

**MINUTA DE LA PRIMERA REUNIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA
26 DE ENERO DEL 2005****III.- Acuerdos y Compromisos.**

El comité aprueba toda la información y toman el **ACUERDO 01/01/05.- JLRP.-** Enviaré los formatos **IFAI-FIC.1, FIC.2 y FIC.3** al IFAI.

Derivado de la revisión del **FIC.1** - referente al número de solicitudes clasificadas, correspondientes al periodo 01/07/04 al 31/12/04, Conjuntamente el Comité revisó la clasificación y toman el **ACUERDO 1/01/05: de que se registran todas las solicitudes de información.**-----

Derivado de la revisión del **FIC.2** - que corresponde a las solicitudes de información recibidas correspondientes al periodo del 01/10/04 al 31/12/04, el Comité de Información toma el **ACUERDO 02/01/05, aprueban en remitir el formato contestando en todos los rubros "No Aplica".** -----

Finalmente de la revisión del **FIC.3** – referente a las Dificultades observadas en el cumplimiento de la Ley, Reglamento, Lineamientos u otras disposiciones aplicables, correspondientes al periodo del 01/01/04 al 31/12/04, el Comité detecta las dificultades observadas y toman el **ACUERDO 02/01/05: señalar una en el rubro de la Ley de Transparencia, una en el de Lineamientos en la recepción, procesamiento, tramite, resolución y modificación de las solicitudes de acceso a datos personales y una en Otras disposiciones.**-----

**MINUTA DE LA PRIMERA REUNIÓN EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ DE
TRANSPARENCIA
07 DE ABRIL DEL 2005**

III.- Acuerdos y Compromisos.

Derivado de la revisión de las solicitudes de información 305 y 505, conjuntamente el Comité de Información toman el **ACUERDO 1/04/05: CCG dará respuesta a través de un archivo electrónico, en la modalidad de "No es competencia de la unidad de enlace"**.-----

Derivado de la revisión de los índices de clasificación de la información publicada, conjuntamente el Comité de información toma el **ACUERDO 2/04/05: CCG, habilitará a las unidades de enlace de cada área e informará a través de un correo electrónico, para que cuando menos o como mínimo dentro de los primeros 10 días hábiles de los meses de julio y enero actualicen sus índices de clasificación reservada, recomendando que dicha actualización se realice cada que se genere alguna información reservada y no esperar a actualizarla al final del semestre.**-----

Por otro lado, con relación al comentario del M. en C. CCG sobre la falta de capacitación a la Coordinadora del Archivo de Concentración, conjuntamente el Comité de Información toma el **ACUERDO 3/04/05: proponer al Coordinador de Archivos que se busque algún tipo de capacitación para la Coordinadora del Archivo de Concentración.**-----

**MINUTA DE LA SEGUNDA REUNIÓN EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ DE
TRANSPARENCIA
11 DE MAYO DEL 2005**

III.- Acuerdos y Compromisos.

Derivado del análisis del recurso de revisión, notificado por el IFAI, conjuntamente el Comité de Información toman el **ACUERDO 1/05/05: JMLS elaborará el proyecto de respuesta y lo enviará a los miembros del Comité para su aprobación o comentarios, se recabarán las firmas de todos el Comité y CCG se encargará de enviarlo al IFAI a más tardar el 16 de mayo del presente.** -----

**MINUTA DE LA SEGUNDA REUNIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA
14 DE JUNIO DEL 2005****III.- Acuerdos y Compromisos.**

A fin de atender la solicitud de información 1009500000805 del IFAI y en respuesta al oficio DAF-324-340/2005, firmado por la C.P. Migdalia I. Pérez Retama, Responsable del Departamento de Recursos Humanos, este Comité de información determinó que no toda la información solicitada es de carácter confidencial, más aún considerando que la C.P. Pérez Retama no identificó cuál es la información de carácter confidencial, por lo que el Comité toma el **ACUERDO 1/06/05: El Responsable de la Unidad de Enlace a nombre del Comité, emitirá respuesta en términos de que el Comité determinó que la información que no es de carácter confidencial es: El nombre completo, puesto, nivel de ingreso, nombre del jefe inmediato, subordinados inmediatos, fecha de ingreso a la Entidad, dirección y teléfono de oficina, correo electrónico asignado, número de teléfono celular pagado por la Secretaría, teléfono de fax; la demás información, determinada en la solicitud en análisis, si puede considerarse como confidencial.**-----

Por lo que se refiere a la solicitud de ampliar el plazo, este Comité toma el **ACUERDO: 2/06/05: Se determina que no se encuentra debidamente motivado y justificada la causa o causas por las cuales se tenga que ampliar el plazo, por lo tanto la información considerada pública deberá enviarse a la Unidad de Enlace por la Unidad Administrativa correspondiente, a más tardar el día 17/06/05 a efecto de que aquella tenga la oportunidad de dar respuesta oportuna a la solicitud, cuyo plazo fenece el día 20 de los corrientes.**-----

