

SEP

SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA



COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL COLEGIO DE BACHILLERES  
ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN /2018  
CT 01 /2018

En la Ciudad de México, siendo las once horas del día veinticuatro de enero del año dos mil dieciocho, los convocados asistentes en la Sala de Juntas de Radio y Televisión, integrantes del Comité de Transparencia: el Lic. José Noel Pablo Tenorio, encargado de Despacho de la Unidad de Transparencia; el Lic. José Luis Hernández Espíndola, Coordinador de Archivos; C.P. Araceli Ciriaco Arroyo, Titular del Órgano Interno de Control; y como personal invitado la; Lic. María de Jesús Lezama Lozano, Coordinadora de Proyecto y Lic. Erik Bermúdez Rojas, Jefe del Departamento de Consulta y Legislación, atendieron el siguiente:

### ORDEN DEL DÍA

1. Declaración del quórum legal
2. Lectura y aprobación, en su caso, del orden del día.
3. Exposición por parte del Responsable de la Coordinación de Archivos sobre los trabajos de actualización de los instrumentos archivísticos
4. Asuntos Generales

Revisión de las respuestas proporcionadas a las solicitudes de información 33017 (falta información), 34117 y 36217 (versiones públicas) y 34417 (contiene placas vehiculares)  
Presentación de la Cédula de detección de necesidades de capacitación 2018, que se requiere entregar al INAI.

### DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Declaración de quórum legal: **Constituido**
2. Lectura y aprobación en su caso del orden del día: **Aprobado**
3. Para el punto 3, relacionado con "Exposición por parte del Responsable de la Coordinación de Archivos sobre los trabajos de actualización de los instrumentos archivísticos" se expuso lo siguiente:

Lic. José Noel Pablo Tenorio, comentó: Damos inicio a la sesión correspondiente el día 24 de enero de 2018 con el siguiente Orden del Día punto uno declaración de quórum, este queda constituido; se lleve a cabo dos lectura y aprobación en su caso del orden del día que estamos leyendo y para el punto tres exposición de parte del responsable de la Coordinación de Archivos sobre los trabajos de actualización de los instrumentos archivísticos, aquí me permito comentar brevemente para ilustrar la sesión es de que la Coordinación de Archivos ha llevado a cabo sesiones con los operativos también con los señores Secretarios con el objeto de que se cumplan las fechas el calendario que el AGN ha señalado para reconstruir nuestro archivo Institucional y es importante que el Comité de Transparencia estuviera también en ese mismo entendido, pues que se convocó para ese efecto, entonces en ese punto yo le daría la palabra al Maestro Espíndola, con el objeto que nos haga saber la visión que tiene de poder informar al Comité de ese punto.

Lic. José Luis Hernández Espíndola, comentó: Si, muchas gracias pues mire de esa manera de introducción traigo un informe por escrito de las actividades a realizar que venimos de hecho ya realizando durante el presente año sin embargo yo quisiera que me dieran la oportunidad le pudiera contextualizar un poquito contadora porque todavía es que usted es de reciente ingreso al Colegio, comentarle que la historia de los archivos en la Institución pues trata del 2005 en el que se iniciaron unos primeros intentos luego hubo una laguna enorme donde no se hizo absolutamente nada y se llevó así a finales del 2012, (2005-2012) prácticamente no se movieron nada nos designan a finales del 2012 y durante 2013 trabajamos intensamente todos ellos con las áreas, con las 35 Unidades Administrativas que conforma el Colegio 15 de aquí 20 de Planteles e integramos el cuadro General de Clasificación y el Catálogo los dos primeros que se requiere el 2014 se presentó ante el Archivo General de la Nación y nos validan ambos instrumentos por primera vez después de mucho tiempo fuimos punta de lanza en Sector Educación y Cultura fuimos la única Institución que lo logro y claro con sus observaciones nos lo validaron lo dieron por buena pero hubo que atender observaciones al siguiente año todo 2015 nuevamente actualizando, actualizando son documentos perfectibles y que se van ajustando las propias áreas van reconociendo que a lo mejor se extendieron demasiado esos documentos que los pueden ya acortando en fin para 2015

SEP

SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA



trabajamos también todo ese año, el 2016 porque es cada dos años que hay que validar esos dos puntos para 2016 volvemos a presentar toda la documentación y nos ratifican nuevamente la validación del Catalogo y por supuesto nos hacen observaciones otra vez misma que deberían ser atendidas durante 2017 bueno iniciamos el 2017 y en el primer semestre se integró incluso una figura que es la del Grupo Interdisciplinario, la Normativa establece que debe participar se estableció ya la participación de este Grupo y se llevaron a cabo nueve reuniones con grupos algunas de las Áreas y se empezó a trabajar sobre las observaciones que nos había hecho el Archivo General de la Nación en algún momento la Secretaría de Servicios Institucionales que es de la que yo dependo de mi Subdirección nos pidió hacer un alto y hacer una revisión de lo que llevábamos y que incluso se sugirió se sometiera al Archivo General de la Nación cada vez que implicara un trabajo con todas las Áreas que nos dijeran si íbamos bien o no y en ese momento se preparó lo que teníamos se envió al Archivo General de la Nación se tardaron un poquito en contestarnos pero finalmente nos dijeron que estaban bien esas fichas técnicas de valoración documental que les enviamos y que son sobre las que teníamos que corregir y nos dijeron que íbamos bien y se nos cruza el temblor, hay lógicamente una suspensión de muchas actividades debido que a usted ya le toco conocer y es ya cuando nos estábamos reorganizando a finales del año que volvemos a retomar el tema y es en enero que arrancamos ya formalmente con la participación que son ajustes ya nos dijeron que son muy generales las observaciones del Archivo General de la Nación nosotros tenemos que hacer una revisión nuevamente ir viendo si se queda tal como o si se les hace los ajustes bueno.

