

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS COMITÉ DE INFORMACIÓN



ACTA DE LA SEGUNDA 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.

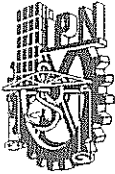
En la Ciudad de México, Distrito Federal, siendo las once horas del día quince de febrero del año dos mil doce, con objeto de celebrar la Segunda Sesión Extraordinaria 2012 del Comité de Información de la Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional, se reunieron en el Auditorio "Ing. Víctor Bravo Ahúja", sito en Calle Tresguerras No. 27, Colonia Centro, los siguientes servidores públicos: **Presidenta** La 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; Belém García Castro, adscrita a la Unidad de Enlace; Roberto Arrechea Alfaro, adscrito a la Unidad de Enlace; Lic. Claudio Matamoros Lara, Director de Administración y Finanzas; Lic. Jorge A. Verdura Zamorano, Jefe del Departamento de Recursos Humanos; Lic. Norma Carolina Bravo, Jefa del Departamento de Control y Ejercicio del Presupuesto; C.P. Isain Médrano León, Jefe del Departamento de Contabilidad; C. Alejandra Basurto Martínez, Jefa del Departamento de Recursos Materiales.

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/2/2012-1. SE DECLARÓ FORMALMENTE INSTALADA LA SEGUNDA 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/2/2012-2. SE APROBÓ EL ORDEN DEL DÍA PARA LA SEGUNDA 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. -----



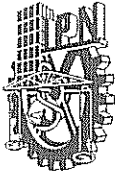
INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS COMITÉ DE INFORMACIÓN



<p>3. SEGUIMIENTO DE ACUERDOS. -----</p>	<p>ACUERDO SECI/2/2012-3. LA UNIDAD DE ENLACE ENVIARÁ PARA SU CONOCIMIENTO COPIA SIMPLE DEL FORMATO IFAI.FIC 9, A LAS DISTINTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COMISIÓN. -----</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, manifestó, En la Primera Sesión Extraordinaria del presente ejercicio, se dictaron dos acuerdos para su seguimiento, el primero se refiere a: Difundir al interior de las diferentes Unidades Administrativas de la COFAA, el Aviso de protección de datos personales y la instrucción dictada por el Titular del Ejecutivo Federal relativa a no establecer reservas de información de manera automática, en la modalidad de asesoría.</p> <p>El segundo Acuerdo consiste en: La coordinación de la Unidad de Enlace y el Área del Archivo de Concentración de la COFAA, para el llenado del Formato IFAI.FIC 9 y la posibilidad de solicitar al IFAI una prórroga para el envío del formato referido. Al respecto, solicitó la intervención de la Licenciada Belem García Castro, para el desahogo de éste punto.</p> <p>La C. Belem García Castro, manifestó, respecto al punto que se comenta, tenemos pendiente la difusión del oficio circular que emitió de manera conjunta la Secretaría de la Función Pública y el IFAI, referente a la instrucción dictada por el Ejecutivo Federal, en ese sentido se emitieron a través del oficio DAT/066/2012, del 10 de febrero del año en curso, el comunicado a las diferentes unidades administrativas y al Departamento Jurídico, de este oficio se giro copia al Contador Arturo Carranco y a la Licenciada María de Lourdes Gómez Gutiérrez, respecto a la difusión del aviso de privacidad se turno a través del oficio DAT/067/2012, del mismo modo se giro con copia para el Contador Arturo Carranco y a la Licenciada María de Lourdes Gómez Gutiérrez, sobre este comunicado agregamos un calendario con la finalidad de que el personal encargado de atender los asuntos de merito asistan a la Unidad de Enlace para que podamos tener la difusión de una manera proactiva y atender todas, dudas y sugerencias que se puedan suscitar para el mayor aprovechamiento del tema y también para poderlo difundir poco a poco hacia el exterior de cada unidad administrativa con todo el personal que esté involucrado en administrar los sistemas de datos personales o del índice de expedientes reservados, para que cada vez se facilite más, esa tarea; en lo que respecta al Formato IFAI.FIC 9, tenemos pendiente hacer una consulta al IFAI, relacionado con una prórroga para poder dar cumplimiento a lo que solicita dicho formato, la</p>
--	---	--------------------------------------	--

