

En la Ciudad de México, siendo las diez horas del día 20 de abril del año dos mil dieciocho, en la Sala de Juntas de la Dirección Jurídica de Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A. de C.V., sita en el número 911 piso 9 de la Avenida Eje Central, Lázaro Cárdenas, Col. Vértiz Narvarte, Delegación Benito Juárez, Ciudad de México, se reunieron, con objeto de celebrar la Primera Sesión Ordinaria 2018 del Comité de Transparencia, el Titular de la Unidad de Transparencia, el **Lic. Jorge Magdaleno Piñones**, el Responsable del Área Coordinadora de Archivos, el **C. David Rubio Díaz**, y el Titular del Área de Auditoría Interna y Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública y Suplente del Titular del Órgano Interno de Control, el **Lic. Leopoldo Gómez Gen**, como invitadas asistieron la Lic. Karen Espinoza Bastidas, Apoyo Administrativo del Área Coordinadora de Archivos y la C. Nadya Reyes Leos, Responsable de la Unidad de Transparencia.

Conforme a lo dispuesto en los artículos 43 y 44 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 64 y 65 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; el Lic. Jorge Magdaleno Piñones, sometió a consideración de los Integrantes del Comité el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1. Lista de asistencia y verificación de quórum legal.
2. Lectura y aprobación, en su caso, del orden del día.
3. Seguimiento de acuerdos y resoluciones.
4. Acuerdos que se solicitan
 - 4.1 Aprobación del Plan Anual de Desarrollo Archivístico
5. Asuntos Generales

Verificado el quórum legal y aprobado el orden del día, se procedió al desahogo del punto siguiente.

DESARROLLO DE LA SESIÓN

1. Lista de asistencia y verificación de quórum legal.

El Lic. Jorge Magdaleno Piñones, solicitó a los asistentes registrar su asistencia a la Primera Sesión Ordinaria 2018 del Comité de Transparencia de BIRMEX en la relación elaborada para tal efecto, conforme al cual y visto que se encontraban presentes sus integrantes, se tuvo por instalados los trabajos de dicha sesión.

2. Lectura y aprobación del orden del día.

Una vez desahogado el punto anterior, el Lic. Jorge Magdaleno Piñones, sometió a consideración de los presentes, previa lectura, el Orden del día, el cual fue aprobado por los integrantes del Comité.

3. Seguimiento de Acuerdos.

Continuando con la sesión, el Lic. Jorge Magdaleno Piñones, informó a los presentes que los acuerdos AI/4a O/CT/18 y AI/1aECT/18 y la resolución RI/1aECT/18 fueron atendidos en tiempo y forma por lo que se consideran concluidos.

4. Acuerdos y Resoluciones que se solicitan

4.1 Aprobación del Plan Anual de Desarrollo Archivístico

El Lic. Jorge Magdaleno Piñones, informó que con fundamento en el artículo 12 fracción VI de la Ley Federal de Archivos, el Responsable del Área Coordinadora de Archivos presenta al Comité de Transparencia el Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2018 (PADA) para su aprobación, por lo que cedió la palabra a la Lic. Karen Espinosa Bastidas, quien apoya al Área Coordinadora de Archivos, para presentar al Comité el PADA.

En el uso de la palabra la Lic. Karen Espinosa Bastidas, informó que el Plan Anual de Desarrollo Archivístico, integra las principales actividades que se realizarán durante el año en materia de archivos, de las cuales destacó las visitas de revisión a los archivos de trámite que ya se realizaron a principios de año, la actualización de los Instrumentos archivísticos (Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental), la implementación de un sistema para el registro y clasificación de los archivos y la capacitación para los responsables del Archivo de Trámite.

Respecto al nuevo Sistema de Administración de Archivos (SAA), que sustituirá al que actualmente proporciona el INAI (SICCA), informó que ya se está realizando la carga de información conforme al nuevo Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA), a fin de que las unidades administrativas realicen las actualizaciones correspondientes, asimismo, informó que dicho sistema servirá para mejorar la clasificación y manejo de los responsables de archivo de trámite, ya que el seguimiento a vigencias, transferencias y bajas es sencillo y automático.