**Lic. José Luis Hernández Espíndola**, comentó: Se llevó a cabo el día 11 de enero una reunión con los tres Secretarios lo cual nos parece un gran avance todavía que es a ese nivel que se está analizando la situación y se llegaron algunos acuerdos están establecidos el documento que les estoy entregando en donde se dijo que debíamos convocar a los titulares y responsables de las Unidades aquí en Oficinas Centrales y para llevar a cabo una reunión ponerlos al tanto que lo que se tenía que hacer toda vez que ambos instrumentos deben presentarse en el Archivo General de la Nación a más tardar el 28 de febrero a más tardar, bueno entonces el 11 tuvimos esa reunión con los titulares y posteriormente el día 18 nos reunimos en esta misma sala con titulares y responsables para hacerles una presentación misma que es tanto muy técnica porque es para los operativos es casi llevarlos de la mano sobre que tienen que realizar digamos en una ficha de valoración, son más de veintitantas preguntas que deben de conocer, la primera cuales son las observaciones para la segunda y los llevamos creemos de la mano en la discreción, es una presentación que si incluso ustedes con muchísimo gusto usted nos dice cuándo y le hacemos una presentación aunque es muy técnica pero bueno para todo detalle de lo que ya están trabajando las áreas porque acordamos que la ficha de entrega del primer instrumento el cuadro debía ser el día 25 mañana es cuando lo deben de entregar, de hecho ya están empezando a llegar la documentación allá con nosotros, ya los están empezando a entregar pero la fecha que establecimos como un tope para que las áreas empezaran a entregar fue jueves 25 de enero, a partir de ahí los tres secretarios tendrán que ser convocados ya ellos lo saben fue uno de los acuerdos y nos reuniremos el lunes 29 para integrar el cuadro Institucional ya con las tres Secretarías, sus áreas completas y en ese momento se integra ese cuadro y es la base para que hagamos los ajustes en el catálogo de disposición documental que eso es más que decimos nosotros decimos de talacha y revisar fichas por fichas ir haciendo los ajustes entonces por eso nos interesaba que en enero quedara concluido para que tuviéramos parte de febrero para elaborar esto y tener los tiempos necesarios para que este Comité tenga conocimiento y revise porque tiene que pasar por la validación de Comité entonces de modo para tener los tiempos necesarios es que estamos tratando de que todas las áreas se ajusten, nos entreguen esa parte operativa integrarlas a nosotros ya tenerla lista para que en su oportunidad sometamos al Comité la validación de estos dos documentos en términos generales. Contadora así está el escenario, en la última reunión estuvo presente el Lic. Tenorio en la de titulares y esa fue la presentación que le digo que le ofrecimos con mucho gusto y que fue lo que vimos y las áreas empezaron a trabajar ya y estamos en eso ese es el trabajo que estamos realizando con relación a estos instrumentos que son básicos y que pretendemos que por tercera vez nos validen sobre todo el catálogo disposición documental, el otro es documento base pero el catalogo es el importante y si lo hicimos ya el 2014 y el 2016 creemos que lo podemos resolver claro con la respuesta de las áreas para este 2018 ese es el escenario general que tenemos en esta tarea

**C.P. Araceli Ciriaco Arroyo**, comentó: Ingreso

**C.P. Araceli Ciriaco Arroyo**, comentó: Claro

**C.P. Araceli Ciriaco Arroyo**, comentó: Si no importa

**C.P. Araceli Ciriaco Arroyo**, comentó: Así es

**C.P. Araceli Ciriaco Arroyo**, comentó: Claro

**SEP**

SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA



**C.P. Araceli Ciriaco Arroyo**, comentó: Si, aquí lo importante aparte de la autorización del Catálogo o de la actualización para el 2018 lo importante que las áreas porque digo ahorita que están bajando toda la documentación me percató que no fue aplicado el catálogo en realidad en qué sentido, pues que si traíamos ya autorizado el 2016 no 2015 el 14 con modificaciones al 15 y al 16 en realidad la documentación debía de estar bajando así ya con esas series documentales ya aplicadas y este pues organizadas identificadas y organizadas porque eso va a ser lo importante, ahorita sobre todo que están bajando toda la información podríamos perfectamente saber que si se queda y que se desecha aja, el problema es que está invirtiendo mucho tiempo y estamos incluyéndome a mí en mi área porque insisto a pesar de que aquí si se tenía en papel, si archivo electrónico una identificación de archivos solo ha sido identificado electrónico pero no en físico no físico en sentido de identificarlas con su caratula con su serie con su fondo con su subfondo con todo esto a que se refiere pues que en efecto la serie que es de la Secretaría Administrativa o la Institucional la que ustedes manejan abajo van a tener su serie que son de otra área y sus fondos, subfondos que son de alguna manera pues todo los expedientes que van a integrar las funciones de cada Secretaría de acuerdo a sus facultades, y no que la información que vaya a poderse desechar porque yo lo estoy viendo yo aquí, pues no es así tampoco, no entonces si tenemos que trabajar porque no nada más es tratar de que nos autoricen el CADIDO sino verdaderamente de aplicarlo porque para la baja que vamos a tratar que tramitar que es lo importante si no está identificado y organizado pues no se va a poder validar por este Comité si tenemos que hacer digo sobre todo Órgano Interno de Control en la parte de quien supervisa que la Normatividad se cumpla pues tenemos que verificar cuando se requiera la baja documental que este organizada de esa manera las series documentales y que evidentemente el papel que se va a desechar por ? no vayan ser documentos que si tenían sustentaban una función ahora sí que sustantivas de cada área, no con base en su manual de organización o en el Estatuto Orgánico que tenemos no, que ese si esta publicado en el Diario Oficial de la Federación a lo mejor nuestro manual no pero el Estatuto Orgánico si está y tiene las funciones exactamente al menos a nivel que Subdirección seguramente no a nivel jefatura si llega ok, estamos a nivel de Jefatura de Departamento, tenemos que desagregarlo hasta ese nivel de Jefatura para que este eso sea lo que tengamos que estar bueno las áreas tienen que estar organizando identificando no

