

**FIDEICOMISO DE FOMENTO MINERO  
COMITÉ DE TRANSPARENCIA**

En la Ciudad de México, siendo las 17:00 horas del día 09 de mayo del año dos mil dieciocho, se llevó a cabo la Quinta 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. Víctor Humberto Gutiérrez Sotelo.** - Titular de la Subdirección Jurídica y Titular de la Unidad de Transparencia.

**VOCALES:**

**C.P. Gustavo Serrano López.** -Titular del Órgano Interno de Control en el FIFOMI.

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

**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:**

**Lic. Hugo Alberto López Cortes,** por la Gerencia de Recursos Humanos.

**Lic. Gabriela Monserrat Macedo Carranza,** por la Unidad de Transparencia



### ORDEN DEL DÍA

- I. LISTA DE ASISTENCIA Y VERIFICACIÓN DE QUÓRUM.
- II. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.
- III. SE SOMETE A CONSIDERACIÓN DEL COMITÉ LA SOLICITUD DE PRÓRROGA PARA DAR RESPUESTA A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN NO. 10102000000618 POR LA GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS.
- IV. ASUNTOS GENERALES. –
  - A) SE PRESENTA PARA CONOCIMIENTO DEL COMITÉ EL AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LAS FECHAS DE LA VERIFICACIÓN VINCULANTE A LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA ESTABLECIDAS EN LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.
  - B) PROTOCOLO PARA LA ENTREGA DEL RECONOCIMIENTO DE COMITÉ DE TRANSPARENCIA 100% CAPACITADO
  - C) PROTOCOLO PARA LA ENTREGA DEL RECONOCIMIENTO DE INSTITUCIÓN 100% CAPACITADA EN LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y EN LA LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS

#### I. LISTA DE ASISTENCIA Y VERIFICACIÓN DE QUÓRUM.

El Secretario de Actas verificó el quorum debido para la celebración de la Quinta 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. SE SOMETE A CONSIDERACIÓN DEL COMITÉ LA SOLICITUD DE PRÓRROGA PARA DAR RESPUESTA A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN NO. 10102000000618 POR LA GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS.



Gerencia de Recursos Humanos

Oficio GRH/418/2018

Asunto: Respuesta oficio No. UT/34/18

Ciudad de México, a 07 de mayo de 2018

Lic. Víctor Humberto Gutiérrez Sotelo

Subdirector Jurídico

Titular de la Unidad de Transparencia

Presentes

Me refiero a su oficio No. UT/34/18 de fecha 03 de abril de 2018, por el cual remite la solicitud de acceso a la información número 1010200000618, mediante la cual el solicitante requiere la información siguiente.

*"Quiero copia fiel, legible de todos los convenios o acuerdos o cualquier otro documento que el fideicomiso de fomento minero ha suscrito con sus trabajadores para finalizar las relaciones laborales entre el personal del FIFOMI y cada uno de los individuos. Quiero los documentos que fueron suscritos ante la junta de Conciliación y Arbitraje desde el año 2004 al año 2018. De todo el personal que ha firmado este tipo de documentos, sean del órgano interno de control o no".*

Al respecto, me permito solicitarle de acuerdo con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en su Artículo 132, párrafo segundo y que a la letra dice:

*"Excepcionalmente, el plazo referido en el párrafo anterior podrá ampliarse hasta por diez días más, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas, las cuales deberán ser aprobadas por el Comité de Transparencia, mediante la emisión de una resolución que deberá notificarse al solicitante, antes de su vencimiento".*

La anterior solicitud se debe a que se cuenta con una relación de 150 bajas de personal y al volumen que representa cada una de éstas, las cuales deberán ser analizadas minuciosamente y ser presentadas para su autorización ante el Comité de Transparencia de este Fideicomiso.

Sin otro particular, reciba un saludo cordial.

Atentamente

Lic. Hugo Alberto López Cortés  
Gerente de Recursos Humanos

Cep. Lic. Jorge Ramón Muñozcano Sañz. - Director de Coordinación Técnica y Planeación.



