

ACTA CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA 2015 DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

En la Ciudad de México, Distrito Federal, siendo las 17:00 horas del día doce de febrero de dos mil quince, reunidos en la sala de juntas del Órgano Interno de Control, ubicada en el piso 5 del edificio situado en la Avenida Universidad 1074, Col. Xoco, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03330, para llevar a cabo la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Información y estando presentes el Licenciado Pedro Enrique Velasco Albin Velázquez, Titular del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación Pública, la Licenciada Adí Loza Barrera, Directora de Análisis e Información Institucional y Titular de la Unidad de Enlace, el Licenciado José Juan Guzmán Camacho, Director de Proyectos Jurídicos Especiales, servidor público designado por el C. Secretario.-----

En uso de la palabra la Titular de la Unidad de Enlace dio por iniciada la sesión, una vez aprobado el orden del día por los integrantes del Comité y se procedió al desahogo de los puntos correspondientes en los siguientes términos:-----

Como primer punto del orden del día, en uso de la palabra el Licenciado Pedro Enrique Velasco Albin Velázquez, Titular del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación Pública presentó para la aprobación de los demás Miembros del Comité un proyecto de Reglamento Interno, el cual, una vez leído en sus términos, fue aprobado por unanimidad, adoptándose el siguiente **Acuerdo: Se aprueba en sus términos el Reglamento Interno del Comité de Información de la Secretaría de Educación Pública, el cual comenzará a surtir sus efectos a partir del día de su aprobación.**-----

Como segundo punto del orden del día, en uso de la palabra el Licenciado Pedro Enrique Velasco Albin Velázquez, en términos de lo dispuesto por el artículo 9 del Reglamento Interno aprobado, sometió a la consideración de los demás Miembros del Comité un calendario de sesiones ordinarias mensuales, las cuales se llevarán a cabo el último miércoles de cada mes, a partir del mes de marzo del año en curso, manifestando su conformidad la Licenciada Adí Loza Barrera así como el Licenciado José Juan Guzmán Camacho. Por lo tanto, se adopta por unanimidad el siguiente **Acuerdo: Se aprueba el calendario de sesiones ordinarias del Comité de Información de la Secretaría de Educación Públicas para el año 2015, las cuales se celebrarán el último miércoles de cada mes en el lugar y hora que se determinen en la convocatoria respectiva.**-----

Como tercer punto del orden del día, en uso de la palabra el Licenciado Pedro Enrique Velasco Albin Velázquez, destacó la importancia de contar con un Comité de Información 100% capacitado, por lo que, tomando en consideración que el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos (IFAI) tiene establecido un procedimiento para llevar a cabo dicha capacitación, somete a la consideración de los demás Miembros del Comité la instrucción a la Titular de la Unidad de Enlace para que inicie los trámites correspondientes.-----

Al respecto, la Licenciada Adí Loza Barrera manifiesta que ya se ha establecido contacto con el IFAI con el propósito de iniciar con la capacitación referida, informando a los demás Miembros del Comité el procedimiento y los cursos que habrán de acreditarse para contar con el reconocimiento de Comité 100% capacitado.-----

Bajo este tenor, se adopta por unanimidad el siguiente Acuerdo: Los Miembros del Comité deberán proveer lo necesario a fin de obtener el reconocimiento del IFAI *Comité de Información 100% capacitado*, debiendo rendir un informe en lo individual cada uno de los Miembros de lo proveído al respecto en la próxima sesión ordinaria del Comité.-----

Como cuarto punto del orden del día, en uso del palabra, el Licenciado Pedro Enrique Velasco Albin Velázquez, destaca la importancia que tiene el establecimiento de criterios propios por parte del Comité a fin de que, en aras de una total transparencia, las unidades administrativas de la Secretaría de Educación Pública tengan claridad en las respuestas que deberán dar a las solicitudes de información que presenten los ciudadanos.-----