**Lic. María de Jesús Lezama Lozano**, comentó: Papel

**Lic. José Luis Hernández Espíndola**, comentó: Así es

**Lic. María de Jesús Lezama Lozano**, comentó: De Departamento si llega

**Lic. José Luis Hernández Espíndola**, comentó: Así es, fijese Contadora respecto en el momento que se validó el documento fue porque todas las áreas nos entregaron su cuadro y su catálogo correspondiente esto es técnicamente todas las áreas lo tienen todas y se entiende que deberían de tener su archivo en ese orden de ahí el problema de lo ocurrido a partir del sismo es algo que cada área nos tendrá que decir en qué condiciones recupero primero lo que lograron sacar luego no creo que hayan salido de manera ordenada lo metieron en cajas

**C.P. Araceli Ciriaco Arroyo**, comentó: Física

**C.P. Araceli Ciriaco Arroyo**, comentó: Si, si físicamente, físicamente si, si

**C.P. Araceli Ciriaco Arroyo**, comentó: no definitivamente están saliendo mire en realidad esta ordenado o sea porque a mí ya me desalojaron un área que es de auditoría si está ordenada en sentido de que están bajando la información de este de cada escritorio en cajas, o sea las cajas dicen este estaba en tal lado si tu ubicas y te hacen un croquis y te dicen este estaba en la oficina uno, oficina dos, oficina tres este es el claro estamos por escritorios te bajan información por escritorio, por archivos, ellos si saben que se tienen quien lo acomodo quien lo guardo si saben lo que tienen digo de lo que yo he estado de alguna manera observando en los expedientes que bajan es que no están identificados no tienen su caratula pues con identificación que el CADIDO está señalando, digo no todas a lo mejor algunas si las poquitas que me he topado en el camino así lo observo, entonces para eso si vamos a tener que pues emitir algunos lineamiento para que digo a nosotros nos acaba de llegar unos lineamientos de la Secretaría de la Función Pública con criterios finales que omitió el Comité de Transparencia de la función pública para todos los Órganos Internos de Control, nosotros como Comité de Transparencia dentro de las obligaciones que tenemos igual esta emitir lineamientos para cavidad, organización, identificación de los archivos entonces si estamos observando en un recorrido y eso si me gustaria lo hiciéramos a la brevedad como de las áreas que ya bajaron si están identificadas o no y si no emitirlo a la brevedad para que ustedes como área de archivos puedan empezar a acumular la parte que se va a ir por la ? y que podamos desalojar las áreas a la brevedad porque ahorita estamos teniendo creo eso es la limitante para desalojar con mayor prontitud porque no tenemos espacios y la verdad que nos está llevando mucho tiempo identificar y llevar algún otro lado no porque no venia organizado de esa manera

**SEP**

SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA



**Lic. María de Jesús Lezama Lozano**, comentó: Tal vez

**Lic. José Luis Hernández Espindola**, comentó: Fijase que al respecto dentro de este plan que tenemos y ya estamos empezando a estructurar para la recuperación de los archivos es solicitar de entrada primero al áreas que se encargó del desalojo porque supongo usted menciona hubo un plan de la Coordinación?

**C.P. Araceli Ciriaco Arroyo**, comentó: No lo hizo, eso es el asunto hablaba con el Lic. Maya eso en realidad quién lo hizo fue la empresa y sin ningún acompañamiento por parte de nosotros de hecho yo tuve que subir para ver cómo estaba ahí, en la basura pues encontré algunos documentos que lo comente tanto con el Lic. Maya con el maestro Cadenas para decirle que la siguiente ala que es una de las desde mi punto más importante y fuerte porque tiene toda la parte legal tanto del Colegio como la mía no en materia de asuntos legales que por favor antes de que desalojen tenemos que entrar alguien en realidad no esta tan, tan como decían yo ya entre en ambas salas y este apuntalado va aguantar porque hay mucha gente allá arriba, entonces están sacando pero que si vayan acompañado de alguien que conozca, evidentemente yo le decía sé que es un riesgo sé que finalmente si se es cierto pero si ellos hacen bien su trabajo de apuntalamiento nada va a suceder porque ahorita no está apuntalado yo pude entrar a la mía OIC sin ningún problema entonces nada más para verificar yo no conocía esa área entonces yo necesitaba ver como estaba este pues donde estaba para empezar sobre todo porque el titular de responsabilidades presento su renuncia entonces alguien tenía que conocer ese espacio no, entonces pero si acompañado de alguien de las áreas porque si no vamos a tener esta misma problemática que se tuvo de la otra ala donde baja todo pues si desorganizado finalmente, si de por si esta desorganizado pero está más desorganizado sino hay alguien que conozca la documentación y entonces como todo nos los bajan en cajas, en cajas pues hay todavía una tarea adicional para estar identificando en donde estaba o como viene si alguien sube si dice a ver sácame esa estoy viendo y aquí yo le pongo donde estaba no en el gabinete tal en el archivero equis en la oficina de tal persona no porque quien hizo el croquis fue la empresa no el Colegio la empresa entraba a un área a nosotros nos dijo este era el área de ustedes aquí había una oficina aquí otra oficina aquí otra oficina y el claro está la oficina uno, dos y tres y así nos bajaron todo lo que sacaban aquí identificado caja oficina uno pero no sabíamos si habían agarrado de aquí acá, de acá los archiveros no sabíamos de donde entonces eso implicó mucho más está implicando ahí tengo a mi gente trabajando seguramente lo han visto hasta tarde identificado los archivos algunos ya con caratulas, si pocos no todos y otros pues si total y absolutamente desorganizados porque si estaban adentro de sus cajones o gavetas pues así lo sacan no pero no dice este caja del escritorio equis no lo dicen porque ellos no lo saben tiene que ver alguien al menos de afuera este viendo como manipulan la información y este identificándola para que sea más fácil