Tomó la palabra el C.P. Leopoldo Gómez Gen, para cuestionar si en el sistema que se implementará podrá migrarse la información del sistema SICCA ya que considera importante que no se pierda el registro; al respecto la Lic. Karen Espinosa Bastidas, informó que debido a que los sistemas son distintos la información no puede ser migrada, sin embargo el Área Coordinadora de Archivos realiza respaldos de los datos a fin de que se cuente con antecedentes.

Por lo que respecta a las revisiones físicas a los archivos de trámite de las áreas administrativas, se informó que se han llevado a cabo conforme al calendario planteado en el PADA y que el Área Coordinadora de Archivos ha trabajado con dichas unidades a fin de determinar la adecuada clasificación de los archivos y para el diseño del CGCA, el cual fue revisado y validado en la Reunión de Trabajo del Grupo Interdisciplinario, integrado por los Titulares de la Dirección de Planeación Estratégica, Dirección Jurídica, Dirección de Tecnologías de la Información, el Área Coordinadora de Archivos, el Órgano Interno de Control y la Unidad de Transparencia, realizada el 28 de febrero de 2018, posteriormente fue enviado al Archivo General de la Nación (AGN) para su aprobación, sin embargo, no se ha recibido respuesta.

Informó también que las bajas documentales fueron enviadas al AGN, el cual no ha manifestado su autorización para el destino final de los documentos, por lo que no se puede realizar donación de papel hasta que se pronuncie dicho órgano.

El C.P. Leopoldo Gómez Gen destacó la importancia de capacitar al personal responsable de los archivos, ya que la situación actual en la mayoría de las unidades administrativas de Birmex es de descuido y desorden, debido a que no hay una organización adecuada por no mantener un registro oportuno.

Al respecto la C. Nadya Reyes Leos, comentó que es necesario sensibilizar a los mandos medios y superiores sobre el tema de archivos, ya que aunque existan responsables, que son los que realizan los trámites y resguardo de expedientes, es indispensable concientizar a los Titulares de las áreas sobre las responsabilidades que tienen sobre sus expedientes, por lo que tener un archivo ordenado y clasificado es también una atribución de sus cargos, el tener un orden en sus expedientes y documentos facilita el ejercicio de sus funciones y la toma de decisiones, por lo que dentro de la capacitación planeada, es pertinente también incluir sensibilización en la materia.




Asimismo, destacó que el descuido y falta de organización en los archivos, es resultado de la carencia de directrices internas en materia de archivos, ya que, aun cuando se designan responsables de trámite y se les informa sobre las funciones que determina la normatividad, no existe en Birmex una base que sirva como guía para el desarrollo de dichas funciones, por lo que las áreas manejan los archivos conforme a sus propias actividades sin una homologación, en este sentido, el Comité de Transparencia tiene las facultades para adoptar los criterios que permitan la aplicación de los procedimientos estipulados en la normatividad.

Al respecto el Lic. Jorge Magdaleno Piñones, propuso que se realice una guía o documento con las bases necesarias para un manejo adecuado de los archivos, el cual deberá ser aprobado por el Comité de Transparencia.

Una vez analizada la información se tomaron los siguientes acuerdos:

A1/1ª O/CT/18	El Comité de Transparencia de Birmex, aprueba el Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2018, con fundamento en el Artículo 12 fracción VI de la Ley Federal de Archivos.
A2/1ª O/CT/18	El Área Coordinadora de Archivos difundirá el Cuadro General de Clasificación Archivística mediante correo electrónico y se publicará en la página web institucional a fin de que los servidores públicos de Birmex conozcan la clasificación aplicable.
A3/1ª O/CT/18	El Área Coordinadora de Archivos en coordinación con la Unidad de Transparencia, diseñará una Guía para la organización y conservación de los archivos de Birmex, que permita la homologación de las actividades en la materia, la cual será presentada al Comité de Transparencia para aprobación y difusión.

Al no haber más asuntos que tratar, el Lic. Jorge Magdaleno Piñones, dio por concluida la sesión siendo las once horas del día de su inicio.

Titular de la Unidad de Transparencia	 Lic. Jorge Magdaleno Piñones
Responsable del Área coordinadora de Archivos	 C. David Rubio Díaz
Suplente del Titular del Órgano Interno de Control	 C.P. Leopoldo Gómez Gen

Estas firmas corresponden al acta de la 1ª Sesión Ordinaria 2018 del Comité de Transparencia, celebrada el 20 de abril de 2018.