[Handwritten signatures and initials]



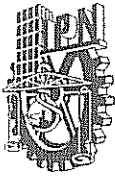
INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS COMITÉ DE INFORMACIÓN



			<p>consulta la realizó la Unidad de Enlace vía telefónica a la Dirección General de Coordinación y Vigilancia, la cual informó que el cumplimiento puede darse con la información con la que cuenta la Entidad hasta el momento, con independencia de que la información sea del 2008 y 2007, lo que importa es que se tenga publicada la guía general de archivos esto es donde tengamos toda la clasificación de tipos de archivos con que cuenta la Entidad y se vaya publicando poco a poco los procedimientos que se susciten, no hay ningún problema porque se actualice de manera gradual, la información se pone a la vista de los miembros de éste Comité en el Anexo I.</p> <p>El C.P. Arturo Carranco Bernal, preguntó, sobre los oficios que mencionó la Licenciada Belem, me podrían decir cuando fueron enviados.</p> <p>La C. Belem García Castro, manifestó, que los oficios fueron enviados el día de hoy, puesto que por una contingencia por falta de suministro de energía eléctrica en la Comisión, no fue posible remitirlos con la fecha que se tenía programada que era el pasado 10 de febrero.</p> <p>El Lic. José Luis Baltazar Peña, preguntó, el IFAI al momento que la Unidad de Enlace hizo la consulta respecto a la información con la que se cuenta, les dijo que no había problema para que se pudiera entregar la información en ese sentido, yo preguntaría al interior la Unidad de Enlace o bien este Comité que tiene pensado establecer, para que aquella información sobre todo que sería información de años anteriores, no tanto la reciente que por su cercanía al tiempo presente es más fácil, hasta cierto punto de poder localizar, pero en cuanto aquella información de años anteriores de la que cuenta la Comisión, que mecanismo se tiene pensado hacer porque habría que analizar si es por una parte factible informar atreves de este cuadro de esta información de este catálogo, de información de mucho tiempo atrás pero de la cual tal vez, la misma normatividad no se está obligado a conservar, pero si obliga a determinar su destrucción bajo los procedimientos que en este caso pudieran tratarse, entonces me parece que ahí, viene una labor muy específica y de mucho trabajo para este Comité, como para cada unidad administrativa con la cuenta la Entidad, porque podríamos hablar que en general todas las Unidades Administrativas podemos tener documentos, de mucho tiempo atrás, entonces sería conveniente empezar a determinar que</p>
--	--	--	---

[Handwritten signatures and initials]

