

En la Ciudad de México, siendo las doce horas del día 18 de mayo del año dos mil dieciséis, en la Sala Multimedia de Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A. de C.V., sita en el número 911 piso 8 de la Avenida Eje Central, Lázaro Cárdenas, Col. Vertiz Narvarte, Delegación Benito Juárez, México D.F., se reunieron, con objeto de celebrar la Segunda Sesión Extraordinaria del Comité de Información, el Director de Administración y Titular de la Unidad de Enlace, el **Lic. Javier Manero Mercenario**, la Directora Jurídica y Representante del Titular de la Entidad, la **Lic. Hermelinda Araceli Torres Soltero**, el Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública y Suplente del Titular del Órgano Interno de Control, el **Lic. Alfredo Rangel Velázquez**, la Coordinadora de Archivos en Birmex, la **Lic. Karen Espinosa Bastidas**, y como invitada asistió la C. Nadya Reyes Leos, Responsable de la Unidad de Enlace.

Conforme a lo dispuesto en el artículos 64 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; el Lic. Javier Manero Mercenario, 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 del orden del día.
3. Acuerdos que se solicitan:

#### 3.1 Cumplimiento en Materia de Archivos

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

### DESARROLLO DE LA SESIÓN

#### 3. Acuerdos que se solicitan

##### 3.1 Cumplimiento en Materia de Archivos

El Lic. Javier Manero Mercenario cedió la palabra a al Lic. Karen Espinosa Bastidas, Responsable del Área Coordinadora de Archivos a fin de que presentara los documentos materia de la sesión, los cuales se encuentran en la carpeta de trabajo, siendo los siguientes:

- Plan Anual de Desarrollo Archivístico
- Guía simple de Archivos
- Proyecto del Manual de Procedimientos para la Organización y Conservación de los Archivos de Trámite y Concentración de Birmex
- Cuadro General de Clasificación Archivística
- Inventario General
- Catálogo de Disposición Documental
- Oficio dirigido a la Dra. Mercedes de Vega Armijo, Directora General del Archivo General de la Nación, solicitando baja documental
- Currículum Responsable del Área Coordinadora de Archivos

En uso de la palabra la Lic. Karen Espinosa Bastidas informó sobre el avance que se ha realizado hasta el momento relativo al Plan Anual de Desarrollo Archivístico, por lo que respecta a los "Responsables de Archivo de Trámite" informó que se solicitó por oficio la designación de éstos, al respecto el Lic. Javier Manero Mercenario, comentó que se enviará nuevamente un oficio, asimismo, la Lic. Hermelinda Araceli Torres Soltero, solicitó establecer fecha límite en los oficios, a fin de que las áreas den respuesta y de esta forma cumplir con los plazos marcados en el Plan Anual.

Respecto a la Restructura del Catálogo de Disposición Documental, así como la actualización de la Guía Simple de Archivos, la Lic. Karen Espinosa Bastidas, comentó que se han realizado reuniones de trabajo con el Archivo General de la Nación, en donde se han definido las actividades a seguir, en dichas reuniones se ha determinado que se comenzará con las actividades en junio. Informó también que la actualización de los documentos es una labor que llevará tiempo, ya que, por principio se deberán realizar fichas técnicas de cada serie en donde se determinará puntualmente las especificaciones de las mismas.

Relativo a la capacitación en la materia, informó a los integrantes del Comité que se solicitó por oficio a cada uno de los responsables de Archivo de trámite que realicen al menos dos cursos en línea, en coordinación con la Unidad de Enlace, se generaron los usuarios y contraseñas, las cuales ya fueron informadas a los responsables.

En uso de la palabra el Lic. Alfredo Rangel Velázquez comentó que el OIC solicitará información sobre el cumplimiento de las actividades determinadas en el Plan Anual, a fin de conocer puntualmente las acciones que se han realizado en materia de Archivos, al respecto la Lic. Hermelinda Araceli Torres Soltero, sugirió que se tomara en cuenta que la mayoría de las acciones que se llevarán a cabo después del segundo trimestre del año.

