

**FIDEICOMISO DE FOMENTO MINERO
COMITÉ DE TRANSPARENCIA**

En la Ciudad de México, siendo las 16:30 horas del día 05 de febrero del año dos mil diecinueve, se llevó a cabo la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia, en la sala audiovisual, ubicada en la Planta Baja del edificio marcado con el número veintiséis de la Calle Puente de Tecamachalco, Colonia Lomas de Chapultepec, C.P. 11000, con la asistencia de los siguientes miembros:

PRESIDENTE:

Lic. Javier López Magaña. – Gerente de Procesos Contenciosos y Encargado de la Unidad de Transparencia.

VOCALES:

Lic. Claudio Francisco Ceballos Ortega. - Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, en suplencia del Titular del Órgano Interno de Control en el FIFOMI.

Lic. Margarita Jiménez Rendón. - Gerente de Recursos Materiales.

INVITADOS PERMANENTES:

Ing. Humberto Pacheco Ruiz. - Gerente de Capacitación y Asistencia Técnica.

Lic. Carolina Quezada Castro. - Gerente de Cartera.

SECRETARIO DE ACTAS:

Lic. María del Pilar Bravo Rueda. - Designada para fungir como secretaria de actas para la presente sesión de Comité de Transparencia.

EXPOSITOR:

C.P. Ricardo Martín Rivera Álvarez, por la Gerencia de Presupuesto y Contabilidad.

Lic. Margarita Jiménez Rendón, por la Gerencia de Recursos Materiales.



ORDEN DEL DÍA

- I. LISTA DE ASISTENCIA Y VERIFICACIÓN DE QUÓRUM.
- II. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.
- III. LECTURA Y APROBACIÓN EN SU CASO, DEL ACTA DE LA SESION ANTERIOR.
- IV. SE SOMETE A CONSIDERACIÓN DEL COMITÉ LAS PROPUESTA DE VERSIÓN PÚBLICA QUE PRESENTA LA GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES.
- V. SE SOMETE A CONSIDERACIÓN DEL COMITÉ LAS PROPUESTA DE VERSIÓN PÚBLICA QUE PRESENTA LA GERENCIA DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD.
- VI. ASUNTOS GENERALES.

I. LISTA DE ASISTENCIA Y VERIFICACIÓN DE QUÓRUM.

El Secretario de Actas verificó el quorum debido para la celebración de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia.

II. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

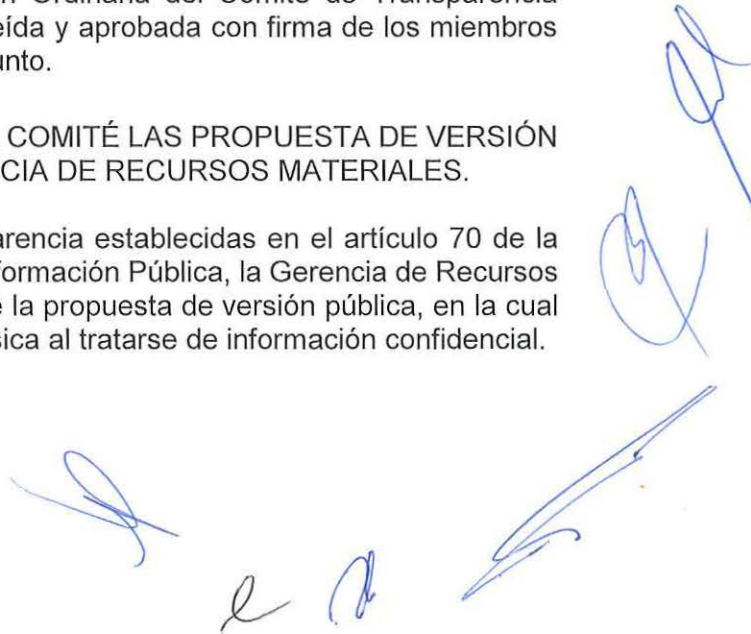
El Secretario de Actas a petición de los miembros presentes del Comité dio la debida lectura el orden del día a todos ellos, asesores e invitados a la presente Sesión.