**Lic. José Luis Hernández Espindola**, comentó: Así es lo que nos comenta algunas áreas porque insisto por lo menos en la coordinación no tuvimos conocimiento de ? no tuvimos lo que nos comenta es que por ejemplo de sus archiveros se mantuvo salvo que momento que llegaron pues casi, casi cargadores simplemente fue llenar cajas y caja uno de mas pero eran como iban saliendo ? no en el orden ni mucho menos pretendiéramos que tuvieran eso fue el primer escenario nos dicen algunas áreas que lo que más revueltos quedo eran su documentación tramite cotidiano que no estaba debidamente resguardada la cotidiana. lo que acostumbramos poner así en nuestros escritorios así es según eso lo que manejamos entonces serian dos cosas primero pretendemos solicitarle al maestro Cadenas o la Empresa o a través de él a la empresa que nos proporcione esa información el procedimiento que llevaron a cabo como lo organizaron por una parte por la otra que cada área nos vaya diciendo que cosas recupero que se encuentra dañado o incluso no lo encontró entonces hay un escenario que pudiera llevarlo ?— en el área de Control Escolar incluso nos dice que ellos nunca les avisaron sino hasta que ya está afuera y que cuando abrían cajas habian el problema es que la organización de los espacios a veces se convivían cuando un área distinta pero estaba pegadita el cubículo de tal suerte que los que entraron agarraron de las dos áreas en la misma caja de modo que por lo menos control escolar nos dice abríamos cajas una parte de nosotros y otra no pero todo el mundo abrió y sacaron, cuando llegamos ya estaba abierta empezó así la problemática el asunto identificar que tenían porque eso si lo saben las áreas que tenían y luego encontraron al final a lo mejor en la carpa ya ni siquiera fueron testigos ?— carpa eso es la parte que nos hace falta ? es un trabajo extenso pero tenemos que hacerlo porque esa es la única forma de acercarnos a algo que traía una organización quedo 2014, 2016 pero que efectivamente con este hacinamiento que se pudo ver en las áreas y con la forma un tanto desordenada a lo mejor de cómo la empresa bajo cosas se pudo haber revuelto más y eso es lo que está ocurriendo pero en cuanto hacer las bajas y hacer el trámite con la CONALITEG las áreas y nosotros tenemos claros que se va y que no se puede ir

**C.P. Araceli Ciriaco Arroyo**, comentó: No nadie ni nosotros tampoco

SEP

SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA



**C.P. Araceli Ciriaco Arroyo**, comentó: Si, si exactamente pues lo que tenemos en nuestros escritorios exactamente es que se va a llevar mucho tiempo le digo porque yo lo estoy haciendo yo originalmente dije dos días, tres días ahorita revisamos porque debería de estar identificado llevamos casi dos semanas si, si y lo metieron si, si, si, si, si tenemos que hacerlo

**C.P. Araceli Ciriaco Arroyo**, comentó: Los instrumentos que presentaron hace dos sesiones tres sesiones en materia del archivo precisamente sin valor documental ya fueron difundido a todo el personal

**Lic. José Luis Hernández Espíndola**, comentó: Si por supuesto se ascendía a través de correo electrónico todo lo que maneja cualquier presentación que hacemos se dispara a todas las áreas

**C.P. Araceli Ciriaco Arroyo**, comentó: Si porque ese recuerda que cuando lo trajeron aquí no estaba todavía aquí probado lo estaban poniendo en consideración porque yo preguntaba pues tiene todo el procedimiento aquí dice que el oficio tal quien tiene que firmar porque yo señalaba quien tiene que responsabilizarse de la baja de su papel hacia el CONALITEG es responsable del área porque el que va a saber bueno que si se va ir de acuerdo a sus funciones que tienen que resguardar que tiene que desechar me decía usted eso todavía no está probado por eso lo habían traído yo por eso pregunto a los trípticos porque ahí trae el procedimiento

**Lic. José Luis Hernández Espíndola**, comentó: se refiere a los

**Lic. José Luis Hernández Espíndola**, comentó: Si lo que difundimos ampliamente fue el contrato que se hizo con la CONALITEG y que ahí especifica una serie de detalles lo que nosotros hacíamos a través de twitter era tratar de simplificar algún