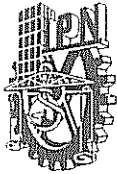


INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS COMITÉ DE INFORMACIÓN



			<p>críterios o que parámetros para que esta información que pide el IFAI, se vaya actualizando hacia el tiempo presente, pero también de lo anterior, y en base en esto cual sería en parámetro a seguir para no hacer un doble trabajo, para verificar que información se puede dar de baja como archivo, y en su momento se solicite al Archivo General su destrucción.</p> <p>La C. Belem García Castro, manifestó, en ese sentido, la Coordinación de Archivos, ha estado trabajando al respecto, y giro a través del oficio DAF/242/2012 del 31 de enero del año en curso, a las diferentes unidades administrativas una solicitud para actualizar el catálogo de disposición documental donde les agrega un anexo como guía para actualizar todos los documentos que tienen bajo su cargo, entonces aquí la organización que estamos iniciando con el Licenciado José Luis Barajas, es primero que tengan las áreas el conocimiento de las actividades que se van a llevar a cabo y segundo en la medida de lo posible poder atender cualquier duda que se tenga al respecto, para ser menos complicada esa actividad, y se pueda dar cumplimiento a lo que establece el Formato IFAI.FIC.9.</p> <p>El Lic. José Luis Baltazar Peña, mencionó, por último, en este caso la Coordinación de Archivos, es la que le estará en su momento indicando y señalando a cada unidad administrativa que conforma la Entidad respecto a sus archivos, que son muy antiguos, ese sería el mecanismo a seguir al interior de la Comisión.</p> <p>La C. Belem García Castro, manifestó, que lo importante es que conozcan el procedimiento y el tiempo de conservación de los documentos y cuales son susceptibles de conservarse dependiendo el valor que le sea asignado el valor histórico para la Entidad y algún otro valor contable o fiscal, por lo cual es un trabajo que llevará un poco de tiempo, pero estamos al pendiente de realizarlo.</p> <p>El Ing. José Julián Alonso Gómez, comentó, que se podría hacer llegar una copia simple de los oficios a cada unidad administrativa de acuerdo a los que se les solicitó, dado que no todos debemos de cumplir los parámetros específicos del documento que aquí tenemos a la vista.</p> <p>La Lic. María de Lourdes Gómez Gutiérrez, pregunto a los miembros del Comité si existe algún comentario al respecto. -----</p>
--	--	--	---



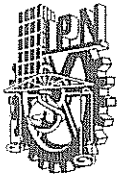
INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS COMITÉ DE INFORMACIÓN



<p>4.- ANÁLISIS DE LA SOLICITUD 113500000312, LA CUAL REQUIERE ELABORACIÓN DE VERSIÓN PÚBLICA.</p>	<p>ACUERDO SECI/2/2012-4. SE APRUEBA LA VERSIÓN PÚBLICA DE LA INFORMACIÓN QUE SE ENTREGARÁ EN RESPUESTA A LA SOLICITUD 113500000312.</p>	<p>APROBADO POR UNANIMIDAD</p> <p>-----</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, cedió el uso de la palabra al Lic. Roberto Arrechea Alfaro, para el desahogo del presente punto.</p> <p>El C. Roberto Arrechea Alfaro, comentó, respecto a la solicitud 113500000312, recibida por medio del Sistema SISI, el 19 de enero del año en curso, y turnada mediante el oficio DAT/038/2012 de fecha 23 de enero a la Dirección de Administración y Finanzas, la cual tiene como termino para dar respuesta el 16 de febrero de 2012, en la solicitud referida el usuario requiere: La relación del personal que ha sido incluido en los retiros voluntarios entre 1995 y 2005 con los siguientes datos de cada uno: nombre, RFC, fecha de ingreso, fecha de baja, categoría y área de adscripción. Al respecto, es pertinente mencionar que recibimos por parte de la Coordinación de Prestaciones, un ejemplo de versión pública de la documentación con la cual se estimaba dar respuesta a la solicitud. Derivado de lo anterior se observó que el ejemplo presentado tenía testado el rubro del RFC y el nombre, por lo cual, asistimos con la Contadora Graciela Pérez Estrada, Titular de la Coordinación del área de prestaciones, para indicarle que el nombre de los servidores es considerado información pública de conformidad con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, salvo el del personal que desempeñe actividades en materia de seguridad conforme lo señala el Criterio 0006-09 emitido por el IFAI, por lo cual la Contadora Graciela, mencionó que atendería la recomendación y proporcionaría el nombre de los servidores públicos. La respuesta fue recibida el día 14 de febrero del año en curso, a través del oficio DAF/432/2012, la cual se presenta en el Anexo 2 para su consideración.</p> <p>La Lic. María de Lourdes Gómez Gutiérrez, pregunto a los miembros del Comité si existe algún comentario al respecto. -----</p>
<p>5.- ANÁLISIS DE LA SOLICITUD 1113500000412, EN LA CUAL SE SOLICITA AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA DAR RESPUESTA E INCLUYE ELABORACIÓN DE VERSIÓN PÚBLICA.</p>	<p>ACUERDO SECI/2/2012-5. SE APRUEBA LA PRÓRROGA PARA DAR RESPUESTA A LA SOLICITUD 1113500000412. -----</p>	<p>PROBADO POR UNANIMIDAD</p> <p>-----</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, En relación al presente punto, me permito informar a este comité que la solicitud fue recibida a través del Sistema SISI, el 20 de enero de 2012, en la que el</p>

