



**MINUTA DE LA REUNIÓN 40/2005 DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL.**

La reunión se llevó a cabo el 30 de septiembre de dos mil cinco a las 11:00 horas, en la sala de juntas de la Dirección de Asuntos Jurídicos de Telecomunicaciones de México, sito en Torre Central de Telecomunicaciones, calle Lázaro Cárdenas número 567 piso 8, colonia Narvarte, código postal 03020. Estuvieron presentes los miembros del Comité: contador público Manuel González Guerrero, Titular del Órgano Interno de Control en Telecomunicaciones de México; licenciada Elvia Salas Guerrero, Directora de Asuntos Jurídicos; licenciado Jaime Bravo García, Subdirector de Planeación Estratégica; licenciado Salvador Torres Galván, Titular del Área de Auditoría de Control y Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno del Órgano Interno de Control; licenciada Diana Teresa Sedano Toledo, Gerente de lo Jurídico Consultivo; licenciada V. Berenice Moreno Perales, Gerente de Innovación Administrativa; licenciada Olga Gabriela Peralta Otero, Jefe de Departamento en la Dirección de Asuntos Jurídicos; licenciado Miguel Ángel Alcántara Fuentes, Coordinador de Mejora Regulatoria; y la C. Ma. Guadalupe Guadarrama Anaya, Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección de Planeación. La reunión se efectuó con el siguiente Orden del día: 1.- **Solicitud de información 094370005805 donde solicita: "Copia certificada de los Documentos sancionatorios en contra de los servidores públicos responsables directa e indirectamente, derivado de la denuncia que presenté a la Secretaría de la Función Pública, el 29 de junio de 2003."** 2.- **Presentación al Comité de Información del documento: Lineamientos para la organización y conservación de los archivos de trámite de Telecomm.** 3.- **Primer reporte mensual de Avances para la implantación del Sistema de Clasificación de Archivos.** 4.- **Seguimiento de Acuerdos.** 5.- **Asuntos Generales.**

**Desarrollo de la reunión:**

1.- **Solicitud de información 094370005805 donde solicita: "Copia certificada de los Documentos sancionatorios en contra de los servidores públicos responsables directa e indirectamente, derivado de la denuncia que presenté a la Secretaría de la Función Pública, el 29 de junio de 2003."** El licenciado Bravo comentó acerca de la solicitud de información con terminación 5805, de la cual se recibieron respuestas de las direcciones de Administración de Recursos Humanos (oficio 7000.-0686), Asuntos Jurídicos (oficio 8001.-E.-6105) y del Órgano Interno de Control (oficio 09/437/833/2005). Respecto a este último, propuso que éste sea la respuesta al ciudadano, porque no ha causado estado y la clasificación de información reservada del expediente se encuentra fundamentado en los Artículos 13 Fracción V y 14 fracción V, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y 27 de su Reglamento. El Comité aceptó el acuerdo número 59/40/05, para que se de respuesta al ciudadano como negativa de acceso a la información.

2.- **Presentación al Comité de Información del documento: Lineamientos para la organización y conservación de los archivos de trámite de Telecomm.** El licenciado Bravo presentó el documento señalado que previamente se envió a los miembros del Comité por correo electrónico, informó acerca de su contenido y las últimas modificaciones, comentó que se hizo la actualización del Marco Jurídico, con asesoría del IFAI. Se agregó lo referente al préstamo de expedientes y el traspaso de archivos. Lo anterior para que una vez avalados por los miembros del Comité, se autoricen por el C. Encargado de la Dirección General y se haga la difusión correspondiente a todas las áreas del Organismo en la página de internet e intranet para su aplicación y cumplimiento, a lo que los miembros del Comité estuvieron de acuerdo (60/40/05). El contador público González Guerrero, recomendó que se apliquen estos Lineamientos para la información que se genere a partir de octubre, independientemente de toda la generada con fecha anterior, se vaya clasificando. Asimismo recomendó que en los Lineamientos se debe incluir que no se tenga la duplicidad de documentos. Recomendó

pag 1/3

mg

también que en los Lineamientos se indique lo que deben hacer las áreas con documentos sin valor para archivo. La C. María Guadalupe Guadarrama comentó que el grupo de Responsables de los Archivos de Trámite se asesoró con el licenciado Arturo Jarillo experto del IFAI, quien indicó que los expedientes no se rompen o destruyen, por lo que todas las áreas deberán clasificar la información y los expedientes de sus archivos, tales como listas de controles de asistencia del personal, carpetas que tienen en las Direcciones de Área de los diferentes Comités, requisiciones, de acuerdo con el valor documental asignado. La licenciada Salas recomendó que también se incluya el procedimiento para que conforme se haga la clasificación de los expedientes, se realice su registro en la base de datos. Señaló que es necesario que se haga un programa de trabajo con las actividades y las fechas que deben cumplir las áreas del Organismo, con un cronograma detallado para que se coordinen la clasificación de expedientes y la elaboración del inventario general de los mismos. -----