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'G' and several other illegible marks.

El Titular del órgano Interno de control solicitó que debido a que la información del personal que labora en el OIC, se encuentra en el área de recursos humanos de FIFOMI, se entregue también al solicitante, así fue aprobado por los miembros del Comité.

#### IV. ASUNTOS GENERALES. -

- A) SE PRESENTA PARA CONOCIMIENTO DEL COMITÉ EL AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LAS FECHAS DE LA VERIFICACIÓN VINCULANTE A LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA ESTABLECIDAS EN LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

El Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, comunicó el aviso por el que se da a conocer que la verificación vinculante a las obligaciones de transparencia establecidas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública se realizará a partir del 02 de mayo hasta el 30 de noviembre del 2018.





Instituto Nacional de Transparencia  
Acceso a la Información y  
Protección de Datos Personales

ANEXO ACT-PUB/16/04/2018.04

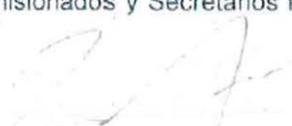
**AVISO por el que se da a conocer, por parte del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, el periodo de la verificación vinculante a las obligaciones de transparencia establecidas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.**

**UNICO.** Se informa a los sujetos obligados del ámbito federal que el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales llevará a cabo la verificación vinculante a las obligaciones de transparencia establecidas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, a partir del 02 de mayo y hasta el 30 de noviembre de 2018.

El acuerdo **ACT-PUB/16/04/2018.04** y su anexo pueden ser consultados en la siguiente dirección electrónica:

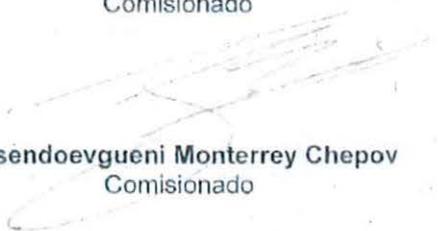
[http://inicio.inai.org.mx/AcuerdosDePleno/ACT-PUB\\_16-04-2018\\_04.pdf](http://inicio.inai.org.mx/AcuerdosDePleno/ACT-PUB_16-04-2018_04.pdf)

Así lo aprobó, por unanimidad, el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en sesión ordinaria celebrada el dieciséis de abril de dos mil dieciocho. Los Comisionados y Secretarios firman al calce para todos los efectos a que haya lugar.