[Handwritten signatures and initials]



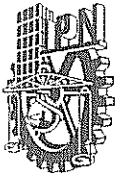
INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS COMITÉ DE INFORMACIÓN



			<p>solicitante describe lo siguiente: <i>Requiero copia de los oficios emitidos por la Dirección de Administración y Finanzas y de la Secretaría Ejecutiva de la COFAA-IPN de Febrero a Diciembre de 2010.</i> La solicitud en referencia, fue turnada a la Dirección de Administración y Finanzas y al Departamento de Vinculación con el Politécnico, mediante el oficio DAT/039/2012, de fecha 23 de enero de 2012. El término señalado por el IFAI para dar respuesta es el viernes 17 de febrero del presente año. Cabe mencionar que para dar atención a la Solicitud, es necesario revisar cada uno de los documentos que conforman un volumen considerable, para determinar el procedimiento a través del cual se enviará la información solicitada, en observancia a las disposiciones en materia de Protección de Datos Personales. En ese sentido, someto a consideración de los miembros de este Comité, la ampliación de Plazo para dar respuesta a la solicitud de información mencionada.</p> <p>El C.P. Arturo Carranco Bernal, preguntó, en qué forma será entregada la información.</p> <p>El Ing. José Julián Alonso Gómez, comentó, que dado el volumen de información se realizará un escaneo y el archivo electrónico que se genere, se pondrá a disposición del solicitante mediante una liga electrónica dentro del portal web de la COFAA, para que el solicitante pueda consultar la información, puesto que el tamaño del archivo rebasa lo permitido por el Sistema SISl para adjuntar información.</p> <p>El Lic. José Luis Baltazar Peña, preguntó, con relación con relación a la información que se le solicita a la secretaria ejecutiva que avance se tiene.</p> <p>La C. Belem García Castro, manifestó, respecto de los oficios que se solicitaron a la Secretaría Ejecutiva, se analizo la información para detectar los oficios que contienen datos personales, para proceder a la elaboración de la versión pública, esto únicamente de lo que respecta a Secretaría Ejecutiva, sin embargo de la Dirección de Administración y Finanzas únicamente hemos recibido información de la Coordinación de Recursos Propios, del Departamento de Recursos Materiales y del Departamento de Recursos Humanos; faltan algunos departamentos aun por enviar la información y la cuestión es que hasta la fecha no se puede contar con un avance importante, toda vez que los documentos no han sido revisados propiamente por el personal encargado, para verificar cualquier figura que pudiera actualizarse en la revisión.</p>
--	--	--	---

[Handwritten signatures and initials]