En la Ciudad de México, siendo las diez horas del día 20 de abril del año dos mil dieciocho, en la Sala de Juntas de la Dirección Jurídica de Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A. de C.V., sita en el número 911 piso 9 de la Avenida Eje Central, Lázaro Cárdenas, Col. Vértiz Narvarte, Delegación Benito Juárez, Ciudad de México, se reunieron, con objeto de celebrar la Primera Sesión Ordinaria 2018 del Comité de Transparencia, el Titular de la Unidad de Transparencia, el **Lic. Jorge Magdaleno Piñones**, el Responsable del Área Coordinadora de Archivos, el **C. David Rubio Díaz**, y el Titular del Área de Auditoría Interna y Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública y Suplente del Titular del Órgano Interno de Control, el **Lic. Leopoldo Gómez Gen**, como invitadas asistieron la Lic. Karen Espinoza Bastidas, Apoyo Administrativo del Área Coordinadora de Archivos y la C. Nadya Reyes Leos, Responsable de la Unidad de Transparencia.

Conforme a lo dispuesto en los artículos 43 y 44 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 64 y 65 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; el Lic. Jorge Magdaleno Piñones, sometió a consideración de los Integrantes del Comité el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1. Lista de asistencia y verificación de quórum legal.
2. Lectura y aprobación, en su caso, del orden del día.
3. Seguimiento de acuerdos y resoluciones.
4. Acuerdos que se solicitan
 - 4.1 Aprobación del Plan Anual de Desarrollo Archivístico
5. Asuntos Generales

Verificado el quórum legal y aprobado el orden del día, se procedió al desahogo del punto siguiente.

DESARROLLO DE LA SESIÓN

1. Lista de asistencia y verificación de quórum legal.

El Lic. Jorge Magdaleno Piñones, solicitó a los asistentes registraran su asistencia a la Primera Sesión Ordinaria 2018 del Comité de Transparencia de BIRMEX en la relación elaborada para tal efecto, conforme al cual y visto que se encontraban presentes sus integrantes, se tuvo por instalados los trabajos de dicha sesión.

2. Lectura y aprobación del orden del día.

Una vez desahogado el punto anterior, el Lic. Jorge Magdaleno Piñones, sometió a consideración de los presentes, previa lectura, el Orden del día, el cual fue aprobado por los integrantes del Comité.

3. Seguimiento de Acuerdos.

Continuando con la sesión, el Lic. Jorge Magdaleno Piñones, informó a los presentes que los acuerdos A1/4a O/CT/18 y A1/1a ECT/18 y la resolución R1/1a ECT/18 fueron atendidos en tiempo y forma por lo que se consideran concluidos.

4. Acuerdos y Resoluciones que se solicitan

4.1 Aprobación del Plan Anual de Desarrollo Archivístico

El Lic. Jorge Magdaleno Piñones, informó que con fundamento en el artículo 12 fracción VI de la Ley Federal de Archivos, el Responsable del Área Coordinadora de Archivos presenta al Comité de Transparencia el Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2018 (PADA) para su aprobación, por lo que cedió la palabra a la Lic. Karen Espinosa Bastidas, quien apoya al Área Coordinadora de Archivos, para presentar al Comité el PADA.

En el uso de la palabra la Lic. Karen Espinosa Bastidas, informó que el Plan Anual de Desarrollo Archivístico, integra las principales actividades que se realizarán durante el año en materia de archivos, de las cuales destacó las visitas de revisión a los archivos de trámite que ya se realizaron a principios de año, la actualización de los Instrumentos archivísticos (Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental), la implementación de un sistema para el registro y clasificación de los archivos y la capacitación para los responsables del Archivo de Trámite.

Respecto al nuevo Sistema de Administración de Archivos (SAA), que sustituirá al que actualmente proporciona el INAI (SICCA), informó que ya se está realizando la carga de información conforme al nuevo Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA), a fin de que las unidades administrativas realicen las actualizaciones correspondientes, asimismo, informó que dicho sistema servirá para mejorar la clasificación y manejo de los responsables de archivo de trámite, ya que el seguimiento a vigencias, transferencias y bajas es sencillo y automático.