La Lic. Karen Espinosa Bastidas, continuó informando que respecto a las bajas documentales, se ha solicitado al Archivo General de la Nación dictamen, sin embargo no se ha obtenido respuesta, actualmente en la Planta Cuautitlán se encuentran trabajando dos personas a fin de integrar otro inventario, una vez determinado el número de expedientes, se solicitará nuevamente el dictamen.

Al respecto el Lic. Alfredo Rangel Velázquez, comentó que se solicite nuevamente por oficio el dictamen, a fin de que se otorgue una pronta respuesta.

Por lo que se refiere al Manual de Procedimientos para la Organización y Conservación de los Archivos de Trámite y Concentración de Birmex, se informó que el proyecto presentado será actualizado conforme a las disposiciones emitidas para la elaboración de Manuales de Procedimientos.

La Lic. Hermelinda Araceli Torres Soltero, comentó que es necesario que exista comunicación con las áreas a fin de que se verifique el estado de los archivos, asimismo sugirió se lleven a cabo reuniones de trabajo, para fortalecer el tratamiento que se le debe dar a los archivos.

Por otro lado, mencionó que respecto al perfil del Responsable del Área Coordinadora de Archivos y derivado de la nueva legislación, se deberá nombrar a un servidor público con un nivel superior, ya que será integrante del Comité de Información.

El Lic. Javier Manero Mercenario, comentó que, conforme al Reglamento de la Ley Federal de Archivos, el nivel del responsable depende de si la Entidad cuenta o no con un archivo histórico, Birmex no recae en este supuesto, por lo que la actual Coordinadora cumple con el perfil, en la carpeta de trabajo se presentó el currículum vitae de la Lic. Karen Espinosa Bastidas, quien es Licenciada en Archivonomía y cuenta con experiencia en el campo.

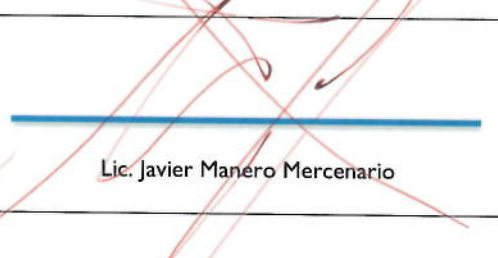

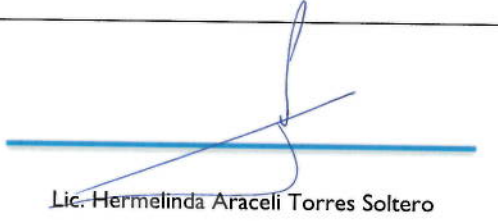
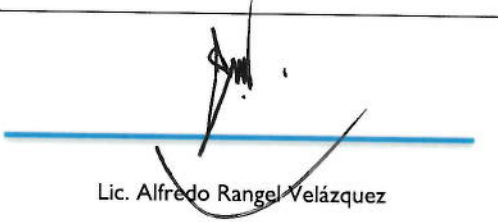

Por lo anterior, una vez analizados los documentos presentados y con base en el Artículo 12 de la Ley Federal de Archivos, el Comité de Información



**ACUERDA**

<b>Acuerdo 1º/2E/16</b>	<b>El Comité de Información se da por enterado de los documentos presentados en materia de Archivo y aprueba el Plan Anual de Desarrollo Archivístico.</b>
-------------------------	--

Al no haber más asuntos que tratar, el Lic. Javier Manero Mercenario, dio por concluida la sesión siendo las trece horas del día de su inicio.

<b>Director de Administración y Titular de la Unidad de Enlace</b>	 Lic. Javier Manero Mercenario
<b>Titular del Órgano Interno de Control</b>	 L.C. Ernesto Martín Sánchez
<b>Directora de Jurídico y Representante del Titular de la Entidad</b>	 Lic. Hermelinda Araceli Torres Soltero
<b>Titular del Área de Auditoría para el Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública Suplente del Titular del Órgano Interno de Control</b>	 Lic. Alfredo Rangel Velázquez
<b>Responsable del Área Coordinadora de Archivos</b>	 Lic. Karen Espinosa Bastidas