III. LECTURA Y APROBACIÓN EN SU CASO, DEL ACTA DE LA SESION ANTERIOR.

En virtud de que el Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia celebrada el 14 de diciembre de 2018 ya fue leída y aprobada con firma de los miembros asistentes, se propone dar por atendido este punto.

IV. SE SOMETE A CONSIDERACIÓN DEL COMITÉ LAS PROPUESTA DE VERSIÓN PÚBLICA QUE PRESENTA LA GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES.

En cumplimiento a las obligaciones de transparencia establecidas en el artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Gerencia de Recursos Materiales, sometió a consideración del Comité la propuesta de versión pública, en la cual protegen los datos personales de la persona física al tratarse de información confidencial.





<p>SE SECRETARÍA DE ECONOMÍA</p>		<p>FIFOMI FIDEICOMISO DE FOMENTO MINERO OFICINAS CENTRALES: GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES DEL FID. PISO AV. PUENTE DE TECAMACHALCO N° 26 COL. LOMAS DE CHAPULTEPEC DELEGACIÓN NEQUIL HIDALGO, MÉXICO DF. CP. 11500 COORDINADOR 52449950, FAX 5249955 R.F.C: FFM0003039</p>		<p>Nº PEDIDO: 4510008210 FECHA PEDIDO: 20/12/2018</p>
<p>FORMAN PARTE INTEGRANTES DE ESTE PEDIDO LA CONTABILIDAD PARA EFECTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS CORRESPONDIENTES</p>		<p>FECHA DE ENTREGA: 07/12/2018 CONDICIONES DE ENTREGA:</p>		
<p>OBJETIVO DE COMPRA: 01000002 TIPO DE SOLICITUD: ÁREA REQUERENTE: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS JAM (FACILIDAD OPERATIVA DER EXPEDIENTES AFANCA DEL FIDEICOMISO DEL FOMENTO MINERO Y SERPANI ENTREGADOS) AL AREA CORRESPONDIENTE</p>		<p>CONDICIONES DE PAGO: Pagadera inmediatamente sin DDP</p>		
<p>CONDICIONES DE ENTREGA: 07/12/2018 CONDICIONES DE ENTREGA:</p>		<p>CONDICIONES DE ENTREGA: GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES DOTANO PV. PUENTE DE TECAMACHALCO N° 26 COL. LOMAS DE CHAPULTEPEC, CP. 11500 DELEGACIÓN NEQUIL HIDALGO, MÉXICO DF. COORDINADOR: 550249990 FAX: (52)5249555 HORARIO DE ENTREGA: LUNES A JUEVES DE 9:00 A 14:30 Y DE 16:30 A 18:30 HORAS VIERNES DE 9:00 A 12:00 HORAS</p>		
<p>CONDICIONES DE ENTREGA: GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES DOTANO PV. PUENTE DE TECAMACHALCO N° 26 COL. LOMAS DE CHAPULTEPEC, CP. 11500 DELEGACIÓN NEQUIL HIDALGO, MÉXICO DF. COORDINADOR: 550249990 FAX: (52)5249555 HORARIO DE ENTREGA: LUNES A JUEVES DE 9:00 A 14:30 Y DE 16:30 A 18:30 HORAS VIERNES DE 9:00 A 12:00 HORAS</p>		<p>CONDICIONES DE ENTREGA: GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES DOTANO PV. PUENTE DE TECAMACHALCO N° 26 COL. LOMAS DE CHAPULTEPEC, CP. 11500 DELEGACIÓN NEQUIL HIDALGO, MÉXICO DF. COORDINADOR: 550249990 FAX: (52)5249555 HORARIO DE ENTREGA: LUNES A JUEVES DE 9:00 A 14:30 Y DE 16:30 A 18:30 HORAS VIERNES DE 9:00 A 12:00 HORAS</p>		

