

MINUTA de la 2da Sesión Ordinaria 2019 del Comité de Transparencia del Centro de Investigaciones en Óptica, A.C.

Siendo las 13:00 horas del día 06 de junio del 2019, reunidos en la sala de juntas de la Dirección General, ubicada en las instalaciones del Centro de Investigaciones en Óptica, A.C. (CIO), se da inicio a la 2da Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia del Centro de Investigaciones en Óptica, A.C. previa convocatoria enviada por correo electrónico con fecha 04 de junio del 2019, en la que se señalaron los asuntos siguientes:

ORDEN DEL DÍA

- Programa de Capacitación ante el INAI para su autorización y firma,
- Inventarios de Transferencia Primarias para su autorización,
- Transferencias Secundarias-Oficio DG/145/2019 del Archivo General de la Nación
- Asuntos Generales

Antes de pasar a los puntos de la orden del día el Responsable de la Unidad de Transparencia hace de conocimiento el cambio del Dr. Ismael Torres Gómez como responsable de la Dirección de Formación Académica en la Institución por el Dr. Norberto Arzate Plata; por lo cual, con el nuevo nombramiento pasa a formar parte del Comité de Transparencia y con ello adquiere los compromisos de participación en las sesiones de Comité convocadas.

Una vez comunicado el mencionado cambio se procedió a tomar los acuerdos siguientes:

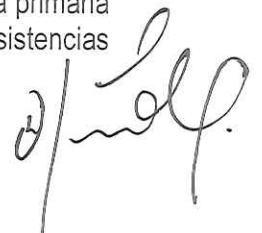
ACUERDO

Acuerdo CT-05-2019. Toda vez que el Enlace de Capacitación ante el INAI explica el contenido y criterios para la integración del Programa de Capacitación y sus involucrados e informa la modalidad de envío de esta información, los Miembros del Comité aprueban el Programa de Capacitación 2019, e instruyen al citado Enlace para el cumplimiento del envío al INAI del documento en mención en tiempo y forma.

Con fecha 16 de mayo del presente, el Responsable de Archivo de Concentración convoca mediante correo electrónico, de conformidad con el Plan Anual de Desarrollo Archivístico, a transferir los expedientes que han concluido su periodo de guarda en archivo de trámite y se convierten en información semiactiva.

Con fecha 20 de Mayo del 2019, la Jefa del Departamento de Vinculación Académica, solicita la transferencia primaria de 505 expedientes en soporte electrónico del periodo 2015-2016 de la serie archivística 3S.4 denominada "Vinculación Académica". Contenidos en 2 CD.

Con fecha 20 de mayo del 2019, la Analista de Recursos Humanos, solicita la transferencia primaria de 6 expedientes en soporte físico del periodo 2016-2017, de la serie 4C.8 "Control de Asistencias



(Vacaciones, descansos y licencias, incapacidades, etc)”, contenidos en 2 cajas con un peso aproximado de 27.29 Kilogramos.

Con fecha 24 de mayo del 2019, La Jefa de Teleinformática y Sistemas, solicita la transferencia primaria de 23 expedientes en soporte electrónico del periodo 2011-2018 de las series archivísticas: 8C.2 “Programas y Proyectos en materia de telecomunicaciones”, 8C.4 “Desarrollo e infraestructura de telecomunicaciones”, 8C. 7 “Disposiciones en materia de informática” y 8C. 10 “Seguridad Informática”.

Con fecha 24 de mayo del 2019, el Administrador de Bases de datos y Sistemas, solicita la transferencia primaria de 13 expedientes en soporte electrónico de la serie 8C.11 denominada “Desarrollo de Sistemas” del periodo 2005-2017.

Con fecha 24 de mayo del 2019, La Analista de Nómina, del Departamento de Recursos Humanos, solicita la transferencia primaria de 99 expedientes en soporte físico y 31,775 archivo electrónicos de las series 4C.3 “Expediente único de personal” periodo 1995-2016, 4C. 5 “Nómina del pago del personal”, 4C.10 “Descuentos”, 4C.16 “Control de prestaciones en materia económica”, 4C.26 “Expedición de constancias y credenciales” del periodo 2016-2017, contenidos en 3 cajas y 2 CD.


Acuerdo CT-06-2019. Toda vez que la Responsable del Archivo de Concentración ha cotejado los inventarios de transferencia primaria con los expedientes físicos y electrónicos, el Comité de Transparencia aprueba la transferencia al Archivo de Concentración de los expedientes de las solicitudes arriba listadas. Instruye a la Responsable del Archivo de Concentración para que integre los expedientes físicos y electrónicos al Archivo, así como para que actualice el Inventario del Archivo de Concentración.

Acuerdo CT-07-2019. Toda vez que el responsable de Archivo de Concentración explica a los miembros del Comité el proceso de creación de un Archivo Histórico en la Institución o el proceso de Transferencia Secundaria al Archivo General de la Nación y en razón del oficio DG/145/2019 enviado a la Dirección Administrativa del Centro, donde se nos exhorta a realizar dichas transferencias, el Comité acuerda revisar los requisitos normativos para el establecimiento de un Archivo Histórico y valorar la información sustantiva que en el Catálogo de Disposición Documental se muestra dejar en conservación para ser comentado y determinado en el Grupo Interdisciplinario de la Institución.

Acuerdo CT-08-2019. Los Miembros del Comité toman conocimiento del envío a la Unidad de Transparencia de la Lic. Marlen Tenango, Jefa de Servicios Escolares, adscrita a la Dirección de Formación Académica, del Documento de Seguridad y Aviso de Privacidad con el que la Oficina de Servicios Escolares basa su uso y tratamiento en materia de Datos Personales.




No habiendo más asuntos que tratar, siendo las 14:00 horas del mismo día se dio por concluida la 2da Sesión Ordinaria de este Comité. Firman al calce quienes en ella participaron.



M. en I. Luis Kevin Hernández Foy
Responsable de la Unidad de Transparencia



Lic. Silvia Elizabeth Mendoza Camarena
Directora de Administración



Dr. Norberto Arzate Plata
Director de Formación Académica



Lic. América B. Meza Moya
Responsable del Archivo de Concentración
Invitada