio del 2017, siendo las doce horas con cuarenta minutos, del día en que se actúa, firmando al margen y al calce para constancia, quienes pudieron y quisieron firmar.

**LIC. AGUSTÍN ARVIZU ÁLVAREZ**  
Director de Planeación  
Presidente del Comité de Transparencia

**C.P. FANNY MANCERA JIMÉNEZ**  
Titular del Órgano de Control Interno en el INP  
Vocal.

**LIC. LESLIE GABRIELA OLVERA BECERRA**  
Coordinadora de Archivos en el INP  
Vocal

**LIC. ROBERTO RUÍZ ARCINIEGA**  
Subdirector de Asuntos Jurídicos  
Secretario Técnico.

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

**LIC. ARMINDA RUEDA CALVA**  
Apoyo en la Unidad de Transparencia

**NOTA: Estas firmas forman parte de la Quinta Reunión Ordinaria del 2017 del Comité de Transparencia, llevada a cabo el día 07 de junio de 2017, la cual consta de cinco fojas útiles.**