Respecto a la imprecisión en la solicitud de información sobre los servidores públicos de quienes deberá proporcionarse la información considerada como pública, este Comité toma el **ACUERDO: 3/06/05: Deberá comunicarse la información que corresponda del personal de subdirector o similar hacia arriba conforme al organigrama de la Entidad.**-----

Por lo que se refiere a los expedientes reservados, se tomo el **ACUERDO 4/06/05: el M. en C. CCG, enviará al resto del Comité un correo con la liga para acceder a la información de expedientes reservados que están dados de alta y poder revisarlos para determinar si procede la reserva y poder enviarlos al IFAI.**-----

Por último en cuanto se refiere a la solicitud de datos personales, el Comité de información, toma el **ACUERDO 5/06/05: El M. en C. CCG, solicitará a la Responsable del Departamento de Recursos Humanos, los datos que integran el NOI y cómo atiende a las disposiciones contenidas en el Artículo 20 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información.**-----

**MINUTA 5 RELATIVA A LA TERCERA REUNIÓN EXTRAORDINARIA
DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN
8 DE JULIO DEL 2005**

III.- Acuerdos y Compromisos.

01/03/2005.- Recomendar que sean públicos todos los contratos que celebre el CENAM mediante los cuales adquiera algún servicio, con fundamento en el artículo 7 fracción XII de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública Gubernamental, a efecto de que sean publicados, considerando que aún cuando los servicios contratados no sean otorgados sobre activos de la entidad, si se está generando un gasto en su presupuesto por contratación de servicios, máxime que la ley no realiza ninguna distinción sobre cuales contratos deberán estar publicados en la página de la Entidad.

02/03/2005.- Agregar a las minutas de las sesiones del Comité de Información, el soporte documental que corresponda, en cada caso. donde se resuelvan asuntos de información confidencial, reservada o inexistente, así como de ampliación del plazo para dar respuesta, debiendo agregar toda la información que se genere desde la solicitud de información hasta que se dé respuesta a la misma.

03/03/2005.- A fin de atender la solicitud de información 100950001005 del IFAI y en respuesta al oficio DAF-324-386/2005, signado por la C.P. Migdalia I. Pérez Retama, Responsable del Departamento de Recursos Humanos y remitido a este Comité por el C.P. José Luis Garza en su carácter de Enlace de la Unidad Administrativa responsable de dar respuesta a la solicitud, este Comité de información con fundamento en los artículos 29 y 44 de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública Gubernamental, en relación con el numeral 71 del Reglamento de la citada ley, de acuerdo con las atribuciones del Comité y una vez analizadas las razones y motivos expuestos, se concede la ampliación del plazo solicitado. El Comité determina que toda aquella información relativa a esta solicitud que sea pública por encontrarse ya publicada física o electrónicamente en algún lugar, se trate con tal carácter a efecto de que el peticionario acceda a la misma directamente en aquel lugar.

Al efecto cabe señalar como motivación para la ampliación del plazo de respuesta, en consideración al fundamento ya referido, que tal y como lo expresa la Responsable del Departamento de Recursos Humanos, la solicitud de información en análisis comprende información que data de varios años, misma que alguna de ella seguramente ya se encuentra en el archivo de concentración, razón por la cual efectivamente se requiere de un mayor plazo a efecto de que se pueda localizar la misma y poder entregarla al solicitando, más aún si se considera que deberá ser entregada en copia certificada, por lo que también deberán realizarse todos las actividades necesarios y tendientes para su certificación. Siendo estos precisamente los motivos y razones por los cuales este

Comité autoriza la ampliación del plazo de respuesta solicitado por la Dirección de Administración y Finanzas para dar respuesta a la solicitud de referencia.

04/03/2005.- Por cuanto hace a la creación del subenlace que propone el Titular de la Unidad de Enlace, exclusivamente para la Dirección de Administración y Finanzas, los integrantes del Comité aprueban la petición que se realiza, por lo que le sugieren que formalice y notifique directamente ese acuerdo a esa Unidad Administrativa para que realice el nombramiento correspondiente.

IV.- Asuntos Generales:

Se acordó efectuar una revisión sobre los formatos de los sellos para la clasificación de la información.

Así mismo se mencionó que, a la fecha, no existe un criterio definido para enumerar los acuerdos emitidos en sus minutas respecto de las sesiones ordinarias y extraordinarias celebradas por este Comité, en razón de lo cual se adoptó el siguiente acuerdo: **05/03/2005.-** Todas las minutas deberán ser enumeradas en orden ascendente, independientemente de que sea una sesión ordinaria o extraordinaria la que se documente, debiéndose enumerar todos los acuerdos subsecuentes de la siguiente forma: Primero el número de acuerdo; enseguida el número de la minuta que corresponda; y por último el año; los tres datos deberán estar separados por una diagonal.

