

**MINUTA DE LA REUNIÓN 39/2005 DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL.**

La reunión se llevó a cabo el 30 de agosto de dos mil cinco a las 10:00 horas, en la sala de juntas de la Dirección de Administración de Recursos Humanos de Telecomunicaciones de México, sito en Torre Central de Telecomunicaciones, calle Lázaro Cárdenas número 567 piso 10, colonia Narvarte, código postal 03020. Estuvieron presentes los miembros del Comité: contador público Manuel González Guerrero, Titular del Órgano Interno de Control en Telecomunicaciones de México; licenciada Elvia Salas Guerrero, Directora de Asuntos Jurídicos; licenciado Jaime Bravo García, Subdirector de Planeación Estratégica; licenciado Salvador Torres Galván, Titular del Área de Auditoría de Control y Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno del Órgano Interno de Control; licenciada Diana Teresa Sedano Toledo, Gerente de lo Jurídico Consultivo; licenciada V. Berenice Moreno Perales, Gerente de Innovación Administrativa; C. Ma. Guadalupe Guadarrama Anaya, Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección de Planeación; Lic. Ma. Del Carmen González Rizo, Coordinadora General de Archivos; C. Carolina García López, Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección de Administración de Recursos Humanos; C. Ma. Antonia Gamboa Aguilar, Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección de Operación de la Red de Oficinas; C. Martha Beatriz Villarreal Cantón, Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección de Asuntos Jurídicos; C. Víctor Reyes Gil, Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección General; C. José Luis Arrieta Baños, Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección Técnica; C. Javier Enríquez Silva, Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección de Finanzas y Administración; licenciado Miguel Ángel Alcántara Fuentes, Coordinador de Mejora Regulatoria; licenciado Salvador Mejía Belmont, Coordinador de Innovación y Calidad. La reunión se efectuó con el siguiente Orden del día: 1.- **Presentación al Comité de Información del Cuadro General de Clasificación Archivística y del Catálogo de Disposición Documental.**-----

**Desarrollo de la reunión:** -----

El licenciado Bravo agradeció a los Miembros del Comité su asistencia y presentó al grupo de trabajo para archivos de trámite de TELECOMM quienes organizan y coordinan las actividades de integración y clasificación de esos archivos, de acuerdo con los lineamientos publicados en el Diario Oficial de la Federación del 20 de febrero de 2004. Señaló que el grupo de trabajo se ha capacitado en materia archivística y con la asesoría del licenciado Arturo Jarillo Luna, Jefe de Departamento de Administración de Documentos y Archivos del IFAI. Mencionó que este experto realizó, a petición de TELECOMM, la revisión del **Cuadro General de Clasificación Archivística y del Catálogo de Disposición Documental** para la clasificación de los expedientes, de acuerdo a las funciones del Manual de Organización Institucional, y recomendó que ambos documentos se hicieran por las principales funciones. De esta manera, en la primera versión del Cuadro de Clasificación Archivística, se detectaron 23 series documentales, lo que complicaba la clasificación de una serie documental y la valoración de los documentos; mientras que por funciones, se tiene precisión; además recomendó que las funciones se enlistaran en orden alfabético. De acuerdo con lo anterior, se realizó la modificación al Cuadro General de Clasificación Archivística y al Catálogo de Disposición Documental, se trabajó con Gerentes y Subdirectores en la modificación de ambos documentos que comprenden 163 funciones o series documentales de 7 áreas administrativas. Cada una de las series está descrita en sus contenidos documentales y en todos los casos, se agrupan por subsecciones y por subseries documentales. El licenciado Bravo agregó que la propuesta del Cuadro de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental fueron validadas por el IFAI. Mencionó que una de las ventajas que tiene esta nueva clasificación es que la integración de documentos en sus expedientes son por asuntos y no por fechas, o por nombres o por áreas, agregó que en el caso de que algún área cambie de adscripción, el número de la serie documental no cambiaría, sólo la sección, además a cada expediente se le da un valor de bien



