



**ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE TRABAJO 2020 DEL  
COMITÉ DE TRANSPARENCIA**

En la Ciudad de México, siendo las 16:08 horas del 05 de febrero de 2020, en la Sala de Juntas "B" ubicada en el piso once del edificio que ocupa el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación (CONAPRED), con domicilio en Dante N°14, Colonia Anzures, Alcaldía Miguel Hidalgo, Código Postal 11590, se reunieron para celebrar la Segunda Sesión Extraordinaria de Trabajo 2020 del Comité de Transparencia, previa convocatoria formal emitida mediante oficio **CONAPRED/UETAI/028/2020**, de fecha 04 de febrero de 2020, suscrito por la **Lic. Fabiola María Pérez Rodríguez**, Titular de la Unidad de Transparencia y Directora de Asuntos Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 64 y 65 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LFTAIP), y las Disposiciones 22, 23, y 24 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones Generales en las materias de Archivo y Transparencia para la Administración Pública Federal y su anexo único, las siguientes personas servidoras públicas: la **Lic. Sonia Yolanda Delgado Gómez**, Subdirectora Jurídica y de Acceso a la Información, en representación de la Lic. Fabiola María Pérez Rodríguez, Titular de la Unidad de Transparencia y Directora de Asuntos Jurídicos; la **Lic. Elizabeth Ávila Aguilar**, Titular del Área de Responsabilidades y Titular del Área de Quejas, en representación del Lic. Saúl Bolaños Bolaños, Titular del Órgano Interno de Control en el Conapred; y la **Lic. Mireya López Ojeda**, Subdirectora de Planeación y Evaluación, en representación de la Mtra. Gisele Alejandra Rella Flores, Directora de Planeación, Administración y Finanzas, y Coordinadora de Archivo del CONAPRED.-----

*[Handwritten signatures in blue ink]*

*[Handwritten signature in blue ink]*



*[Handwritten signature in blue ink]*



Las siguientes personas servidoras públicas se encontraron presentes dentro de esta sesión de trabajo en calidad de invitados: la **Lic. Carmen Lina Garduño Maya**, Coordinadora de Comunicación Social; el **Mtro. Jorge Alfonso Torres Romero**, Subdirector de Medidas Administrativas y de Reparación, en representación del Mtro. Paolo César Flores Mancilla, Director General Adjunto de Quejas; el **Lic. José Luis Peralta Álvarez**, Jefe de Departamento de Desarrollo e Integración, en representación de la Mtra. Paula Cristina Neves Nogueira Leite, Directora General Adjunta de Estudios, Legislación y Políticas Públicas; el **Lic. Iván Rodrigo Bautista Espinosa**, Jefe de Departamento de Archivo de Concentración de la Dirección de Planeación, Administración y Finanzas; y el **C. Amado Mauricio Téllez López**, Jefe de Departamento de Logística y Apoyo a los Órganos Colegiados, en representación de la Lic. Svetlana Alma Rosa Rivera Monter, Directora de Apoyo a Órganos Colegiados y Coordinación Interinstitucional.

*(Handwritten signatures in blue ink)*

**ORDEN DEL DÍA**

1. Lista de asistencia y verificación del Quórum.
2. Lectura y, en su caso, aprobación del Orden del Día.
3. Aprobación de la clasificación de la información como confidencial de la solicitud de información con número de folio 04410000001120.

*"Detalle de bajas de los servidores públicos activos y jubilados de la Dependencia, del 1 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2019, considerando los siguientes aspectos*

- Fecha de nacimiento
- Edad

*(Handwritten signature in blue ink)*



*(Handwritten signature in blue ink)*





- CURP
- RFC
- Motivo de baja (jubilación, invalidez o fallecimiento)
- Fecha de baja
- Sueldo al momento de la baja
- Nivel que desempeñaba a la fecha de la baja
- Para el personal jubilado, el monto de pensión al momento de fallecimiento.

Esta información se solicita en formato Excel y Word." [sic]

4. Aprobación de la clasificación de la información como confidencial de la solicitud de información con número de folio 04410000001820.

"Información de las bajas de los Servidores Públicos que se hayan gestionado dentro del período del 1 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2019, considerando los siguientes datos

Fecha de Nacimiento

Edad

Motivo de la Baja (Renuncia, Jubilación, Invalidez, Fallecimiento)

Fecha de Baja

Sueldo al momento de la Baja

Nivel que desempeñaba a la fecha de la baja

Favor de proporcionar la información en formato Word o Excel." [sic]

5. Presentación del Informe Ejecutivo del Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2019.

6. Presentación y aprobación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2020.

**DESAHOGO DEL ORDEN DEL DÍA**

1.- Lista de asistencia y verificación de quórum.-----

La **Lic. Sonia Yolanda Delgado Gómez** se cercioró de la asistencia de las personas Integrantes que exige por ley para celebrar las reuniones de trabajo de este Comité, y se comprobó la existencia del quórum para continuar con la misma.-----