**3.- Primer reporte mensual de Avances para la implantación del Sistema de Clasificación de Archivos.** La licenciada Moreno comentó que se incluye el reporte mensual de avances en la carpeta de la presente sesión para dar cumplimiento al acuerdo de la sesión 39 del Comité. En donde se informa de la capacitación a las áreas del Organismo. La C. María Guadalupe Guadarrama comentó sobre las Jornadas de Información que se impartieron los días 21 y 22 de septiembre, con la asistencia de 148 trabajadores de todas las áreas de Telecomm, y el 28 del mismo mes de la Dirección de Operación de la Red de Oficinas. -----

**4.-Seguimiento de Acuerdos.** Se presentó en la carpeta de la presente sesión el documento de Seguimiento de Acuerdos. -----

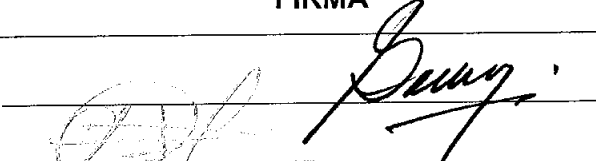
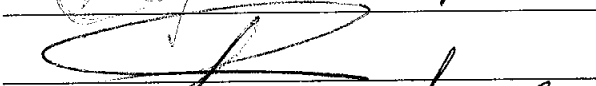
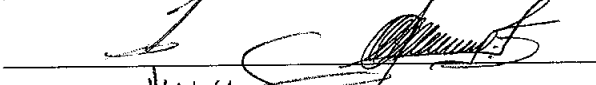
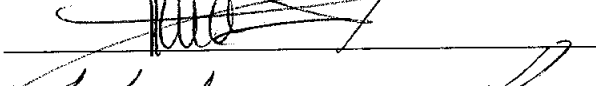

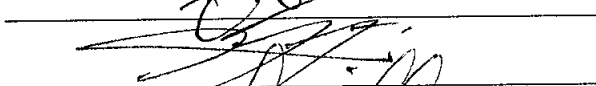
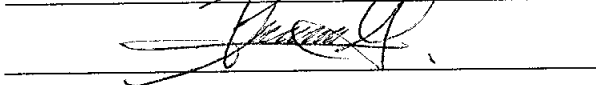


**5.- Asuntos Generales.** El licenciado Bravo informó al Comité sobre la solicitud de información con terminación 5505, que se transcribe: "Solicito: montos mensuales descontados a todos los trabajadores de Telecomunicaciones de México por el concepto 59, (fondo de la vivienda-sic.), del año 1994 a julio de 2005, suma total por mes (12 por año)". Se contestó al ciudadano, conforme a lo reportado por el C. P. Pedro Luis Morquecho de Béistegui, Director de Administración de Recursos Humanos, correspondiente a los ejercicios 2003, 2004 y enero-julio de 2005, con oficio 7100.-0680. Conforme lo informó el C. P. Mario Gómez Ayala, Director de Finanzas y Administración, con oficio 6000.-1679, envió la información de los ejercicios 1997 al 2002 mensual y anual, faltando los años 1994 a 1996, que no fue posible obtener, en virtud de los cambios en los sistemas y en el software. El contador público González Guerrero recomendó que se pregunte a la Dirección de Administración de Recursos Humanos ya que estos recursos, no son recursos federales, antes de proceder a proporcionar al ciudadano la segunda parte de la información que aportó la Dirección de Finanzas y Administración. El licenciado Jaime Bravo se comprometió a informar en la siguiente sesión.-----

No habiendo otro asunto que tratar, la reunión se dio por terminada a las 12:15 horas del día de su fecha. - -----

*pag 2/3*  
*firmas y reparados*

Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large signature that appears to be 'J. Bravo' and other initials.

30 de septiembre de 2005

NOMBRE	FIRMA
C.P. MANUEL GONZÁLEZ GUERRERO	
LIC. ELVIA SALAS GUERRERO	
LIC. JAIME BRAVO GARCÍA	
LIC. SALVADOR TORRES GALVÁN	
LIC. DIANA TERESA SEDANO TOLEDO	
LIC. V. BERENICE MORENO PERALES	
LIC. OLGA GABRIELA PERALTA OTERO	
LIC. MIGUEL ÁNGEL ALCÁNTARA FUENTES	
C. MA. GUADALUPE GUADARRAMA ANAYA	

pag 3/3