Tomó la palabra el C.P. Leopoldo Gómez Gen, para cuestionar si en el sistema que se implementará podrá migrarse la información del sistema SICCA ya que considera importante que no se pierda el registro; al respecto la Lic. Karen Espinosa Bastidas, informó que debido a que los sistemas son distintos la información no puede ser migrada, sin embargo el Área Coordinadora de Archivos realiza respaldos de los datos a fin de que se cuente con antecedentes.

Por lo que respecta a las revisiones físicas a los archivos de trámite de las áreas administrativas, se informó que se han llevado a cabo conforme al calendario planteado en el PADA y que el Área Coordinadora de Archivos ha trabajado con dichas unidades a fin de determinar la adecuada clasificación de los archivos y para el diseño del CGCA, el cual fue revisado y validado en la Reunión de Trabajo del Grupo Interdisciplinario, integrado por los Titulares de la Dirección de Planeación Estratégica, Dirección Jurídica, Dirección de Tecnologías de la Información, el Área Coordinadora de Archivos, el Órgano Interno de Control y la Unidad de Transparencia, realizada el 28 de febrero de 2018, posteriormente fue enviado al Archivo General de la Nación (AGN) para su aprobación, sin embargo, no se ha recibido respuesta.

Informó también que las bajas documentales fueron enviadas al AGN, el cual no ha manifestado su autorización para el destino final de los documentos, por lo que no se puede realizar donación de papel hasta que se pronuncie dicho órgano.

El C.P. Leopoldo Gómez Gen destacó la importancia de capacitar al personal responsable de los archivos, ya que la situación actual en la mayoría de las unidades administrativas de Birmex es de descuido y desorden, debido a que no hay una organización adecuada por no mantener un registro oportuno.

Al respecto la C. Nadya Reyes Leos, comentó que es necesario sensibilizar a los mandos medios y superiores sobre el tema de archivos, ya que aunque existan responsables, que son los que realizan los trámites y resguardo de expedientes, es indispensable concientizar a los Titulares de las áreas sobre las responsabilidades que tienen sobre sus expedientes, por lo que tener un archivo ordenado y clasificado es también una atribución de sus cargos, el tener un orden en sus expedientes y documentos facilita el ejercicio de sus funciones y la toma de decisiones, por lo que dentro de la capacitación planeada, es pertinente también incluir sensibilización en la materia.

Asimismo, destacó que el descuido y falta de organización en los archivos, es resultado de la carencia de directrices internas en materia de archivos, ya que, aun cuando se designan responsables de trámite y se les informa sobre las funciones que determina la normatividad, no existe en Birmex una base que sirva como guía para el desarrollo de dichas funciones, por lo que las áreas manejan los archivos conforme a sus propias actividades sin una homologación, en este sentido, el Comité de Transparencia tiene las facultades para adoptar los criterios que permitan la aplicación de los procedimientos estipulados en la normatividad.

Al respecto el Lic. Jorge Magdaleno Piñones, propuso que se realice una guía o documento con las bases necesarias para un manejo adecuado de los archivos, el cual deberá ser aprobado por el Comité de Transparencia.

Una vez analizada la información se tomaron los siguientes acuerdos:

Thub

A1/1ª O/CT/18	El Comité de Transparencia de Birmex, aprueba el Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2018, con fundamento en el Artículo 12 fracción VI de la Ley Federal de Archivos.
A2/1ª O/CT/18	El Área Coordinadora de Archivos difundirá el Cuadro General de Clasificación Archivística mediante correo electrónico y se publicará en la página web institucional a fin de que los servidores públicos de Birmex conozcan la clasificación aplicable.
A3/1ª O/CT/18	El Área Coordinadora de Archivos en coordinación con la Unidad de Transparencia, diseñará una Guía para la organización y conservación de los archivos de Birmex, que permita la homologación de las actividades en la materia, la cual será presentada al Comité de Transparencia para aprobación y difusión.

Al no haber más asuntos que tratar, el Lic. Jorge Magdaleno Piñones, dio por concluida la sesión siendo las once horas del día de su inicio.

Titular de la Unidad de Transparencia	 Lic. Jorge Magdaleno Piñones
Responsable del Área coordinadora de Archivos	 C. David Rubio Díaz
Suplente del Titular del Órgano Interno de Control	 C.P. Leopoldo Gómez Gen

Estas firmas corresponden al acta de la 1ª Sesión Ordinaria 2018 del Comité de Transparencia, celebrada el 20 de abril de 2018.