A continuación, se procedió al siguiente punto del Orden del Día.-----

**2.-** Lectura, y en su caso, aprobación del Orden del Día.-----

Las personas integrantes del Comité de Transparencia aprueban el presente Orden del Día en los términos en que fue presentado.-----

**3.-** Desahogado el punto anterior se prosiguió con la aprobación de la clasificación de la información como confidencial de la solicitud de información con número de folio 04410000001120, que a la letra dice: *"Detalle de bajas de los servidores públicos activos y jubilados de la Dependencia, del 1 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2019, considerando los siguientes aspectos*

- Fecha de nacimiento
- Edad
- CURP
- RFC
- Motivo de baja (jubilación, invalidez o fallecimiento)
- Fecha de baja
- Sueldo al momento de la baja
- Nivel que desempeñaba a la fecha de la baja
- Para el personal jubilado, el monto de pensión al momento de fallecimiento.

*Esta información se solicita en formato Excel y Word." [sic]-----*





Sobre esta solicitud de información, la **Lic. Mireya López Ojeda** comentó que la Unidad Administrativa que representa, por medio del oficio CONAPRED/DPAF/0086/2020, entrega a la persona solicitante la información que atiende a los apartados de motivo de baja (jubilación, invalidez o fallecimiento), fecha de baja, sueldo al momento de la baja, nivel que desempeñaba a la fecha de la baja de las personas servidoras públicas en el periodo que especificó dentro su solicitud la persona requiriente. Por lo que respecta a los datos correspondientes a fecha de nacimiento, edad, CURP y RFC de las personas que causaron baja dentro de la institución se constituyen como datos personales, por lo que se solicita la clasificación de dicha información como confidencial, petición que se respalda con la debida prueba de daño, misma que ya cuenta con el visto bueno por parte de la Unidad de Transparencia. Asimismo, por lo que respecta a la petición de la persona solicitante de recibir la información tanto en Word como en Excel, la Dirección de Planeación, Administración y Finanzas apela al Criterio 03/17<sup>1</sup> del INAI, por ello sólo se le proporcionó una tabla en formato Excel. En consideración de lo anterior, se determina que:-----

**Acuerdo CT/2SE/013/05-02-2020: Se aprueba por unanimidad a la Dirección de Planeación, Administración y Finanzas la clasificación de la información como reservada relacionada con la solicitud de información con número de folio 04410000001120.**-----

4.- Ya resuelto el punto anterior, se trató la aprobación de la clasificación de la

<sup>1</sup> No existe obligación de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de acceso a la información.



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



información como confidencial de la solicitud de información con número de folio 04410000001820, que a la letra dice: *“Información de las bajas de los Servidores Públicos que se hayan gestionado dentro del período del 1 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2019, considerando los siguientes datos*

*Fecha de Nacimiento*

*Edad*

*Motivo de la Baja (Renuncia, Jubilación, Invalidez, Fallecimiento)*

*Fecha de Baja*

*Sueldo al momento de la Baja*

*Nivel que desempeñaba a la fecha de la baja*

*Favor de proporcionar la información en formato Word o Excel.” [sic]-----*

-----  
-----

De manera análoga a la solicitud anterior, la **Lic. Mireya López Ojeda** presentó la respuesta de la Unidad Administrativa que representa, en donde, mediante el oficio CONAPRED/DPAF/091/2020, solicitan reservar como confidenciales los datos correspondientes a la fecha de nacimiento y edad de las personas que causaron baja, presentando la debida prueba de daño. En consideración de esto, el Pleno del Comité determinó que:-----

-----  
-----

**Acuerdo CT/2SE/014/05-02-2020: Se aprueba por unanimidad a la Dirección de Planeación, Administración y Finanzas la clasificación de la información como reservada relacionada con la solicitud de información con número de folio 04410000001820.**-----

*[Handwritten signature]*



*[Vertical handwritten notes and signatures on the right margin]*



5.- Continuando con el Orden del Día de esta sesión de trabajo, se procedió a la presentación del Informe Ejecutivo del Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2019.--

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

El **Lic. Iván Rodrigo Bautista Espinosa**, Jefe de Departamento de Archivo de Concentración, y representante de la Mtra. Gisele Alejandra Rella Flores, Coordinadora de Archivo del CONAPRED, tuvo a bien presentar el informe de las acciones realizadas en el primer semestre de 2019 por parte de la Coordinación de Archivo para capacitar al personal de este Sujeto Obligado en materia de archivos, así como los mecanismos implementados para optimizar el funcionamiento del archivo mismo. La **Lic. Elizabeth Ávila Aguilar** sugirió que, si bien con la entrada en vigor de la Ley General de Archivo en el mes de junio de 2019 ya no era obligatorio hacer un informe de los resultados del segundo semestre del mismo año, sería enriquecedor que se contemplará lo realizado de julio a diciembre de 2019. Por lo anterior:-----

**Notificación: El Comité de Transparencia solicita a la Coordinadora de Archivo que complementara el Informe Ejecutivo del Plan Anual de Desarrollo Archivístico considerando las observaciones sugeridas por parte de los integrantes de este Comité, con el propósito de completar la información del ejercicio 2019.**-----