**MINUTA DE LA SEXTA REUNIÓN DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN
02 DE AGOSTO DEL 2005****III.- Acuerdos y Compromisos.**

Acuerdo 01/06/2005.- El M. en C. CCG. Consultará con el solicitante de la información, el alcance de su solicitud y se preparará la respuesta, en términos de las funciones que se tienen en la Ley de Federal sobre Metrología y Normalización, Ley de Entidades Paraestatales, su reglamento y el Estatuto Orgánico del CENAM, se acuerda que haya o no respuesta del solicitante, se enviará la respuesta el día jueves, por lo que para dar la respuesta, se solicitará a Diana de León, Asistente de Dirección General, que proporcione el nombre de los funcionarios Públicos que participaron en el Consejo Directivo y en los acuerdos que participaron desde la primera sesión.

Acuerdo 02/06/2005.- Se dará respuesta a la solicitud 10, con la información que entregará la Responsable del Departamento de Recursos Humanos a través de la Unidad Administrativa del Área de Administración y Finanzas.

Acuerdo 03/06/2005.- Atendiendo a la solicitud 13, se entregará el manual por haber terminado su periodo de reserva.

Acuerdo 04/06/2005.- Por lo que se refiere a la revisión de los fundamentos con los que se clasificaron los expedientes reservados, El Comité de Información no acepta el fundamento utilizado por el Área de Metrología Eléctrica para clasificar sus expedientes, por lo que acuerdan que el fundamento es el Artículo 14 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y en virtud de que las Unidades Administrativas ya no pueden realizar ninguna modificación, será el M. en C. CCG como Titular de la Unidad de Enlace quien realice las modificaciones a los fundamentos y el Comité notificará al Titular del Área de Metrología Eléctrica.

MINUTA DE LA SÉPTIMA REUNIÓN DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN
10 DE OCTUBRE DEL 2005**III.- Acuerdos y Compromisos.**

Acuerdo 01/07/2005.- El Lic. MLS elaborará los otros proyectos de formatos para los departamentos que manejan un sistema de datos personales y convocará a una reunión a los miembros del Comité de Información y a todos los responsables y usuarios de las bases de datos personales, incluyendo al Arq. Pedro Martínez, Responsable del Departamento de Obra Pública, para informarles sobre los lineamientos y darles a conocer los formatos, así como para definir el mecanismo que usarán para aplicarlos, La reunión se propone para el miércoles 12 del presente a las 10h.

Acuerdo 02/07/2005.- El Dr. ICS consultará con el IFAI si existe la posibilidad de cambiarle de nombre al sistema de Recursos Humanos que ya se tiene publicado y la inclusión de otro sistema.

Acuerdo 03/07/2005.- Los integrantes del Comité de Información acuerdan que no es necesario actualizar la información que se tiene dada de alta en la página del CENAM y comentan que ésta puede permanecer por lo menos cinco años ya que por la capacidad que tiene el servidor, la información no ocupa mucho espacio.

**MINUTA DE LA OCTAVA REUNIÓN DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN
12 DE OCTUBRE DEL 2005****III.- Acuerdos y Compromisos.**

Acuerdo 01/08/2005.- Los asistentes de la reunión, enviarán a más tardar el viernes 14 sus comentarios al Comité de Información.

Acuerdo 02/08/2005.- Los integrantes del Comité de Información acuerdan que los formatos se empezarán a aplicar a partir del día lunes 24 de octubre.

**MINUTA DE LA NOVENA REUNIÓN DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN
24 DE OCTUBRE DEL 2005****III.- Acuerdos y Compromisos.**

Acuerdo 01/09/2005.- De los formatos de Recursos Humanos, se aprueba el de aviso de datos personales y en cuanto al requerimiento de autorización para su publicación se autoriza el genérico.

Acuerdo 02/09/2005.- En cuanto a los sistemas de datos personales de la División de Enlace Industrial, el Comité de Información aprueba que el aviso de solicitud sea comunicado en la cotización del servicio y la solicitud de autorización para su publicación, se incluirá en los documentos relativos a la aceptación del servicio.

Acuerdo 03/09/2005.- El Lic. JMLS enviará al Comité vía correo electrónico el fundamento que deben contener los formatos de la División de Enlace Industrial, para definir el texto y para que sea aprobado por el Comité por esta misma vía.

Acuerdo 04/09/2005.- El Lic. JMLS comentará con el Responsable del Departamento de Adquisiciones sobre los formatos a efecto de que a más tardar el miércoles 26 de octubre del presente, envíe sus textos para ambos documentos, para revisión de los integrantes del Comité de Información.

Acuerdo 05/09/2005.- El Comité de Información acuerda que todos los documentos ya autorizados deberán entrar en vigor a partir del día 28 de octubre del 2005.