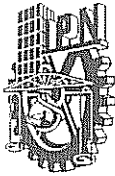


INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS COMITÉ DE INFORMACIÓN



	<p>El C.P. Arturo Carranco Bernal, preguntó, cual es la prorroga que se requiere.</p> <p>El Ing. José Julián Alonso Gómez, respondió, la prorroga conforme lo establece la Ley de Transparencia es de veinte días adicionales.</p> <p>El C.P. Arturo Carranco Bernal, comentó, sería conveniente establecer un plazo a las áreas que aun no entregan información para que la Unidad de Enlace pueda responder de manera oportuna la solicitud de información.</p> <p>El Ing. José Julián Alonso Gómez, manifestó, que en el oficio en el cual se notifique la prorroga, se establecerá un plazo para la entrega de la información a la Unidad de Enlace.</p> <p>El Lic. José Luis Baltazar Peña, comentó, yo preguntaría en específico ahorita que están presentes las unidades administrativas de acuerdo a lo que han revisado, como se trata de documentos que traen un número de control a través de un número de oficio básicamente la mayoría, no han tenido problemas para identificar su información.</p> <p>El Lic. Claudio Matamoros Lara, respondió, de acuerdo a lo que manifiestan las áreas, ya se entregó el cien por ciento de la información.</p> <p>El Ing. José Julián Alonso Gómez, comentó, aun no se ha recibido el cien por ciento de la información y solicito a la Licenciada Belem García, enunciar los departamentos que aun no han entregado la información a la Unidad de Enlace.</p> <p>La C. Belem García Castro, manifestó aun no se recibe la información del Departamento de Contabilidad, de la Dirección, y de la Oficina de Servicios Generales.</p> <p>El Ing. José Julián Alonso Gómez, comentó, que la información que se ha recibido no viene con número de oficios consecutivos, por lo cual es importante ubicar la información y en caso de no encontrarla se tendría que generar actas de inexistencia de esa documentación.</p>	
--	---	--

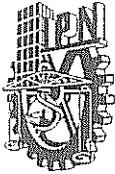


INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS COMITÉ DE INFORMACIÓN



	<p>Lic. José Luis Baltazar Peña, comentó, considero que lo que comenta el Ingeniero Julián, es muy importante para las Unidades Administrativas como esquema para atender las solicitudes de información y solo mente para atender esta solicitud, sino más que nada como un control de los documentos que se generan en el cual se podría establecer un archivo electrónico y llevar un libro de registro de la fecha en que fue emitido, a quién va dirigido, quien lo firma y ordenarlos por cada dirección y sus departamentos y de esa manera ese listado o ese concentrador de registro de números de oficios le va servir a la Unidad de Enlace para poder verificar, lo que se acaba de comentar; esto es, que si la Dirección de Administración y Finanzas, emitió por ejemplo una determinada cantidad de oficios pero no todos los tiene en archivo la Dirección sino que los tienen los departamentos, pues a través de ese listado se podría revisar más rápido la información que proporcione cada departamento, y reitero esto es algo que debe tener cada departamento como un control de los números de oficio que se generan, si bien es cierto, que ya no utilizamos las libretas ahora se cuenta con programas de computo que nos ayuda bastante y que nos permite precisamente poder verificar en este caso la información que se pueda generar como una ayuda para poder rastrear, o localizar algún documento que no se encuentre. Ahora en el caso de lo que mencionaban, que puede darse el caso de que se den números de oficio, que por algún motivo o circunstancia no se utilizan y se cancelan, para esa situación, cada área responsable de la generación de ese documento, tendría que señalar que ese oficio no se utilizó, y dejarlo en una constancia a través de la información que se le proporcione al solicitante.</p>		<p>El Lic. Claudio Matamoros Lara, respondió, que los bloques no se encuentra en forma consecutiva porque son elaborados por diferentes áreas.</p> <p>El Ing. José Julián Alonso Gómez, comentó, que en lo relativo a la Dirección de Administración y Finanzas, quien en algún momento las áreas que la integran le solicitan a la Dirección números de oficios, se considera que si debería de existir por lo menos un minutario de seguimiento de los oficios, y de igual forma cada una de las áreas debería tener sus consecutivos de sus oficios que también generan.</p> <p>El Lic. José Luis Baltazar Peña, comentó, considero que lo que comenta el Ingeniero Julián, es muy importante para que las Unidades Administrativas como esquema para atender las solicitudes de información y solo mente para atender esta solicitud, sino más que nada como un control de los documentos que se generan en el cual se podría establecer un archivo electrónico y llevar un libro de registro de la fecha en que fue emitido, a quién va dirigido, quien lo firma y ordenarlos por cada dirección y sus departamentos y de esa manera ese listado o ese concentrador de registro de números de oficios le va servir a la Unidad de Enlace para poder verificar, lo que se acaba de comentar; esto es, que si la Dirección de Administración y Finanzas, emitió por ejemplo una determinada cantidad de oficios pero no todos los tiene en archivo la Dirección sino que los tienen los departamentos, pues a través de ese listado se podría revisar más rápido la información que proporcione cada departamento, y reitero esto es algo que debe tener cada departamento como un control de los números de oficio que se generan, si bien es cierto, que ya no utilizamos las libretas ahora se cuenta con programas de computo que nos ayuda bastante y que nos permite precisamente poder verificar en este caso la información que se pueda generar como una ayuda para poder rastrear, o localizar algún documento que no se encuentre. Ahora en el caso de lo que mencionaban, que puede darse el caso de que se den números de oficio, que por algún motivo o circunstancia no se utilizan y se cancelan, para esa situación, cada área responsable de la generación de ese documento, tendría que señalar que ese oficio no se utilizó, y dejarlo en una constancia a través de la información que se le proporcione al solicitante.</p>
--	---	--	--