  
**Francisco Javier Acuña Llamas**  
Comisionado Presidente

  
**Oscar Mauricio Guerra Ford**  
Comisionado

  
**Maria Patricia Kurczyn Villalobos**  
Comisionada

  
**Rosendoevgueni Monterrey Chepov**  
Comisionado

  
**Joel Salas Suárez**  
Comisionado

  
**Hugo Alejandro Córdova Díaz**  
Secretario Técnico del Pleno

  
**Adrián Alcalá Méndez**  
Secretario de Acceso a la Información

B) PROTOCOLO PARA LA ENTREGA DEL RECONOCIMIENTO DE COMITÉ DE TRANSPARENCIA 100% CAPACITADO



Dirección General de Capacitación

**Protocolo para la entrega del  
Reconocimiento Comité de Transparencia 100% Capacitado**

I. **Requisitos para obtenerlo:**

- 1) **Acreditación de los cursos definidos por el INAI.** Los titulares y suplentes del Comité de Transparencia del sujeto obligado deberán acreditar los siguientes cursos, ya sea en la modalidad presencial o en línea:
  - Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
  - Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
  - Taller Ética Pública
  - Clasificación de la Información
  - Un curso en materia archivística
- 2) **Constancia de participación.** Los servidores públicos o integrantes de los sujetos obligados, deberán contar con constancia de participación de cada uno de los cursos requeridos, expedida por la Dirección General de Capacitación, ya sea en la modalidad presencial o en línea.
- 3) En caso de que alguno de los cursos haya sido impartido por **un instructor de la institución**, formado por el INAI en el Taller de Formación de Instructores, deberá contar con la evidencia documental establecida por la Dirección de Capacitación de Acceso.
- 4) En caso de que alguno de los cursos sea impartido por un **instructor externo a la institución**, se deberá contar con la validación del programa respectivo por parte de la Dirección de Capacitación de Acceso del INAI, así como la correspondiente evidencia documental de acuerdo con los criterios establecidos por dicha área.
- 5) **Notificación oficial.** Enviar oficio suscrito por el Titular del sujeto obligado, dirigido a la Dirección General de Capacitación (DGC), con copia para la Dirección de Capacitación de

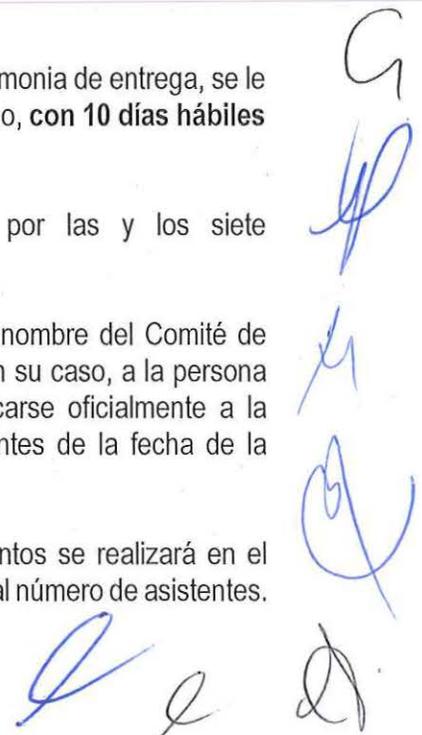


Acceso (DCA), en donde se informe haber cumplido con los requisitos para la obtención del Reconocimiento. Anexar:

- Información general sobre el Reconocimiento, Formato *Datos del Reconocimiento que solicita*.
  - Relación de Integrantes del Comité (titulares y suplentes) actualizada, misma que ha sido cotejada por el Enlace de Capacitación, con la información que se publica en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), particularmente en referencia con el Art. 70, fracción XXXIX.
  - Relación de integrantes, titulares y suplentes del Comité de Transparencia, indicando los datos solicitados en el formato *Relación de integrantes Capacitados del CT 100%*
  - Los formatos deberán enviarse en dos archivos electrónicos, uno editable (Excel) y el otro con las firmas correspondientes en formato PDF.
- 6) **Cotejo de la información.** La Dirección de Capacitación de Acceso, con base en la información enviada por la institución, verificará en sus bases de datos que los titulares y suplentes del Comité de Transparencia, aprobaron los cursos de acuerdo con los estándares establecidos. En su caso, realizará las observaciones correspondientes.
- 7) **Vigencia del Reconocimiento.** El Reconocimiento tiene vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que la Dirección General de Capacitación notifique por oficio, el cumplimiento de los requisitos para su obtención, independientemente de la fecha de la ceremonia de entrega.

## II. Entrega del Reconocimiento

- 1) **Notificación de la fecha de entrega.** La fecha acordada para la Ceremonia de entrega, se le notificará mediante oficio, al Enlace de Capacitación del sujeto obligado, **con 10 días hábiles de anticipación.**
- 2) **Firma del reconocimiento.** El Reconocimiento será suscrito por las y los siete Comisionadas/os del INAI.
- 3) **Quién recibe el Reconocimiento.** El Reconocimiento se expide a nombre del Comité de Transparencia del sujeto obligado y se entregará a los Titulares o, en su caso, a la persona que éstos designen expresamente para ello, lo cual deberá notificarse oficialmente a la Dirección General de Capacitación, a más tardar 3 días hábiles antes de la fecha de la ceremonia de entrega.
- 4) **Ceremonia de entrega.** La ceremonia de entrega de Reconocimientos se realizará en el Auditorio Alonso Lujambio del INAI o en la Sala adecuada de acuerdo al número de asistentes.