Señala algunos casos que se han presentado en los que las unidades administrativas no se han conducido con la transparencia esperada, dando lugar a la interposición de recursos de revisión ante el IFAI, los cuales han prosperado, resolviendo ese Instituto modificar o revocar las respuestas de la Secretaría.-----

Por lo anterior, el Comité de Información emite los siguientes Criterios:-----

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN.- El titular de la unidad administrativa responsable del manejo de la información, será también responsable de su entrega, sin perjuicio de que para el cumplimiento de las solicitudes otras unidades administrativas provean, dentro del ámbito de sus respectivas competencias, el apoyo necesario para dicha entrega.-----

INFORMACIÓN PARCIAL.- La falta de la totalidad de la información, bien sea por que su procesamiento no ha concluido o porque se encuentre distribuida en diversas unidades administrativas, no podrá invocarse como argumento para no rendir con la parte con la que se cuente.-----

DESIGNACIÓN DE ENLACES DE TRANSPARENCIA.- Los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría, designarán un enlace de transparencia a fin de dar respuesta a las solicitudes de información que les sean turnadas. Dicha designación deberá ser mediante oficio suscrito por el propio titular, en el entendido que la actuación de los enlaces designados deberá ser supervisada por el propio titular de la unidad administrativa, toda vez que conforme a los Artículos 6º, Apartado A, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 2º y 3º fracción XV de la Ley Federal de Acceso a la Información Pública Gubernamental, el titular de la unidad administrativa es responsable de la información con que cuente de conformidad con las facultades que le corresponden.-----

OFICIOS DE RESPUESTA.- Los oficios emitidos por las unidades administrativas para dar respuesta a las solicitudes de información presentadas por los ciudadanos, formular alegatos dentro de los recursos de revisión presentados ante el IFAI, así como oficios de cumplimiento de resoluciones emitidas por el Pleno del IFAI, deberán contar con el número correspondiente y ser suscritos por los enlaces respectivos. Si no es posible la entrega física del oficio respectivo, podrá enviarse a la Unidad de Enlace a través de los medios legales autorizados.-----

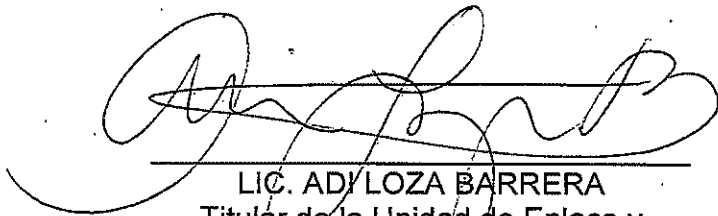
En tenor de lo anterior, se adopta por unanimidad el siguiente Acuerdo: Se instruye a la Titular de la Unidad de Enlace para girar los oficios circulares correspondientes a las

unidades administrativas de la Secretaría, a efecto de hacer de su conocimiento y, en su caso, dar cumplimiento a los Criterios aquí emitidos.-


Como quinto punto del orden del día, en uso de la palabra, el Licenciado Pedro Enrique Velasco Albin Velázquez, señaló que de la revisión al portal electrónico de la Secretaría de Educación Pública, en lo relativo al apartado de Transparencia, específicamente en el subapartado del Comité de Información, se advierte que no se encuentra actualizada la publicación de las actas de las sesiones de este Comité, por lo que somete a la consideración de los demás Miembros del Comité la instrucción a la Unidad de Enlace para que se proceda a su actualización.-

Bajo este tenor, se aprueba por unanimidad el siguiente Acuerdo: **Se instruye a la Unidad de Enlace para que, en un plazo de 10 días hábiles, proceda a la actualización de las actas del Comité de Información de la Secretaría de Educación Pública en el portal electrónico de la Dependencia.-**