**C.P. Araceli Ciriaco Arroyo**, comentó: Ok con el procedimiento no es que lo veo completo en el sentido cual sería el procedimiento que tendríamos que hacer y que ninguna área deje de hacerlo cuando porque que pasa se lo digo porque me paso a mi digo no pueden dejar fuera de acta eh mis auditores dado que en efecto tampoco contaba con un procedimiento para este asunto aunque si existe, nosotros si tenemos criterio en ese sentido pero no lo conocían empezaron de repente a triturar el papel que yo les dije a ver eso no se puede triturar aunque no tenía valor documental no le dije estos papeles se tienen que ir, yo a mí me hacen una relación que me están haciendo ahorita me hacen una relación que es Normatividad son folletos, revistas eso no tiene fotocopia a lo mejor expedillos que en su momento requirieron de otra área, del área financiera de otra área para su revisiones porque no sirvió como soporte de sus auditorías y eso ya se va a desechar pues así me lo ponen no tiene valor documental función sustantiva y se lo tuvimos que mandar al Maestro Espíndola para que entonces ellos ya acumulen las dos toneladas que al menos necesitan y venga CONALITEG y se lo lleven no, pero yo lo firmo yo tengo un procedimiento con función Pública en mi volumen no va alcanzarlo yo puedo hacerlos con ustedes no porque el volumen no lo vamos alcanzar sino nos sumamos todas las áreas al lanzar las dos toneladas por eso ese procedimiento me parece que este momento que estamos haciendo finalmente depuración obligatoria es muy importante que todos los conozcan para que no empiecen a tirar, a triturar, o a desechar así como así lo hacen a través del procedimiento CONALITEG

**Lic. José Luis Hernández Espíndola**, comentó: Así es

**Lic. José Luis Hernández Espíndola**, comentó: Si adelante eso quería precisar así es, así es, si, si

**Lic. José Luis Hernández Espíndola**, comentó: Lo hemos hecho a través del boletín que publicamos ?— pero volvemos a retomarlo

**C.P. Araceli Ciriaco Arroyo**, comentó: Si porque a veces sobre todo ahorita que están en proceso de depuración ahorita es muy importante para que así nosotros relacionemos y logremos el tonelaje que se requiere por parte del convenio y vengan a traerlo de manera inmediatamente y se lo lleven

**Lic. José Luis Hernández Espíndola**, comentó: Incluso las áreas desconocen un poquito que la Coordinación de archivos solamente le solicitan que verifiquen nosotros vamos a ver de qué se trata ?— el titular y lo concentré el almacén porque nosotros como Coordinación y ya el almacén se encargue del trámite pero vamos a redoblar la difusión todo eso

**C.P. Araceli Ciriaco Arroyo**, comentó: Así es, así es, si, si, si

**SEP**

SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA



**C.P. Araceli Ciriaco Arroyo**, comentó: Si porque le digo inclusive mi gente no lo conocía entonces si mi gente se supone que estamos revisando al tanto la Normatividad no lo conocen evidentemente las áreas este a lo mejor que no estén dentro de una aplicación Normativa menos lo van a conocer

**Lic. José Luis Hernández Espíndola**, comentó: Volvemos a intensificar esa campaña para ?-----

**C.P. Araceli Ciriaco Arroyo**, comentó: Si se optó esos instrumentos me parecieron buenos te llevan de la mano que tienes que hacer quien tiene que firmar el documento hacia donde se tiene que mandar quien da el visto este luego hacia donde se traslada ustedes se concentran y aplican el instrumento el convenio que se tiene con el CONALITEG y lo otro que tiene valor documental también haciendo énfasis a eso que lo que tenga que ver con una serie documental de las que ellos determinaron en el CADIDO 2014, 2015 o 2016 y la actualización esa se tiene que resguardar hasta no hacer la baja a través del Archivo General de la Nación

**Lic. José Luis Hernández Espíndola**, comentó: En su momento cuando ya prescribes vigencia etc, etc

**C.P. Araceli Ciriaco Arroyo**, comentó: Que mucho de ese papel ya está prescrito tenemos que apurarnos a tener las relaciones completas tal y como no los pide el Archivo General de la Nación para ya también hacer la baja no baja porque seguramente ya tendremos este la vigencia de muchas series documentales de muchas entonces esos expedientes también se tiene que tramitar la baja ante el Archivo General de la Nación pero solo las series documentales que están establecidos en el CADIDO

**Lic. José Luis Hernández Espíndola**, comentó: Y ahí nos establecen dos fechas junio y diciembre entonces tendríamos ?— por junio para entonces esa información así es

**C.P. Araceli Ciriaco Arroyo**, comentó: Al menos lo más viejo perdón lo más antiguo si perdón al menos lo más antiguo porque eso va ligado con el otro indicador que traemos a través de un programa un gobierno cercano que es la baja documental sino no se va a lograr ni se va a lograr ni nosotros lo más importante que se logre el compromiso podríamos tener miles de justificaciones y esta es una muy buena pero desde mi punto de vista ya no deberíamos estar guardando documentos que no tienen ninguna razón de ser para nosotros porque están utilizando espacios, los poquitos espacios una caseta que bien podría utilizar personal no porque no se hizo la baja en su momento, yo ahorita nada más debería estar buscando al menos cinco años atrás y el corriente no más allá de eso y tengo del ochenta y tanto no se ha hecho la baja documental y estoy segura de que el Colegio esta igual.

**Lic. José Luis Hernández Espíndola**, comentó: Si, si seguro y algo que tenemos que insistir porque las áreas muchas ocasiones percibimos resistencia es que se piensa que como es de años anteriores y lo tengo acumulado en cajas es ya llévenselo alguien que venga y se lo lleve entonces cuando decimos perdón pero tienen que seguir un procedimiento tienen que relacionar tenemos y ahí es donde ?