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

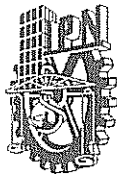
COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS COMITÉ DE INFORMACIÓN



			<p>El Ing. José Julián Alonso Gómez, comentó, que ese tipo de circunstancias están contempladas y como ejemplo la Secretaria Ejecutiva que es la documentación con la que la Unidad de Enlace ya cuenta de manera completa se observó que si mencionaron algunos número de oficios que no fueron utilizados y que tienen el carácter de cancelados, en ese caso al solicitante se le entregará la información haciéndole esa aclaración, que esos números de oficios no fueron utilizados.</p> <p>El Lic. José Luis Baltazar Peña, comentó, ahora en que si algún documento le está costando mucho trabajo identificar, y de acuerdo o lo que menciona la Dirección de Administración y Finanzas, proporcionar una copia simple del minutarlo, pues bueno sinceramente no se consideraría como un documento válido porque no está firmado, pero eso ya sería una situación de que si la Unidad Administrativa le proporciona a la Unidad de Enlace ese minutarlo y así se presenta al solicitante, existiría el riesgo de que el solicitante manifieste que se le entregaron todos pero alguno no vienen firmados y que por ese solo documento, tiene el derecho de alguna manera a manifestarse ante el IFAI y de interponer su recurso, y que obviamente eso va generar, una búsqueda y localización de ese documento, en caso de que se entregue en esas condiciones, pero si no existe precisamente por eso se debe señalar que no fue utilizado ese número de oficio.</p> <p>El Ing. José Julián Alonso Gómez, manifestó, alguien más tiene algún comentario que agregar.</p> <p>El C.P. Arturo Carranco Bernal, respondió, se toma el Acuerdo correspondiente para otorgar la prórroga.</p> <p>La Lic. María de Lourdes Gómez Gutiérrez, manifestó, después de la aprobación de la prórroga para la solicitud 111350000412, continuamos con el orden del día. -----</p>
6. ASUNTOS GENERALES	-----	-----	<p>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.</p>

[Handwritten signatures and initials]

9



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS COMITÉ DE INFORMACIÓN



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 Segunda Sesión Extraordinaria 2012 del Comité de Información de la COFAA-IPN, siendo las 12:00 horas del día de su inicio. ----

Lic. María de Lourdes Gómez Gutiérrez
Jefa del Departamento Jurídico
Presidenta 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 García Castro
Adscrita a la Unidad de Enlace
Invitada

Lic. Claudio Matamoros Lara
Director de Administración y Finanzas.
Invitado

C. Roberto Arrechea Alfaro
Adscrito a la Unidad de Enlace
Invitado