



POR LA ORGANIZACIÓN INDEPENDIENTE
DE LOS TRABAJADORES

SINDICATO INDEPENDIENTE DE TRABAJADORES DE EL COLEGIO DE POSTGRADUADOS

Núm. De Reg. 5430

ACT/UT/011/2020

ACTA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA Y UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL SINTCOP.

Con fundamento en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, los artículos, 43 Fracciones II, III, IV, V, VI, VII, VIII, y el artículo 44 fracciones I, II, III; se insta la presente Acta que formaliza la legalidad a efecto de dar respuesta a las solicitudes de información que se remitan a la Unidad de Transparencia.

En la población de San Luis Huexotla, Municipio de Texcoco, Estado de México, siendo las 9:00 horas del día 18 de septiembre del dos mil veinte, reunidos en las oficinas del Sindicato Independiente de Trabajadores de el Colegio de Postgraduados, sitio en Calle Francisco Dosamantes S/N, esquina con 2ª Cerrada de Francisco Dosamantes, San Luis Huexotla, Texcoco Edo. De México; el C. Moisés Venegas Alvarado; Presidente del Comité de Transparencia del SINTCOP, así como Integrante del comité al C. Santiago Hernández Yescas y al C. Edgar Gerardo Navarrete Lucas, Titular de la Unidad de Transparencia del SINTCOP; convocados a efecto de exponer y dar trámite a la solicitud de información con Numero: **6015000000920** de la siguiente manera:

Se da lectura a la Solicitud.

Deseo saber cuál es su relación laboral con Irai Lizbeth Peredo Ávila, de ser así, bajo que lineamiento jurídico es contratada, cuál es su función dentro de la organización, deseo conocer las evidencias del trabajo que lleva a cabo dicha persona, desde cuando lo lleva a cabo y a cuanto haciendo el monto mensual y total desde que trabaja para ustedes.

Deseo también conocer su Curriculum Vitae actualizado a la fecha. (sic).

Los integrantes de la Unidad de Transparencia del SINTCOP, exponen a los presentes la respuesta a la solicitud antes leída: por lo que en común acuerdo se determina autorizar la respuesta de la siguiente forma:

Su función de Irai Lizbeth Perero Ávila es dar asesoría de Transparencia y Archivo en el Sindicato Independiente de Trabajadores de el Colegio de Postgraduados (SINTCOP), los trabajos en materia archivística fueron comenzados desde el año 2017, el monto de su salario mensual le informo que todos sus pagos se realizan por medio de las cuotas sindicales de nuestra organización, por este motivo no le puedo proporcionar la información requerida, ya que esta información es considerada de carácter confidencial; en caso de que el solicitante pertenezca a nuestra organización podrá pasar a la Secretaría de Finanzas con su credencial del COLPOS para que se le proporcione la información a más detalle.

La función que ha venido desarrollando es asesorar y coordinar los proyectos en Transparencia y Archivo, la cual se ha trabajado en diferentes fases. Le mencionaremos una lista de logros o aciertos que ha tenido para la organización.

ID	ACTIVIDAD	FINALIDAD
1	<p>Diagnostico Archivístico.</p> <p>1.1 Aspectos administrativos.</p> <p>1.2 Procesos archivísticos.</p> <p>1.3 Pautas de conservación. Infraestructura de archivo.</p> <p>1.4 Tecnología de gestión.</p> <p>1.5 Cumplimiento normativo</p> <p>1.6 Identificación de puntos de control desde las bases de la estructura DOFA (debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas).</p> <p>1.7 Presentación del proyecto al Comité Ejecutivo que lo evaluó y aprobó.</p>	<p>Se hizo al análisis de la información para ver los tiempos y proyección de la instauración del proyecto y mejoras</p>
2	Contacto con proveedores de Archivo y cotizaciones	
3	Elaboración de cuadro de clasificación, Cadido y guía simple.	<p>Es lo vital para cualquier institución el saber cómo organizar su información, ya contamos con estos instrumentos en la página web, sin embargo, estamos esperando la aprobación o validación del Archivo General de la Nación para poder empezar el proceso de etiquetado. Y esto nos lo pide por LTAIP el INAI.</p>
4	<p>Nominas:</p> <p>1.- Separación de hojas</p> <p>2.-Perforacion de hojas</p> <p>3.- Proceso de pegar y coser documentos.</p> <p>4.-Etiquetado y ordenación.</p> <p>5.- Base de datos (Excel)</p>	<p>Se hace todo un proceso para tener el expediente completo, anexamos fotografías de evidencias y tenemos nomina por muestreo.</p>
5	Se realizó un proceso de rescate y de análisis de información, Identificación de los documentos que eran de carácter histórico: del Comité Ejecutivo y se eliminó y trituró lo que ya no tenía ningún valor secundario.	<p>De bodega de documentos con hongos se ha ido rescatando información para convertirlo en un archivo funcional.</p>
6	Se realizaron diferentes tipos de inventario de acuerdo con cada secretaria del CE.	<p>Inventario en Excel (aún7 no se cuenta con algún software)</p>

7	Se elaboró un manual de funciones de los integrantes del Archivo y Transparencia y se implementaron los formatos de vale de préstamo, las medidas para el uso de documentos y consulta.	Implementación de sistemas que debe tener un Archivo.
8	Asesoría y capacitación a los diferentes integrantes del CEN.	
9	Se recopiló la información y se integraron los expedientes de revisiones salariales, órganos de gobierno, así como de la parte de Finanzas del Archivo de concentración.	Esta información es histórica y medular para el Archivo histórico del Sindicato. Así que la fase posterior será la digitalización y catalogación.
10	Atención a los usuarios y búsqueda de información	Con la finalidad de entregar la información lo más eficaz y pronto.

Por ultimo le anexo el Curriculum Vitae actualizado a la fecha

Los integrantes de la Unidad de Transparencia del SINTCOP, exponen a los presentes la respuesta a la solicitud antes leída: por lo que en común acuerdo se determina autorizar la respuesta.

Previa lectura de la presente y no habiendo más que hacer constar, se da por concluida a las 11:08 horas del 18 de septiembre del dos mil veinte, firmando para constancia en todas sus fojas al margen y al calce los que en ella intervinieron.

C. Edgar Gerardo Navarrete Lucas
Titular de la Unidad de Transparencia

C. Moisés Venegas Alvarado
Presidente del Comité del
Transparencia y Coordinador
de Archivo

C. Santiago Hernández Yescas
Integrante Comité de Transparencia