**C.P. Araceli Ciriaco Arroyo**, comentó: Si por eso tenemos que difundir el procedimiento otra vez porque ahorita va a ser el momento de que todo el mundo deseché porque lo he estado observando ahorita digo, ayer me encontré documentos ahí volandó, no originales que se lo di al Maestro Remigio le dije oiga esto es lo que va a pasar porque obviamente pues están bajando y no sabemos qué está bajando eran documentos originales y andaban volando y los rescalé, mire este es la de Coordinación Servicios Institucionales si exactamente entonces porque no estamos teniendo el cuidado por desconocimiento entonces yo creo si vale la pena redoblarlo la función de esta Normatividad

**Lic. José Luis Hernández Espíndola**, comentó: lo hacemos con todo gusto claro si

**Lic. José Noel Pablo Tenorio**, comentó: Bien yo pienso que quedo puesto los generales desde luego lo relativo punto tres los archivo

**Lic. José Luis Hernández Espíndola**, comentó: Nada más quedaría que usted nos diga cuándo desea que hagamos la presentación y ya cerramos usted nos dice jueves primero perfecto diez de la mañana le parece puede jueves primero a las diez?.

**C.P. Araceli Ciriaco Arroyo**, comentó: Con la siguiente semana tenemos tengo el lunes está completo el martes tengo solo tengo digo miércoles o jueves miércoles yo creo que el jueves primero le parece Usted me dice el horario que más le acomoda nosotros estamos desde las bueno muchos desde las ocho y yo a partir de las nueve diez de la mañana está bien

**SEP**

SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA



**Lic. José Luis Hernández Espindola**, comentó: Para esa fecha incluso ya podemos comentarle el avance que hayamos tenido con los Secretarios exacto

**C.P. Araceli Ciriaco Arroyo**, comentó: Si exactamente quienes la enviaron

**Lic. José Noel Pablo Tenorio**, comentó: Bien con esta precisión de fecha el punto tres se dio por atendido en su principio la secuela que va significar dar el seguimiento se deberán lo subsecuente pasamos al punto cuatro que son Asuntos Generales y antes de abordarlo nada más lo recuerdo tenemos dos o tres proyectos de actas que se remitió con objeto de que son transcripciones de la grabación y en esa parte pues las observaciones no la hemos recibido si hay algo en ese punto hacer de manera tenerlas definidas y dicho esto si abordamos los puntos que están como Asuntos Generales que son dos y yo en esa parte doy uso de la palabra a la Lic. Lezama con el objeto que señale nada lo punto de revisión de respuestas y la siguiente presentación ?——

**C.P. Araceli Ciriaco Arroyo**, comentó: Si

**Lic. María de Jesús Lezama Lozano**, comentó: Gracias el primer punto que es la revisión de la respuesta proporcionada en las solicitudes de información 33017, 341, 362, 344 recordaran que por las prorrogas de atención que nos fueron otorgadas en su momento en el INAI tuvimos plazos extendidos para atender todavía solicitudes de información del año pasado que están sin atención, el día de ayer me acerque con el Lic. Jorge Guerrero para recordarle las pendientes que tiene me pidió que a través de un correo electrónico se las este de nueva cuenta se las hiciera llegar para que el tomara cartas en el asunto con su responsable de su enlace evidentemente para ese correo les mandare copias al Comité para que estén en el entendido y pues bueno conozcan estas tres solicitudes, una pertenece al Plantele 06 que están piden una bitácora 34417 están pidiendo las bitácoras de ingreso entradas y salidas de los vehículos al plantel esta la información completa pero contiene placas vehiculares entonces aquí la pregunta es las placas las tenemos que considerar como datos particulares datos personales o lo podemos dejar como datos abiertos finalmente no identifican al sí puede decir Juan Pérez placas Tsuru placa 412 BP pero nada más pero no dice más nada no está siendo identificable a una persona entonces la pregunta es podemos generar la respuesta considerando esos datos como públicos o los manejamos como datos personales

**Lic. José Noel Pablo Tenorio**, comentó: En mi opinión son públicas esa la función de la placa y una placa metálica de un vehículo que se mueve que se puede ver involucrada en alguna conflictiva en la que nos imaginemos atropellamiento, choques, asaltos y la forma inicial una identificación de un presunto responsable es a partir de una placa metálica para ese efecto se extendió el tarjetón que es obligado traer los vehículos entonces está a la vista de todo el mundo de tal suerte que no a mi juicio mi opinión salvo son aplicables entregar números de placas si es que lo anotan quede bien

**Lic. María de Jesús Lezama Lozano**, comentó: Totalmente de acuerdo es correcto

**C.P. Araceli Ciriaco Arroyo**, comentó: Si así es

**Lic. María de Jesús Lezama Lozano**, comentó: En las otras dos están pidiendo horarios de una maestra de varios maestros y este viene efectivamente ahí sí matricula nombre curp y en algunos casos células por eso es que aquí si se están generando versiones públicas que se las hice llegar a sus correos para que las pudieran revisar y bueno lo único que se les pidiera la aprobación en tal caso ya las revisamos los dos integrantes de la Unida de Transparencia y verificamos que solamente son datos personales eso sí de acuerdo lo que establece la ley y bueno se solicitaría las versiones públicas para ya entregar esa información imos desahogando exactamente y en la solicitud información 330 nos hace falta recibir por parte de una de las áreas la información que complete la solicitud entonces quería solicitarles a través de ustedes ahorita ya que la Unidad ya tiene un espacio que ya está retomando actividades pues bueno poder hacer un correo de exhorto para que tanto las áreas como la del Lic. Guerrero que me pidió que lo hiciéramos así como las otras áreas que son el Área Académica una tics que también tiene un atraso pues bueno ya tomen como más acción en la entrega de las respuestas para generar el exhorto para estas dos

