

MINUTA DE REUNIÓN

SESIÓN:	02/2017
TIPO:	Extraordinaria
FECHA:	18 de septiembre de 2017
LUGAR:	Sede principal CEDHJ
INICIO-CONCLUSIÓN:	09:10 a 10:59 horas

1. REGISTRO DE PARTICIPACIÓN

Dr. Alfonso Hernández Barrón, titular del sujeto obligado. Mtro. Néstor Aarón Orellana Téllez, suplente del titular del sujeto obligado.	Mtra. Ana Bertha Robles Sánchez, titular órgano de Control Interno. Mtro. Juan Carlos Páez Vieyra, Encargado del Despacho de la Secretaría Ejecutiva.
---	--

2. ORDEN DEL DÍA

<ol style="list-style-type: none"> 1. Lista de asistentes y declaración de quórum. 2. Lectura, aprobación y desarrollo del orden del día. 3. Seguimiento de los acuerdos pendientes relativos a la Primera Sesión Extraordinaria. 	<ol style="list-style-type: none"> 4. Asuntos varios. 5. Clausura de los trabajos del Comité de Clasificación.
--	--

3. PRINCIPALES ACUERDOS Y COMENTARIOS

1/Ext02/2017	Por unanimidad, el Pleno del Comité de Transparencia aprobó el orden del día.
2/Ext02/2017	Por unanimidad, el Pleno del Comité de Transparencia aprobó que la Unidad de Transparencia realizara una lista de cotejo y validación, para verificar quién está acreditando el cumplimiento de las indicaciones y de los objetivos trazados.
3/Ext02/2017	Por unanimidad, el Pleno del Comité de Transparencia aprobó que la Unidad de Transparencia audite la atención y el seguimiento a todos los acuerdos tomados hasta el momento, desde la primera sesión ordinaria hasta las extraordinarias. El Presidente propone agregar una columna más a los acuerdos de las minutas anteriores, para que se anoten las observaciones más precisas sobre su avance. Además, la UT deberá proponer los rubros pertinentes en donde se encuadren los temas de transparencia, para sistematizar y generar nuestra propia metodología en cuanto al control y seguimiento de los acuerdos.
Instrucción a la Unidad de Transparencia	El Titular del Sujeto Obligado instruyó a la Unidad de Transparencia para que envíe los formatos Proactivos a todas las áreas de la CEDHJ, con la finalidad de que éstas informen sobre las actividades que no están contempladas en los formatos que ya tienen asignados.

4/Ext02/2017	Por unanimidad, el Pleno del Comité de Transparencia aprobó que la UT entregue por correo electrónico a los integrantes de las sesiones del Comité, un documento base con un universo de 20 o 30 preguntas y respuestas, respecto a los temas de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Se requiere que sea durante esta semana, para que en la próxima sesión podamos evaluarnos a través de un examen. También se solicita el compromiso de todos para informarse y estudiar sobre esta materia.
5/Ext02/2017	Por unanimidad, el Pleno del Comité de Transparencia aprobó que se envíe la lista de asistencia de las Sesiones del Comité de Transparencia, al Titular del Sujeto Obligado, con las precisiones de las áreas que se unieron después y los motivos, como un ademum de dichas listas.
Instrucción a la Dirección Administrativa	El Titular del Sujeto Obligado, instruyó al Director Administrativo, el análisis y presupuestación para instalar cámaras de vigilancia en más áreas de la CEDHJ, con el fin de asegurar la integridad los recursos que tiene esta Institución.
6/Ext02/2017	Por unanimidad, el Pleno del Comité de Transparencia aprobó que todas las personas que laboran en esta Institución, firmen un documento donde se establezca el compromiso personal con la Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. La UT enviará vía correo electrónico el Contrato de Confidencialidad a las áreas, para que cada servidor público lo firme y después se envíe a la Dirección de Administración, para que sea integrado al expediente del personal.
7/Ext02/2017	Por unanimidad, el Pleno del Comité de Transparencia aprobó que la UT solicite de manera formal por escrito al ITEI, jornadas de capacitación especializada para todo el personal de la CEDHJ. Se deberá organizar por áreas, de preferencia por las tardes y que incluya la entrega de constancias por parte del ITEI.
Instrucción a la Dirección Administrativa	El Titular del Sujeto Obligado solicita al Director Administrativo un formato de Currículo Vitae, para que cada expediente del personal esté homologado, con la finalidad de facilitar el acceso a esta información.
8/Ext02/2017	Por unanimidad, el Pleno del Comité de Transparencia aprobó que los titulares de las Visitadurías Generales, a partir de las minutas que se generaron en las reuniones de trabajo con la UT, sobre su experiencia en la navegación en la PNT, generen una certificación con criterios de redacción homologados, para hacer constar las presuntas inconsistencias técnicas del sistema y/o detectar fallas en la navegación de los propios usuarios. Se solicita hacer este ejercicio de revisión el día de hoy, para que los resultados se integren en el informe que la CEDHJ rendirá el día de mañana al ITEI. Las demás áreas también deberán entregar a la UT, sus informes sobre la experiencia que tuvieron en la navegación por la PNT.

4. FECHA, HORA Y LUGAR DE LA PRÓXIMA REUNIÓN:

LUNES 25 DE SEPTIEMBRE DE 2017, 9:00 HORAS, AUDITORIO DE LA CEDHJ.



RESPONSABLE DE LA MINUTA Y FECHA DE ELABORACIÓN:

Juan Carlos Páez Vieyra
Encargado del Despacho de la Secretaría Ejecutiva

Firma de control
18/septiembre/2017