**MINUTA DE LA REUNIÓN 39/2005 DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL.**

La reunión se llevó a cabo el 30 de agosto de dos mil cinco a las 10:00 horas, en la sala de juntas de la Dirección de Administración de Recursos Humanos de Telecomunicaciones de México, sito en Torre Central de Telecomunicaciones, calle Lázaro Cárdenas número 567 piso 10, colonia Narvarte, código postal 03020. Estuvieron presentes los miembros del Comité: contador público Manuel González Guerrero, Titular del Órgano Interno de Control en Telecomunicaciones de México; licenciada Elvia Salas Guerrero, Directora de Asuntos Jurídicos; licenciado Jaime Bravo García, Subdirector de Planeación Estratégica; licenciado Salvador Torres Galván, Titular del Área de Auditoría de Control y Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno del Órgano Interno de Control; licenciada Diana Teresa Sedano Toledo, Gerente de lo Jurídico Consultivo; licenciada V. Berenice Moreno Perales, Gerente de Innovación Administrativa; C. Ma. Guadalupe Guadarrama Anaya, Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección de Planeación; Lic. Ma. Del Carmen González Rizo, Coordinadora General de Archivos; C. Carolina García López, Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección de Administración de Recursos Humanos; C. Ma. Antonia Gamboa Aguilar, Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección de Operación de la Red de Oficinas; C. Martha Beatriz Villarreal Cantón, Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección de Asuntos Jurídicos; C. Víctor Reyes Gil, Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección General; C. José Luis Arrieta Baños, Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección Técnica; C. Javier Enríquez Silva, Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección de Finanzas y Administración; licenciado Miguel Ángel Alcántara Fuentes, Coordinador de Mejora Regulatoria; licenciado Salvador Mejía Belmont, Coordinador de Innovación y Calidad. La reunión se efectuó con el siguiente Orden del día: **1.- Presentación al Comité de Información del Cuadro General de Clasificación Archivística y del Catálogo de Disposición Documental.**-----

**Desarrollo de la reunión:** -----

El licenciado Bravo agradeció a los Miembros del Comité su asistencia y presentó al grupo de trabajo para archivos de trámite de TELECOMM quienes organizan y coordinan las actividades de integración y clasificación de esos archivos, de acuerdo con los lineamientos publicados en el Diario Oficial de la Federación del 20 de febrero de 2004. Señaló que el grupo de trabajo se ha capacitado en materia archivística y con la asesoría del licenciado Arturo Jarillo Luna, Jefe de Departamento de Administración de Documentos y Archivos del IFAI. Mencionó que este experto realizó, a petición de TELECOMM, la revisión del **Cuadro General de Clasificación Archivística y del Catálogo de Disposición Documental** para la clasificación de los expedientes, de acuerdo a las funciones del Manual de Organización Institucional, y recomendó que ambos documentos se hicieran por las principales funciones. De esta manera, en la primera versión del Cuadro de Clasificación Archivística, se detectaron 23 series documentales, lo que complicaba la clasificación de una serie documental y la valoración de los documentos; mientras que por funciones, se tiene precisión; además recomendó que las funciones se enlistaran en orden alfabético. De acuerdo con lo anterior, se realizó la modificación al Cuadro General de Clasificación Archivística y al Catálogo de Disposición Documental, se trabajó con Gerentes y Subdirectores en la modificación de ambos documentos que comprenden 163 funciones o series documentales de 7 áreas administrativas. Cada una de las series está descrita en sus contenidos documentales y en todos los casos, se agrupan por subsecciones y por subseries documentales. El licenciado Bravo agregó que la propuesta del Cuadro de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental fueron validadas por el IFAI. Mencionó que una de las ventajas que tiene esta nueva clasificación es que la integración de documentos en sus expedientes son por asuntos y no por fechas, o por nombres o por áreas, agregó que en el caso de que algún área cambie de adscripción, el número de la serie documental no cambiaría, sólo la sección, además a cada expediente se le da un valor de bien