PART.	CLA.FRESUP.	CLVART.	CÓDIGO DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO NETO MXN	PRECIO NETO TOTAL
10	20291-02		SERVICIO DE ALIMENTOS OBSERVACIONES ALIMENTOS DENTRO DE LAS INSTALACIONES DEL FIFOMI SERVICIOS INCLUIDOS Servicio de almuerzo para el personal	1,000	SER	30,000.00 MXN	30,000.00 MXN
						SUBTOTAL:	30,000.00
						IVA:	4,800.00
						IVA RETENIDO:	3,201.00
						ISR RETENIDO:	0.00
						TOTAL:	31,500.00

Importe con letra: TREINTA Y UN MIL QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE 00/100 PESOS MEXICANOS.

Observaciones:

NOMBRE	ELABORÓ:	NOMBRE	REVISÓ:	NOMBRE	AUTORIZÓ:	V. No. AREA REQUERENTE	
JULIO CÉSAR HERNÁNDEZ FRANCO		MARGARITA JIMÉNEZ RENDÓN		SILVERIO GERVASIO TOVAR LARREA			
CARGO	SUBSCRIBENTE DE ADQUISICIONES	CARGO	GERENTE DE RECURSOS MATERIALES	CARGO	DIRECTOR DE ALIMENTO FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN		
FECHA	20-Diciembre-2018	FECHA	26-Diciembre-2018	FECHA	28-Diciembre-2018	FECHA	26-Diciembre-2018
FIRMA:		FIRMA:		FIRMA:		FIRMA:	



Formulario for recording the session, including fields for name, address, date, and time.

- 1. Que se ratifique el presente acta...
2. Que se ratifique el presente acta...
3. Que se ratifique el presente acta...
4. Que se ratifique el presente acta...
5. Que se ratifique el presente acta...


3. Que se ratifique el presente acta...
4. Que se ratifique el presente acta...
5. Que se ratifique el presente acta...
6. Que se ratifique el presente acta...
7. Que se ratifique el presente acta...

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom right of the page.



Clasificación parcial de documento

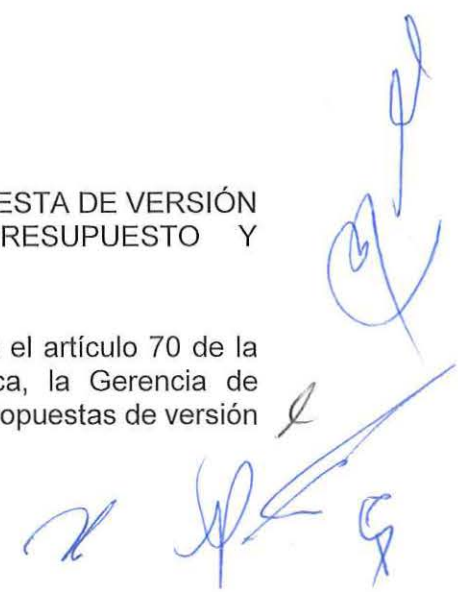
1

Nombre del documento	PED-038-18
Fecha de clasificación	21 de enero de 2019
Área	Gerencia de Recursos Materiales
Información reservada	-----
Periodo de reserva	-----
Fundamento Legal de reserva	-----
Ampliación del periodo de reserva	-----
Confidencial	El documento consta de 2 páginas y se testan 15 palabras (numeradas en el documento) que corresponden a nombre, RFC, dirección y firma.
Fundamento Legal de confidencialidad	Artículo 113 fracción I, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Rubrica del Titular del Área	
Fecha de desclasificación	-----
Rubrica y Cargo del Servidor Público que desclasifica	-----

Persona Física

- V. SE SOMETE A CONSIDERACIÓN DEL COMITÉ LAS PROPUESTA DE VERSIÓN PÚBLICA QUE PRESENTA LA GERENCIA DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD.

En cumplimiento a las obligaciones de transparencia establecidas en el artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Gerencia de Presupuesto y Contabilidad, sometió a consideración del Comité, 59 propuestas de versión



pública, en las cuales protegen los datos personales de la persona física al tratarse de información confidencial. Dichas versiones fueron enviadas a los miembros del Comité a través de medios electrónicos como Anexo I.