- 5) **Quiénes asisten a la Ceremonia.** Los sujetos obligados podrán invitar a la ceremonia de entrega a los servidores públicos o integrantes de su consideración. La Dirección de Capacitación de Acceso hará del conocimiento de los Enlaces de Capacitación, la disponibilidad de lugares de acuerdo con el número de instituciones que recibirán Reconocimientos 100%.
- 6) **Seguimiento en el Indicador de Capacitación.** El puntaje de la variable: Reconocimiento Comité de Transparencia 100% Capacitado, establecida en el Indicador de Capacitación para el Fortalecimiento de la Cultura de Transparencia y de Protección de Datos Personales (ICCT).
- 7) Las situaciones no previstas en el presente Protocolo serán revisadas y resueltas por la Dirección General de Capacitación del INAI.

Los miembros del Comité de Transparencia propusieron darle seguimiento al cumplimiento de los cursos mencionados anteriormente, estableciendo como una fecha estimada para cumplir con el 100% de los cursos, agosto del presente año.

C) PROTOCOLO PARA LA ENTREGA DEL RECONOCIMIENTO DE INSTITUCIÓN 100% CAPACITADA EN LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y EN LA LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS



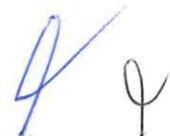
Dirección General de Capacitación

**Protocolo para la entrega del Reconocimiento de Institución 100% Capacitada en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados**

**I. Requisitos para obtenerlo:**

1) Acreditar los siguientes cursos:

- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.



- 2) El 100% de los servidores públicos o integrantes del sujeto obligado, de estructura o con nivel de mando, desde Jefe de Departamento o similar hasta el Titular de la institución, deben acreditar los cursos señalados en el punto anterior. El propósito es que se capacite a todos los niveles de mando del sujeto obligado en las Leyes que el INAI tutela.
- 3) **Constancia de Participación.** Los servidores públicos o integrantes deberán contar con constancia de participación de los cursos de referencia, expedida por la Dirección de General Capacitación, en la modalidad presencia o en línea.
- 4) En caso de que los cursos, hayan sido impartidos por un **instructor de la institución** formado por el INAI en el Taller de Formación de Instructores, deberán contar con la evidencia documental establecida por la Dirección de Capacitación de Acceso.
- 5) En caso de que los cursos sean impartidos por un **instructor externo a la institución**, se deberá contar con la validación del programa por parte de la Dirección de Capacitación de Acceso del INAI, así como la correspondiente evidencia documental de acuerdo con los criterios establecidos por dicha área.
- 6) **Notificación Oficial.** Enviar oficio suscrito por el Titular del sujeto obligado, dirigido a la Dirección General de Capacitación (DGC), con copia para la Dirección de Capacitación de Acceso (DCA), en donde se informe haber cumplido con los requisitos para la obtención del Reconocimiento. Anexar:
  - o Información general sobre el Reconocimiento, Formato *Datos del Reconocimiento que solicita*.
  - o Plantilla de personal de estructura debidamente avalada por la persona autorizada del área de Recursos Humanos o similar, misma que ha sido cotejada por el Enlace de Capacitación con la información que se publica en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), particularmente la relacionada con el Art. 70, fracciones II y VII de la LGTAIP.
  - o Relación de servidores públicos e integrantes que se capacitaron en los cursos requeridos. Deberá llenarse el Formato *Relación de SP Capacitados del SO 100%*.
  - o Los formatos deberán enviarse en dos archivos electrónicos, uno editable (Excel) y el otro con las firmas correspondientes en formato PDF.
- 7) **Cotejo de la información.** La Dirección de Capacitación de Acceso, con base en la plantilla enviada por la Institución, así como los formatos respectivos, cotejará en sus bases de datos la información que acredite que el 100% de la plantilla del personal de estructura o con nivel de mando, aprobó los cursos de acuerdo con los estándares establecidos. En su caso, realizará las observaciones correspondientes.