*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*



**6.-** Para finalizar con esta sesión de trabajo, se presentó para su aprobación el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2020.-----

-----Al respecto, el **Lic. Iván Rodrigo Bautista Espinosa** comentó que el programa en cuestión, según lo estipulado dentro de la Ley General de Archivos, a la fecha, no establece la obligación de contar con la aprobación del Programa Anual de Desarrollo por parte del Comité de Transparencia. Sin embargo, si establece el requisito de informar sobre dicho programa y hacerlo de conocimiento a este Órgano Colegiado, por lo que es presentado durante esta sesión de trabajo. Es por eso por lo que se presenta dentro de esta sesión de trabajo. El PADA 2020 se integra de un apartado que refiere a la Programación de Procesos y Actividades, junto con su cronograma de actividades; de los recursos que se valdrá para poder llevar a cabo las actividades y las necesidades que tiene para el cumplimiento del programa, tales como recursos humanos, materiales y financieros; la administración que tendrá el Programa; la identificación y administración de riesgos, así como el control de los mismos. Una vez que fue presentado ante este Comité, varias personas integrantes e invitadas tuvieron comentarios y sugerencias respecto a lo prospectivo de este Programa de Trabajo. La **Lic. Elizabeth Ávila Aguilar** comentó que, si bien era un proyecto muy completo en materia de archivo, necesitaba conformarse de elementos que lo ayudaran a concretarse, tales como la realización de bitácoras que soportaran a los entregables que requiere cada etapa de los procesos y actividades; tener controles más certeros con las personas servidoras públicas que no estén acatando la normatividad en materia, con el propósito de poder conseguir mejores resultados dentro del PADA; asimismo recomendó que se homologaran los manejos de los archivos en trámites dentro de las Unidades Administrativas; pidió

*[Handwritten signatures and marks in blue ink on the right margin]*





que hicieran valer la presencia del Órgano Interno de Control en caso de reincidencias de personas servidoras públicas que no atendieron las indicaciones de la Coordinación de Archivos. La **Lic. Carmen Lina Garduño Maya**, por su parte, sugirió que empezara a implementar como estadísticas la cantidad de transferencias que se realizan durante el año, y si éstas se llevan a cabo en tiempo y forma. El **Mtro. Jorge Alfonso Torres Romero** sugirió que, puesto que la Dirección General Adjunta de Quejas, realiza más consultas al área del Archivo de Concentración, se efectuaran capacitaciones y trabajos focalizados en el quehacer diario de la Unidad Administrativa. En consideración de las sugerencias vertidas, se determinó lo siguiente:-----

**Acuerdo CT/2SE/015/05-02-2020: Se aprueba por unanimidad que la Coordinación de Archivos considere las observaciones realizadas al Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2020, y las integre al mismo.**-----

En concordancia con el acuerdo anterior, el Lic. **Iván Rodrigo Bautista Espinosa** solicitó un periodo de dos semanas para realizar las modificaciones al documento y presentarlo ante el Pleno de este Comité. Por lo anterior:-----

**Acuerdo CT/2SE/016/05-02-2020: Se aprueba por unanimidad que este Comité sesione de manera extraordinaria el día 21 de febrero del presente año, con el propósito de presentar la versión modificada y corregida del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2020 para la toma de conocimiento y aprobación por**



*[Handwritten signatures and marks in blue ink on the right margin]*



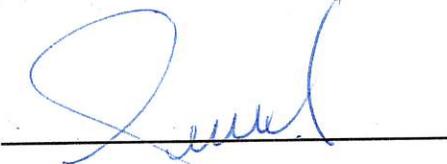
parte de este órgano colegiado..-----

-----

-----

No habiendo nada más que hacer constar, y una vez agotados los asuntos considerados en el Orden del Día, se da por concluida la presente sesión, siendo las 17:25 horas del día de su inicio, firmando al margen y al calce las personas que en ella participaron.

**INTEGRANTES DEL COMITÉ**

 <p><b>Lic. Sonia Yolanda Delgado Gómez</b> Subdirectora Jurídica y de Acceso a la Información</p>	 <p><b>Lic. Elizabeth Ávila Aguilar</b> Titular del Área de Responsabilidades y Titular del Área de Quejas</p>
 <p><b>Lic. Mireya López Ojeda</b> Subdirectora de Planeación y Evaluación</p>	





**INVITADOS PERMANENTES**

**Lic. Carmen Lina Garduño Maya**

Coordinadora de Comunicación Social

**Mtro. Jorge Alfonso Torres Romero**

Subdirector de Medidas  
Administrativas y de Reparación

**Lic. José Luis Peralta Álvarez**

Jefe de Departamento de Desarrollo e  
Integración

**Lic. Iván Rodrigo Bautista Espinosa**

Jefe de Departamento de Archivo de  
Concentración

**C. Amado Mauricio Téllez López**

Jefe de Departamento de Logística y Apoyo a los Órganos Colegiados