VI. ASUNTOS GENERALES.

1. Se presentó para conocimiento del Comité las acciones realizadas para la programación de los cursos de capacitación en materia de transparencia para el ejercicio 2019.

Detección de Necesidades de Capacitación en transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y temas relacionados

Dirección General de Capacitación

CÉDULA PARA LA DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y/O INTEGRANTES DE LOS SUJETOS OBLIGADOS

Fecha (especificar día, mes y año)	28/01/2019
Nombre del Sujeto Obligado	Fideicomiso de Fomento Minero
Nombre de la Dirección General de Enlace del INAI correspondiente	OG de Enlace con Organismos Públicos Autónomos, Empresas Paraestatales, Entidades Financieras, Fondos

Propósito:

La Cédula de Detección de Necesidades de Capacitación (DNC), en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y temas relacionados, es una herramienta indispensable que permite identificar los requerimientos de capacitación de los servidores públicos e integrantes de los sujetos obligados.

La información que resulte de la sistematización de las cédulas de DNC de los sujetos obligados, permitirá contar con un diagnóstico de la demanda de capacitación para, con base en ello, determinar las prioridades, así como la respuesta institucional.

Una vez definidas las prioridades, los universos a atender y los recursos disponibles, se elaborarán los Programas de Capacitación 2019 en la materia tanto del INAI como el dirigido a los sujetos obligados.

Es importante destacar que la presente Cédula de Detección de Necesidades de Capacitación NO sustituye al Programa de Capacitación que cada Sujeto Obligado tiene la obligación de elaborar de acuerdo al artículo 65 fracción VI de la LFTAI y artículo 44 fracción VI de la LGTAIP.

1
Noviembre de 2016



Aspectos a considerar para el llenado de la Cédula:

- A continuación, se presentan diversas acciones de capacitación en las modalidades presencial y en línea, que conforman la oferta de capacitación permanente del INAI, así como una propuesta de capacitación especializada.
- La Cédula de Detección de Necesidades de Capacitación (DNC) se integrará por Sujeto Obligado, a partir de las necesidades detectadas en las distintas unidades administrativas o áreas. Es importante que la DNC incorpore las necesidades de todas las unidades administrativas del sujeto obligado.
- El responsable de integrar la información de la Cédula de DNC, será el Enlace de Capacitación o la persona que designe el Titular de la Unidad de Transparencia.
- Por cada acción de capacitación, se deberá especificar el número total de personas a capacitar en cada rubro: Comité de Transparencia, Unidad de Transparencia, Mandos Superiores, Mandos Medios y Técnico-operativo. No deberá repetirse en los grupos ocupacionales, el personal de estos niveles, que esté considerado en el Comité de Transparencia o en la Unidad de Transparencia.
- Las acciones de capacitación se clasificaron en tres vertientes: I. Capacitación para el Fortalecimiento de las Competencias Éticas, II. Capacitación Básica y III. Capacitación Especializada.
- Los sujetos obligados enviarán la Cédula de DNC a la Dirección General de Enlace del INAI que le corresponde.
- Con base en la Cédula de DNC, las prioridades definidas, los Programas de Capacitación de los Sujetos Obligados y los recursos disponibles, El INAI elaborará el Programa de Capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y temas relacionados 2019, dirigido a los Sujetos Obligados.
- Así mismo, la DNC, constituye un insumo importante para que cada Sujeto Obligado elabore su Programa de Capacitación en la materia, para dar cumplimiento a los artículos 53 y 44 fracción VI, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, los artículos 11 fracción III, 21 fracción X, 63 tercer párrafo y 65 fracciones V y VI.
- El formato específico para la elaboración del Programa de Capacitación del Sujeto Obligado, se les hará llegar con posterioridad.
- La fecha límite para la entrega de la presente Cédula de Detección de Necesidades de Capacitación es el **31 de enero del 2019**.



I. CAPACITACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS ÉTICAS

El propósito de esta capacitación es fomentar en el personal de los sujetos obligados, el desarrollo de las competencias valorales que subyacen a la transparencia, la apertura de la información y la rendición de cuentas en los gobiernos abiertos y democráticos. Esta capacitación es fundamental, pues del nivel de conciencia de las personas, es decir, del conocimiento reflexivo sobre los problemas o situaciones que se desean modificar, depende el que se decidan a emprender acciones y a comprometerse con los cambios que implica gestionar con transparencia y rendición de cuentas.

Acciones de capacitación Presencial	Número de personas a capacitar					TOTALES
	Comité de Transparencia	Unidad de Transparencia	Mandos Superiores	Mandos Medios	Técnico Operativo	
Ética Pública (6 horas)	1	1		1		3
Sensibilización para la Transparencia y la Rendición de Cuentas (5 horas)	1	1		1		3
Introducción a la Administración Pública Mexicana (6 horas)				1		1
TOTAL	2	2	0	3	0	7

Acciones de capacitación en Línea (CEVINAL)	Número de personas a capacitar					TOTALES
	Comité de Transparencia	Unidad de Transparencia	Mandos Superiores	Mandos Medios	Técnico operativo	
Ética Pública (5 horas)	1		1	5	15	22
Sensibilización para la Transparencia y la Rendición de Cuentas (5 horas)	1		1	1	2	5
Introducción a la Administración Pública Mexicana (5 horas)			1	6	10	17
TOTAL	2	0	3	12	27	44



II. CAPACITACIÓN BÁSICA

Estas acciones de capacitación tienen el propósito de que **todos los servidores públicos e integrantes** de los sujetos obligados conozcan los aspectos teóricos, conceptuales y normativos fundamentales, en materia de acceso a la información y administración y gestión de archivos para que gestionen y apliquen las leyes de manera eficiente y eficaz en la práctica de sus quehaceres cotidianos.

Acciones de capacitación Presencial	Número de personas a capacitar					TOTALES
	Comité de Transparencia	Unidad de Transparencia	Mandos Superiores	Mandos Medios	Técnico operativo	
Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y sus lineamientos				1	2	3
Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (6 horas)				2	3	5
Gestión de Documentos y Administración de Archivos				1	5	6
Formación de Instructores en las Leyes que el INAI tutela.						0
TOTAL	0	0	0	4	10	14

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



Detección de Necesidades de Capacitación en transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y temas relacionados

Dirección General de Capacitación

Acciones de capacitación en línea (CEVINAI)	Comité de Transparencia	Unidad de Transparencia	Número de personas a capacitar				Técnico operativo	TOTALES
			Áreas de Archivo	Mandos Superiores	Mandos Medios			
Reforma Constitucional (3 horas)					4	4	8	
Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (6 horas)					1	13	14	
Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (6 horas)				1			1	
Introducción a la Ley General de Protección de Datos en Posesión de Sujetos Obligados (6 horas)				1	1	1	3	
Clasificación de la Información (3 horas)				2	4	2	8	
Ley General de Archivos	2				1	4	7	
Lineamientos para la organización y conservación de archivos emitidos por el SNT						1	1	
Metodología para el diseño y formulación de sistemas de clasificación y ordenación archivística (3 horas)	2				1	4	7	
Descripción archivística (3 horas)					1	2	3	
Metodología para la valoración y disposición documental (3 horas)					1	2	3	
TOTAL	4	0	0	4	14	33	55	



Detección de Necesidades de Capacitación en transparencia, acceso a la Información, protección de datos personales y temas relacionados

Dirección General de Capacitación

III. CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA

La capacitación especializada está dirigida a resolver necesidades o problemas sobre aspectos particulares de la normatividad, aplicada a situaciones concretas o a lineamientos o criterios que ha emitido el INAI, sobre temas específicos o controvertidos. Estas acciones de capacitación están dirigidas a determinados perfiles de los sujetos obligados que tienen bajo su responsabilidad funcional u operativa la aplicación de estas temáticas.

La impartición de estos cursos está a cargo de las áreas sustantivas o de las Direcciones Generales de Enlace del Instituto.