público (como cualquier bien mueble) con una clasificación que atiende a las características de la función o actividad del área que genera, transforma o adquiere documentos con valor archivístico, otro elemento a destacar es que se obliga a las áreas a determinar con una clasificación homogénea lo que va para archivo de concentración y qué va para archivo histórico. Con lo anterior se presentó a consideración del Comité esta nueva clasificación ----- El contador público Manuel González Guerrero opinó que debemos ajustarnos a esta clasificación y señaló que sería conveniente que además del representante general de archivos y de los representantes del archivo de trámite por cada área, haya representantes de cada sección de archivos: uno para el de trámite, otro para concentración y otro para el histórico. Indicó que el Órgano Interno de Control tomará en cuenta esta clasificación propuesta. La C. María Guadalupe Guadarrama comentó que ambos clasificadores deberán estar con el visto bueno de los Directores de Área y que se podrán aplicar hasta que estén firmados por el Director General. El contador público Manuel González Guerrero preguntó que si la norma indica que la clasificación sea por asunto, y el licenciado Bravo respondió que la clasificación que se propone está de acuerdo con los Lineamientos que se publicaron en el Diario Oficial de la Federación del 20 de febrero de 2004. El contador público Manuel González Guerrero señaló que habrá que plantearlo a todas las áreas para que sigan ésta clasificación. El licenciado Bravo señaló que primero se le presentó al Comité de Información de acuerdo con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la información Pública Gubernamental y su Reglamento e informó que los clasificadores que se presentan se han visto con los mandos medios y superiores y que se presentará a los directores y al Director General. Una vez que se hayan cubierto estas instancias se iniciará un proceso de información para el personal de cada una de las áreas de trabajo, para después con apoyo de la Dirección de Operación de la Red de Oficinas hacer un procedimiento similar en las Gerencias Regionales, Estatales y en las oficinas de telégrafos. -----

El contador Manuel González, presentó el oficio del IFAI en donde se obtiene la calificación del 100% de las Obligaciones de Transparencia del Artículo 7 de la Ley, al cual dio lectura el licenciado Bravo. El contador público Manuel González Guerrero solicitó que de acuerdo con los resultados de una revisión de control es necesario que se incluya en el apartado correspondiente todas las contrataciones y pedidos, de las gerencias estatales. -----

El licenciado Bravo mencionó que se observa un retraso de 3 meses, en el trabajo de archivos del Organismo pero con la anterior clasificación hubiéramos tenido que corregir tarde o temprano, todo el clasificador, por lo que se decidió presentar al Organismo un documento que satisficiera todos los lineamientos y requerimientos del IFAI. Propuso la presentación al Comité de Información de reportes mensuales con los avances en la integración del Inventario General por Expediente. -----

Se acordó por el Comité que se presentará el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental el 5 de septiembre para firma del Director General y dar prioridad a lo relativo al Archivo de Trámite (54/39/05). -----

Se acordó que el 8 de septiembre iniciaría la capacitación en la Torre Central de Telecomunicaciones (55/39/05). -----

Se considera que el 19 de septiembre podría iniciar las jornadas de información para la implantación de la base de datos del IFAI sobre archivos en las áreas centrales de TELECOMM, a lo que el Comité estuvo de acuerdo (56/39/05). -----

El Comité aprobó (57/39/05) las siguientes designaciones para la integración de los archivos en TELECOMM.- **Para el Archivo de Trámite se propone como responsables a:** la C. María Guadalupe Guadarrama y C. Carolina García López. **Archivo de Concentración a:** licenciada María del Carmen González Rizo y la C. Graciela Velasco Rubí. **Para el Archivo Histórico a:** licenciada Gabriela Peralta Otero. -----

*[Handwritten signatures and initials on the right margin, including 'G.', 'Ks', 'MG', 'B', and several other illegible marks.]*



COMITÉ DE INFORMACIÓN PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL

Se presentará al Comité de Información un reporte mensual con el avance para la implantación del Sistema de clasificación de archivos conforme a los lineamientos del IFAI (58/39/05). ----- No habiendo otro asunto que tratar, la reunión se dio por terminada a las 11:35 horas del día de su fecha. - -----

NOMBRE	FIRMA
C.P. MANUEL GONZÁLEZ GUERRERO	
LIC. ELVIA SALAS GUERRERO	
LIC. JAIME BRAVO GARCÍA	
LIC. SALVADOR TORRES GALVÁN	
LIC. DIANA TERESA SEDANO TOLEDO	
LIC. V. BERENICE MORENO PERALES	
LIC. MA. DEL CARMEN GONZÁLEZ RIZO	
C. MA. ANTONIA GAMBOA AGUILAR	
C. MARTHA BEATRIZ VILLARREAL CANTÓN	
C. MA. GUADALUPE GUADARRAMA ANAYA	
C. CAROLINA GARCÍA LÓPEZ	
C. JOSE LUIS ARRIETA BAÑOS	
C. VICTOR REYES GIL	
C. JAVIER ENRÍQUEZ SILVA	
LIC. MIGUEL ÁNGEL ALCÁNTARA FUENTES	
LIC. SALVADOR MEJÍA BELMONT	

**Sin T exto**

---

**SinT exto**

---