**Lic. José Noel Pablo Tenorio**, comentó: Desahogando

**C.P. Araceli Ciriaco Arroyo**, comentó: Si

**Lic. José Luis Hernández Espindola**, comentó: Si

**SEP**

SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA



**Lic. María de Jesús Lezama Lozano**, comentó: Ahora la segunda Asunto General es la presentación de la cedula detenciones necesidades de capacitación 2008 que nos hizo llegar el Instituto y que nos está pidiendo entreguemos para que ellos puedan a través de la recepción de toda la Administración Pública Federal de las necesidades que estamos manifestando ellos generen los contratos y convenios durante todo el año para poder proporcionar capacitaciones especificas las tienen en sus manos también en su correo el Enlace de Capacitación que es mi compañero Dassa este ya aquí está planteando cuantos servidores públicos técnicos de mando o de superiores tendrían que capacitarse o podríamos nosotros decir se capacitan en cierto tema en la hoja número tres empieza las presenciales estamos hablando de que son tres temas Ética Publicas, Sensibilización para Transparencia Rendición de Cuentas, Introducción a la Administración Pública Mexicana esa las imparte el INAI esas si son totalmente de él y tanto viene presenciales como vienen en línea, en la página número cuatro están las de Introducción a la Ley General de Datos Personales ya directamente por ellos la Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Argumentación Jurídica como verán no estamos nosotros diciendo que capacitamos o que necesitamos muchos espacios de capacitación para que el Instituto en momento haga el recabe de toda la información de la APF pues si considere espacios especificos para cada institución nosotros decimos que seguramente para nuestro refrendo del siguiente año de este año estaremos capacitando mando ciento calorce como esta en la estructura más el plus que siempre estamos manejando pero de básicos serian estas necesidades que estamos presentando si tienen alguna aclaración o comentario o precisión que a lo mejor alguno de los cursos fueran necesarios que alguien más lo considerara pues bueno

**Lic. José Noel Pablo Tenorio**, comentó: Yo en lo particular lo veo completo el seguimiento que se le debería de dar es lo que complementaría si en el transcurso de esta capacitación sugiere algún elemento de adicionarse para darle más concreción y precisión se podría tomar la decisión al respecto

**Lic. María de Jesús Lezama Lozano**, comentó: Claro Lic. aquí estamos hablando nosotros estamos solicitando para el Instituto que considere que al menos cinco personas hablando ya acerca del tema Datos Personales de la capacitación que ellos dan cinco personas de Mando Medio de nosotros se irían directamente al Instituto a recibirla porque recuerden que ustedes solicitaron el año pasado al Enlace de Capacitación que elaborara el plan para el curso interno para el Manejo de Datos Personales en el Colegio ese ya tiene un avance cerca de un ochenta por ciento ya recuperamos el equipo ya podemos terminarlo sacarlo como parte de las acciones de la Institución entonces seria adicional a lo que estamos solicitando al Instituto considere no todavía aquí nada más estamos hablando de mando superiores y de mandos medios digamos que ese de Datos Personales si pediríamos en su momento el apoyo total del Comité para que todo el área de Recursos Humanos todo el área de este Control Escolar todos aquellos que están manejando Datos Personales del personal y de los alumnos conozcan cuales son las directrices manejo de ellos pero ya es de manera interna ah, cierto entonces corregimos este y metemos a los 35 responsables es en línea

**C.P. Araceli Ciriaco Arroyo**, comentó: Pero no están aquí considerando los participantes

**C.P. Araceli Ciriaco Arroyo**, comentó: Es que yo creo que aquí por ejemplo a mi nada más me queda la duda que no estamos organizando a nadie o agendando a nadie en los Lineamiento para la organización conservación de los archivos yo creo que ahí tendríamos estar considerando al menos los responsables de Tramites de los archivos para que también los tengan conocimiento en cuanto a los Lineamientos que establecen a la Ley Federal si no este es en línea si pues es en línea así es eso es lo que tenía yo nada más creo que no se observa no hay nadie como mando superior organizado aquí solo de mando a Técnico Operativo

**Lic. José Luis Hernández Espíndola**, comentó: Si es factible que puedan venir los 35 ah si es en línea todos por supuesto

**Lic. María de Jesús Lezama Lozano**, comentó: Si porque los mandos superiores generalmente nosotros convocamos aquí las capacitaciones y si pedimos su asistencia o en el caso que estés muy ocupado bueno si al INAI o a través del Cívinalo lo que nos ha sucedido

**C.P. Araceli Ciriaco Arroyo**, comentó: Esta bien si finalmente ya lo hacemos si así es

**Lic. José Noel Pablo Tenorio**, comentó: Eso le da fuerza para atenderlos que vaya esto, que vaya el otro no es así, si no hay otra opinión podemos pasar al tema siguiente que es

**Lic. María de Jesús Lezama Lozano**, comentó: Si espéreme ah no opinión perdón me emocione

**SEP**

SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA



**Lic. María de Jesús Lezama Lozano**, comentó: El día de hoy el Instituto celebró el foro de sobre el día Internacional de Protección de Datos Personales este foro este les entrego sus Leyes Generales de Protección de Datos Personales el verso exclusivamente en el manejo y el trato de Datos Personales sensibles en que tema muy específico sobre uso de Datos Personales sensibles posteriores a desastres Naturales y en caso de víctimas misma de cualquier delito o de cualquier situación que altere los Derechos Humanos exactamente si bien los foros fueron dos paneles muy bastante firme en el manejo de la información nos dejaron mucho les generaré una nota de cada uno de ellos para que los conozcan esta público ya en el Instituto las versiones estenográficas de lo que paso de los dos paneles hay cosas que si podemos retomar el Colegio a lo mejor no manejamos Datos Personales Sensibles tanto como ellos lo manejaron pero si hicieron mucho hincapié en que tenemos que considerar mucho para la elaboración versión públicas o para la entrega de información abierta la ponderación de los derechos al final de cuentas el de la transparencia no esta enojado acceso a la información no está peleado con la Protección de Datos hay que considerar con mucho detalle que caso en específico se está tratando para saber cómo manejar y como entregar los Datos Personales Sensibles o comunes en esta situación y bueno nos dieron unos materiales que a mi consideración podríamos tratar de difundir solicitar al área de la Dirección de Comunicación y Prensa que nos ayudaran a reproducirlos porque hablan exactamente sobre el derecho de si, pero más bien en este sentido difundir los derechos amigable que ya son muy nuevos pero que ya necesitamos que todo el mundo sepa pueden acceder a rectificar cancelar y oponerse entonces hicieron mucho hincapié en ese tema