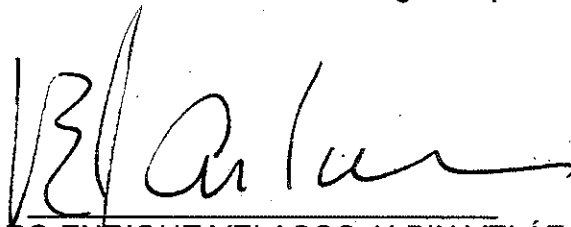
Respecto al sexto punto del orden del día correspondiente a Asuntos Generales, en uso de la palabra la Licenciada Adi Loza Barrera preguntó a los demás Miembros del Comité si existía algún otro tema que quisieran abordar, a lo que respondieron de forma negativa, por lo que al no haber más asuntos que tratar, se dio por concluida la primera sesión ordinaria 2015 del Comité de Información de la Secretaría de Educación Pública, siendo las 18:15 horas del día de su inicio, firmando al calce los Miembros del Comité de Información que en ella intervinieron.-



LIC. ADI LOZA BARRERA
Titular de la Unidad de Enlace y
Secretaría Técnica del Comité



LIC. JUAN JOSÉ GUZMÁN
CAMACHO
Director de Proyectos Jurídicos
Especiales y Servidor Público
designado por el C. Secretario



LIC. PEDRO ENRIQUE VELASCO ALBIN VELÁZQUEZ
Titular del Órgano Interno de Control en la
Secretaría de Educación Pública

PROYECTO DE REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 29 y 30 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y 57 de su Reglamento, se expide el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Capítulo Primero

Disposiciones Generales

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene como propósito establecer la organización y funcionamiento del Comité de Información de la Secretaría de Educación Pública.

El Comité coordinará y supervisará, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, las acciones que en las materias de transparencia y acceso a la información pública gubernamental; acceso, corrección y protección de datos personales, lleve a cabo la Secretaría de Educación Pública, con el fin de garantizar el libre acceso a los ciudadanos a la información pública y transparentar la actuación de la Secretaría.

Artículo 2.- Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. **Secretaría:** A la Secretaría de Educación Pública;
- II. **Comité:** Al Comité de Información de la Secretaría de Educación Pública;
- III. **Ley:** A la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;
- IV. **Reglamento:** Al Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;
- V. **Instituto:** Al Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos;
- VI. **Integrantes del Comité:** A los miembros del Comité de Información y sus suplentes; y
- VII. **OIC:** Al Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación Pública.

Artículo 3.- La aplicación e interpretación del presente Reglamento corresponde al Comité.

Son de observancia obligatoria en la Secretaría los acuerdos, criterios, resoluciones y determinaciones que dicte el Comité con base en el presente Reglamento y las disposiciones jurídicas que resulten aplicables.

Capítulo Segundo

Integración del Comité

Artículo 4.- El Comité estará integrado por un servidor público designado por el Titular de la Secretaría, el Titular de la Unidad de Enlace y el Titular del OIC, todos con derecho a voz y voto.

Artículo 5.- Los miembros del Comité podrán ser suplidos en sus funciones por el servidor público que para tal efecto designen, el cual deberá ocupar un puesto del rango inmediato inferior al de aquéllos.

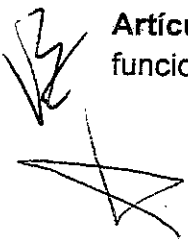
Artículo 6.- El cargo de Presidente del Comité recaerá en el servidor público que sea electo de entre el designado por el Titular de la Secretaría y el Titular del OIC y el Titular de la Unidad de Enlace fungirá como Secretario Técnico del Comité.

Artículo 7.- El Comité podrá invitar a sus sesiones a servidores públicos de las unidades administrativas involucradas, para el desahogo de asuntos específicos, quienes asistirán con voz pero sin voto.