G  
P  
H  
C  
D

P

- 8) **Vigencia del Reconocimiento.** El Reconocimiento tiene vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que la Dirección General de Capacitación notifique por oficio, el cumplimiento de los requisitos para su obtención, independientemente de la fecha de la ceremonia de entrega.

**II. Entrega del Reconocimiento.**

- 9) **Notificación de la fecha de entrega.** La fecha acordada para la Ceremonia de entrega, se notificará mediante oficio, al Enlace de Capacitación del sujeto obligado **con 10 días hábiles de anticipación.**
- 10) **Firma del Reconocimiento.** El Reconocimiento será suscrito por las y los siete Comisionadas/os del INAI.
- 11) **Quién recibe el Reconocimiento.** El Reconocimiento se expide a nombre del sujeto obligado y se entregará a los titulares o, en su caso, a la persona que éstos designen expresamente para ello, lo cual deberá notificarse oficialmente a la Dirección General de Capacitación, a más tardar 3 días hábiles antes de la fecha de la ceremonia de entrega.
- 12) **Ceremonia de entrega.** La ceremonia de entrega de Reconocimientos se realizará en el Auditorio Alonso Lujambio del INAI o en la Sala adecuada de acuerdo al número de asistentes.
- 13) **Quiénes asisten a la Ceremonia.** Los sujetos obligados podrán invitar a la ceremonia de entrega a los servidores públicos o integrantes de su consideración. La Dirección de Capacitación de Acceso hará del conocimiento de los Enlaces de Capacitación, la disponibilidad de lugares de acuerdo con el número de instituciones que recibirán Reconocimientos 100%.
- 14) Una vez que el Sujeto Obligado haya obtenido el primer Reconocimiento, los subsecuentes siempre serán Refrendos.
- 15) **Seguimiento en el Indicador de Capacitación.** El puntaje de la variable: Reconocimiento Institución 100% Capacitada, establecida en el Indicador de Capacitación para el Fortalecimiento de la Cultura de Transparencia y de Protección de Datos Personales (ICCT),
- 16) Las situaciones no previstas en el presente Protocolo serán revisadas y resueltas por la Dirección General de Capacitación del INAI.



Los miembros del Comité de Transparencia, así como la Unidad de Transparencia, darán seguimiento para que la institución se encuentre 100% capacitada para agosto del presente año.

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-05E/18**

**PRIMERO.** - En términos de los artículos 65 fracción II y 135 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y los artículos 44 fracción II y 132 último párrafo de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública se CONFIRMA la ampliación del plazo para responder la solicitud de información con número de folio 10102000000618.

**SEGUNDO.** - Se instruye al titular de la Unidad de Transparencia para que notifique al solicitante la prórroga adjuntando el presente acuerdo.

No habiendo otro asunto que tratar, la reunión se concluyó a las dieciocho 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. VÍCTOR HUMBERTO GUTIÉRREZ SOTELO**  
Titular de la Unidad de Transparencia

**VOCALES**

  
\_\_\_\_\_  
**C.P. GUSTAVO SERRANO LÓPEZ**  
Titular del Órgano Interno de Control en el FIFOMI.

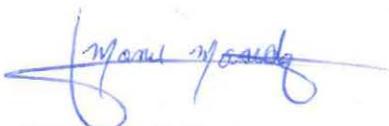
  
LIC. MARGARITA JIMÉNEZ RENDÓN  
Gerente de Recursos Materiales

SECRETARIO DE ACTAS

  
LIC. MARÍA DEL PILAR BRAVO RUEDA  
Subgerente de Análisis Jurídico y Contratos

EXPOSITOR

  
LIC. HUGO ALBERTO LÓPEZ CORTES  
Por la Gerencia de Recursos Humanos

  
LIC. GABRIELA MONSERRAT MACEDO CARRANZA  
Por la Unidad de Transparencia