Acciones de capacitación especializada presencial	Comité de Transparencia	Total de participantes			TOTALES
		Unidad de Transparencia	Mandos Superiores	Mandos Medios	
Clasificación de la Información y prueba de daño		2		2	4
Procedimiento de impugnación y criterios del pleno				2	1
Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva			1	2	4
Políticas de Acceso a la Información					0
Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT)			10	5	3
Aviso de privacidad		2		1	3
Elaboración del Documento de Seguridad		2			2
Sistema Nacional de Transparencia		2			2
Interpretación y Argumentación Jurídica		2		2	4
TOTAL	0	10	11	14	23

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures]

Acciones de capacitación especializada en línea (CEVINA)	Número de personas a capacitar						TOTALES
	Comité de Transparencia	Unidad de Transparencia	Áreas de Archivo	Mandos Superiores	Mandos Medios	Técnico operativo	
Procedimiento de impugnación y criterios del pleno					1		1
Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT)					1	2	3
Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva				1	2	1	4
TOTAL	0	0	0	1	4	3	8

Enlace de Capacitación que integró la cédula
Nombre: MARÍA DEL PILAR BRAVO RUEDA
Puesto: SUBGERENTE DE OPERACIÓN Y CONTRATOS
Firma:

Validó: Titular de la Unidad de Transparencia
Nombre: JAVIER LÓPEZ MAGANA
Firma:

Por lo antes expuesto y a efecto de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, este Comité de Transparencia emite los siguientes:


ACUERDOS FFM-CT-1E/19

PRIMERO. – El Comité de Transparencia **CONFIRMA** por mayoría la versión pública presentada por la Gerencia de Recursos Materiales del Fideicomiso de Fomento Minero (FIFOMI). Lo anterior con fundamento en los artículos 98 fracción III, 106, 113 fracción I y 118 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la información Pública (LFTAIP) y al Trigésimo octavo fracción I de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas. Por lo anterior, la versión pública de la solicitud de pedido que presenta Recursos Materiales, en la que se protegen los datos personales por tratarse de información confidencial, deberá incorporarse al SIPOT para dar atención a la misma.

SEGUNDO. – El Comité de Transparencia **CONFIRMA** por unanimidad las 59 versiones públicas a propuesta de la Gerencia de Presupuesto y Contabilidad del Fideicomiso de Fomento Minero (FIFOMI). Con fundamento en los artículos 65 fracción II, 98 fracción III, 106 y 113 fracción I, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LFTAIP) y al Trigésimo octavo fracción I de los “Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas”. Por lo anterior, las versiones públicas de la documentación relativa a los informes de comisión y facturas de viáticos de Presupuesto y Contabilidad, en las que se protegen los datos personales por tratarse de información confidencial, deberán incorporarse al Sistema de Portales de Transparencia (SIPOT), para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia contenidas en el artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

No habiendo otro asunto que tratar, la reunión se concluyó a las diecisiete horas del día de su fecha y se procedió a elaborar la presente acta, que es ratificada en todos sus términos y firmada por los miembros, asesores e invitados asistentes a la misma.

PRESIDENTE



LIC. JAVIER LÓPEZ MAGAÑA
Encargado de la Unidad de Transparencia

VOCALES



LIC. CLAUDIO FRANCISCO CEBALLOS ORTEGA
Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, en
suplencia del Titular del Órgano Interno de Control en el FIFOMI.



LIC. MARGARITA JIMÉNEZ RENDÓN
Gerente de Recursos Materiales





INVITADOS PERMANENTES

ING. HUMBERTO PACHECO RUIZ
Gerente de Capacitación y Asistencia Técnica

LIC. CAROLINA QUEZADA CASTRO
Gerente de Cartera

SECRETARIO DE ACTAS

LIC. MARÍA DEL PILAR BRAVO RUEDA
Subgerente de Operación y Contratos

EXPOSITORES

C.P. RICARDO MARTÍN RIVERA ÁLVAREZ
Por la Gerencia de Presupuesto y Contabilidad