Capítulo Tercero

Operación y Funcionamiento del Comité

Artículo 8.- El Comité, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables, tendrá las funciones siguientes:



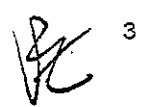
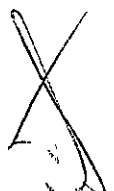
- I. Coordinar y supervisar las acciones de la Secretaría tendientes a proporcionar la información prevista en la Ley;
- II. Instituir los procedimientos para asegurar la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información;
- III. Confirmar, modificar o revocar la clasificación de la información hecha por los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría;
- IV. Realizar a través de la Unidad de Enlace, las gestiones necesarias para localizar los documentos administrativos en los que conste la información solicitada;
- V. Establecer y supervisar, en su caso, la aplicación de los criterios específicos en materia de clasificación y conservación de los documentos administrativos, así como de la organización de archivos en la Secretaría, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- VI. Elaborar un programa para facilitar la obtención de la información de la Secretaría, que deberá ser actualizado periódicamente y que incluya las medidas necesarias para la organización de los archivos;
- VII. Elaborar y enviar al Instituto, por conducto de la Unidad de Enlace, de conformidad con los lineamientos y medios de comunicación que ese Instituto establezca, la información necesaria para la elaboración del informe anual a que se refiere el artículo 39 de la Ley;
- VIII. Acatar en sus términos, las resoluciones que emita el Instituto y proveer lo necesario para su cumplimiento;
- IX. Formular, cuando así corresponda, alegatos o manifestaciones en los recursos de revisión que se interpongan ante el Instituto y, en su caso, los informes a que haya lugar en los juicios de amparo;
- X. Invitar a sus sesiones, cuando así lo requiera el desahogo de asuntos en específico, a servidores públicos de la Secretaría, quienes asistirán con voz pero sin voto; y
- XI. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 9.- El Comité, con la presencia de todos sus integrantes, celebrará:

- I. Sesiones ordinarias, al menos 1 cada mes. El calendario para su celebración se acordará en la primera sesión del año que corresponda;
- II. Sesiones extraordinarias, que se celebrarán en cualquier momento, para tratar los asuntos que motiva su convocatoria; y

Cada integrante del Comité tendrá derecho a voz y voto.

Artículo 10.- Para la celebración de las sesiones ordinarias, el Secretario Técnico, por instrucciones de su Presidente, enviará a sus integrantes e invitados, la convocatoria y el



orden del día de los asuntos a tratar, con una anticipación de 3 días hábiles, indicando la fecha, hora y lugar en que se llevará a cabo.

Tratándose de sesiones extraordinarias, la convocatoria, el orden del día y la documentación, se enviarán con al menos 2 días hábiles de anticipación.

Para sesionar se requiere la presencia de todos los miembros del Comité o sus suplentes. En caso de que alguno de los miembros del Comité o su suplente no asistiera a la sesión, se convocará nuevamente dentro de los 2 días hábiles siguientes, para desahogar los asuntos correspondientes.

El Secretario Técnico, por instrucciones del Presidente del Comité, notificará a los integrantes del Comité sobre el diferimiento de una sesión y, en su caso, a los invitados, señalando la fecha, hora y lugar en la que se llevará a cabo dicha sesión.

Artículo 11.- De cada sesión ordinaria y extraordinaria que celebre el Comité, se levantará un acta que contendrá el orden del día, el nombre y el cargo de los integrantes y de los demás asistentes a la sesión, el desarrollo de la reunión y los acuerdos adoptados en la misma.

Asimismo, quedará asentado en el acta, las unidades administrativas o servidores públicos responsables de la ejecución de los acuerdos que se tomen y, en su caso, los plazos para su cumplimiento.

Artículo 12.- Son funciones del Presidente del Comité:

- I. Instruir al Secretario Técnico para que convoque a las sesiones del Comité;
- II. Presidir las sesiones del Comité;
- III. Elaborar de manera conjunta con la Unidad de Enlace un programa para facilitar la obtención de la información de la Secretaría;
- IV. Proporcionar al Instituto, cuando así lo solicite, la información que requiera en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, y
- V. Las demás que le encomiende el Comité.