**Lic. José Noel Pablo Tenorio**, comentó: Acoso

**C.P. Araceli Ciriaco Arroyo**, comentó: Protección de datos

**Lic. José Noel Pablo Tenorio**, comentó: Desde luego yo opino todo procedente y que el comité si no hay en contra si se difunda toda la publicidad sica importancia del tema

**Lic. María de Jesús Lezama Lozano**, comentó: Una de las cosas este de los puntos que también trataron dentro de ese foro es que hay un concurso bueno hay dos, el concurso de las Buenas Prácticas a nivel de las Secretarías de Administración Pública Federal en el manejo de Datos Personales y el concurso de las Buenas Prácticas a nivel Microempresas y un concurso sobre cuento juvenil, para él la protección de datos a nivel secundario nivel bachillerato no sé si ok a lo mejor suena un poco soñador el punto pero podríamos sugerirle al área Académica que para la siguiente convocatoria se pudiera difundir a través de la Gaceta los chicos nuestros chicos siempre han sido muy participativos en estos concursos y la verdad hoy fue muy grato ver la premiación de los muchachos lamentablemente no hubo gran participación de la Ciudad de México los que ganaron vinieron de Chihuahua, Sinaloa, Sonora, Veracruz, Puebla, y del Estado de México pero sería interesante que el ejercicio empezara también con los muchachos de nosotros porque finalmente también ellos requieren conocer qué hacer con sus Datos Personales y como utilizarlos de alguna forma no sé.

**Lic. José Noel Pablo Tenorio**, comentó: Yo pienso que es una línea que se comentaría no le es ajeno a la institución porque incluso ha habido eventos donde los jóvenes han hecho el relato que han sido premiados con una buena participación y además los que he leído me parece verdaderamente talentosos y yo creo que el tema se presta mucho para desarrollar esa participación juvenil, pues bien creo que si no hay algún documento más damos por terminada la sesión, estaríamos pendientes.

**C.P. Araceli Ciriaco Arroyo**, comentó: Mucho así es

**C.P. Araceli Ciriaco Arroyo**, comentó: Claro

No habiendo más asuntos que tratar, la presente Sesión se dio por concluida a las dieciocho horas del mismo día de su inicio, firmando al margen y al calce, los invitados y asistentes que a continuación se relacionan:

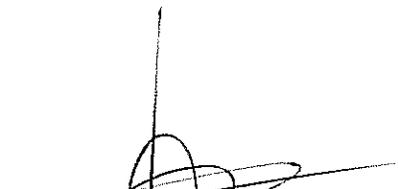
## EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

COLEGIO DE BACHILLERES. ORGANISMO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO  
Prolongación Rancho Vista Hermosa No. 105, Col. Los Girasoles, C.P. 04920, Delegación Coyoacán,  
México, D.F.,  
Tel.: (55) 5624 4100 [www.cbachilleres.edu.mx](http://www.cbachilleres.edu.mx)

**SEP**

SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA



  
**LIC. JOSÉ NOEL PABLO TENORIO**  
Encargado de Despacho de la Unidad de  
Transparencia del Colegio de Bachilleres

  
**LIC. JOSÉ LUIS HERNÁNDEZ ESPÍNDOLA**  
Coordinador de Archivos  
del Colegio de Bachilleres

  
**C.P. ARACELI CIRIACO ARROYO**  
Titular del Órgano Interno de Control  
en el Colegio de Bachilleres

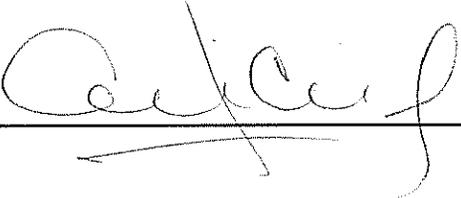
**PERSONAL INVITADO Y/O ASISTENTE**

  
**LIC. MARIA DE JESÚS LEZAMA LOZANO**  
Coordinadora de Proyecto

  
**LIC. ERIK BERMÚDEZ ROJAS**  
Depto. de Consulta y Legislación

La presente foja, corresponde al reverso del acta de la Primera Sesión del Comité de Transparencia del Colegio de Bachilleres, celebrada el día veinticuatro de enero del dos mil dieciocho y suscrita en cuatro tantos. CONSTE.-----

LISTA DE ASISTENCIA DE LA PRIMERA  
SESIÓN DEL VEINTICUATRO DE ENERO DEL 2018.  
COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL COLEGIO DE BACHILLERES

NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Lic. José Noel Pablo Tenorio Encargado de Despacho de la Unidad de Transparencia	
Lic. José Luis Hernández Espíndola Coordinador de Archivos	
C.P. Araceli Ciriaco Arroyo Titular del Órgano Interno de Control	
<b>PERSONAL INVITADO Y/O ASISTENTE</b>	
Lic. María de Jesús Lezama Lozano Coordinadora de Proyecto	
Lic. Erik Bermúdez Rojas Jefe del Departamento de Consulta y Legislación	

