



Acta de la Primera Reunión Ordinaria del Comité de Información De Transparencia del Instituto de Ecología, A.C.

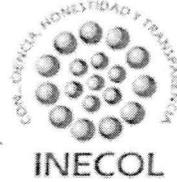
En la Oficina de la Dirección de Administración, ubicada en el Edificio "B" en la sede del Instituto de Ecología, A.C., con domicilio en Carretera Antigua a Coatepec No. 351, El Haya, Xalapa, Veracruz., C.P. 91070, siendo las 16:30 hrs., del 10 de abril de 2012, se reunieron los miembros del Comité de Información de Transparencia del Instituto de Ecología, A.C.: MCA. Felisa Herrador de la Paz, Titular de la Unidad de Enlace, el C.P. Rubén Villa Rivera, Titular del Órgano Interno de Control, y el L.C. Isaac Pérez Hernández, Titular de la Unidad Administrativa, con la finalidad de llevar a cabo la Primera Reunión Ordinaria del Comité de Información

La MCA. Felisa Herrador inició la reunión diciendo que se cuenta con la orden del día que consta de 12 puntos.....

1. Durante 2011 todas las solicitudes de información recibidas por medio del SISI fueron atendidas en tiempo y forma.....
2. De enero al 9 de abril del año en curso se han recibido y atendido 12 solicitudes de información.....
3. A través del sistema Herramientas de Comunicación se han recibido comunicados del IFAI que han sido enviados a los integrantes del Comité de Información para su conocimiento
4. Los formatos IFAI-FIC deben ser requisitados y enviados dos veces por año, con fecha 13 enero de 2012, se envió la información correspondiente al segundo semestre de 2011.....
5. Otra de la información que se debe enviar semestralmente es la que corresponde al Sistema Persona, la correspondiente al segundo semestre de 2011, se envió el 18 enero del presente año.....
6. El aviso de privacidad del Sistema Persona no compete al INECOL.....
7. Acordar el seguimiento de las solicitudes SISI, incluirlas en el acta, establecer los lineamientos, tener un expediente completo de cada solicitud e incluirlas en las actas.

(Handwritten blue circle around the number 4)
4.

Biblioteca



8. Para el seguimiento a la baja documental, la Coordinadora General del Archivo Institucional y la Coordinadora del Archivo de Concentración se comunicaron con personal del Archivo General de la Nación, y este nos remitió con el Archivo General del estado de Veracruz para la capacitación y apoyo correspondiente en la materia.....

9. La Coordinadora General del Archivo Institucional y la Coordinadora del Archivo de Concentración se pusieron en contacto con la Directora del Archivo General del Estado de Veracruz, para solicitarle su apoyo en la capacitación y cualquier otra tarea relacionada con el archivo institucional.....

10. El Posgrado del INECOL tiene bajo su custodia los expedientes de los estudiantes. Por lo que estos son clasificados como *Expedientes reservados*.....

11. La calificación que se obtuvo durante el segundo semestre de 2011 del Portal de Transparencia fue de 89.8. El IFAI envió las recomendaciones para mejorar la calificación. Las fracciones que deben atenderse son: *XI. Programas de Subsidios; XIII. Contrataciones; XIV. Marco Normativo; V. Unidad de Enlace y XVII. Sistema Persona. Se solicitó a las áreas correspondientes la información, las fracciones que se atendieron fueron: XIII. Contrataciones; V. Unidad de Enlace y XVII. Sistema Persona*

12. En relación a las fechas de las Reuniones de Transparencia calendarizadas, si alguno de los integrantes no puede asistir, debe manifestarlo vía correo electrónico de ser posible con una semana de anticipación para poder modificar la fecha. Todas las reuniones serán en la oficina de la Dirección de Administración y se acordará la hora de la reunión que más convenga al Comité

Acuerdo 1: Debido a las cargas de trabajo que tienen los integrantes del Comité de Información del INECOL, y con la finalidad de atender en tiempo y forma las solicitudes de información que se reciben a través del SISI, las solicitudes de información que reciba la Unidad de Enlace se turnarán vía electrónica a todos y cada uno de los integrantes de dicho Comité para su opinión respectiva y en caso de ser necesario solicitar formalmente la información a las áreas que la tienen.....



Acuerdo 2: En las próximas actas del Comité se detallará el número de cada una de las solicitudes de información recibidas, atendidas y en proceso de atención del bimestre respectivo, indicando que los acuerdos adoptados y respuestas otorgadas a los solicitantes se tienen resguardadas en un archivo en formato electrónico y en poder de la Unidad de Enlace

Acuerdo 3: Las reuniones ordinarias (presenciales) del Comité se realizarán bimestralmente. Las fechas programadas son: 25 de junio; 27 de agosto, 29 de octubre y 10 de diciembre. En caso necesario se convocará a reuniones extraordinarias.....

Acuerdo 4: Para el seguimiento de baja del Archivo Institucional y de los resultados de la entrevista con la Directora del Archivo General del Estado de Veracruz, se acordó que el INECOL debe elaborar una clasificación del archivo y presentarse al Archivo General de la Nación (AGN) para su autorización. La Directora del Archivo General del Estado de Veracruz está en la mejor disposición de revisar el documento para después ayudarnos a validarlo ante el AGN.

Acuerdo 5: Se hará una revisión física de los expedientes de los estudiantes del Posgrado para conocer la forma en que los tienen resguardados y clasificados, y en su caso se harán al Secretario de Posgrado las recomendaciones correspondientes de acuerdo a la normatividad vigente.....

Acuerdo 6: Las fracciones pendientes que se deben actualizar para mejorar la calificación del POT son: *XI. Programas de Subsidio y XIV. Marco Normativo, acordándose que serán atendidas por la Dirección de Administración.....*

Integrantes del Comité de Información

L.C. Isaac Pérez Hernández
Titular de la Unidad Administrativa

C.P. Rubén Villa Rivera
Titular del Órgano Interno de Control
en el Instituto de Ecología, A.C.

MCA Felisa Herrador de la Paz
Titular de la Unidad de Enlace LFTAIPG

Biblioteca