Artículo 13.- Son funciones del Secretario Técnico:

- I. Integrar el calendario de sesiones para presentarlo a consideración del Comité;
- II. Convocar, por instrucciones del Presidente del Comité, a la celebración de sesiones ordinarias y extraordinarias;



- III. Preparar el orden del día de los asuntos a tratar en las sesiones del Comité e integrar la documentación requerida para la realización de las mismas, así como levantar y suscribir las actas correspondientes y recabar la firma de los integrantes del Comité;
- IV. Dar seguimiento a los acuerdos adoptados por el Comité e informar a éste sobre su cumplimiento;
- V. Proponer al Comité criterios específicos para la clasificación de la información y la conservación de archivos de la Secretaría;
- VI. Asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría en materia de clasificación de la información y conservación de archivos;
- VII. Elaborar y enviar al Instituto los datos necesarios para la integración del informe anual a que se refiere el artículo 39 de la Ley;
- VIII. Publicar, a través de la Unidad de Enlace, en la página de internet de la Secretaría las resoluciones y los criterios emitidos por el Comité;
- IX. Actualizar en la página de internet de la Secretaría, los cambios de los integrantes del Comité, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se haya efectuado el cambio, y
- X. Las demás que le encomiende el Comité.

Artículo 14.- Son obligaciones y atribuciones de los miembros del Comité:

- I. Asistir a las sesiones del Comité, intervenir en las discusiones de los asuntos que sean tratados y designar al servidor público que en su caso lo suplirá en sus funciones;
- II. Sugerir al Presidente del Comité los asuntos que deban tratarse en las sesiones ordinarias y, en su caso, en las extraordinarias;
- III. Solicitar en cualquier tiempo al Presidente del Comité, a través del Secretario Técnico, que se convoque a sesiones extraordinarias para tratar asuntos que por su importancia así lo requieran, y
- IV. Proponer la asistencia de servidores públicos que por la naturaleza de los asuntos a tratar, deban asistir a las sesiones del Comité.

Artículo 15.- Los integrantes del Comité promoverán, en el ámbito de sus respectivas competencias, la coordinación e implementación de las acciones derivadas de los acuerdos tomados en el seno del Comité.


5

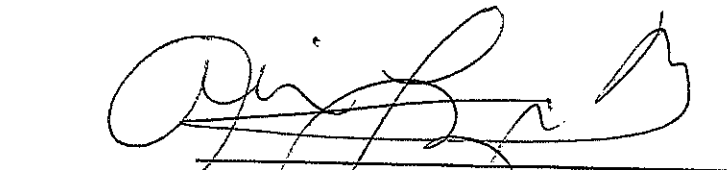
Artículo 16.- El Órgano Interno de Control vigilará, en el ámbito de su competencia, el debido cumplimiento del presente Reglamento, así como de la demás legislación aplicable en la materia.

Transitorios


PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día hábil siguiente al de su aprobación.

SEGUNDO.- Queda sin efecto el Reglamento Interno del Comité de Información de la Secretaría de Educación Pública, aprobado el 21 de abril de 2004.

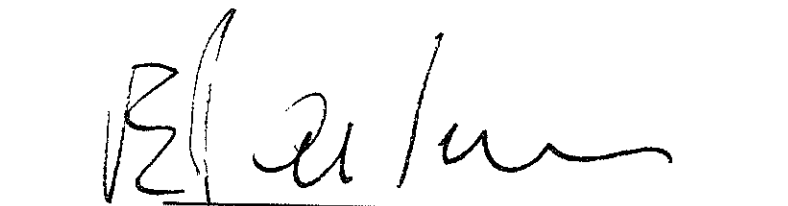
Así, por unanimidad de votos lo resolvieron los integrantes del Comité de Información de la Secretaría de Educación Pública, dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los doce días del mes de febrero de dos mil quince.



LIC. ADI LOZA BARRERA
Titular de la Unidad de Enlace y
Secretaría Técnica del Comité



LIC. JUAN JOSÉ GUZMÁN CAMACHO
Director de Proyectos Jurídicos
Especiales y Servidor Público
designado por el C. Secretario



LIC. PEDRO ENRIQUE VELASCO ALBIN VELÁZQUEZ
Titular del Órgano Interno de Control en la
Secretaría de Educación Pública