

**Minutario: CI-IPN-15/036**

**RESOLUCIÓN DE CONFIRMACIÓN DE INEXISTENCIA EMITIDA POR EL COMITÉ DE INFORMACIÓN DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL, CON RELACIÓN A LA SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN NÚMERO 1117100011515.**

**RESULTANDO**

**PRIMERO.-** El tres de febrero de dos mil quince, se recibió a través del Sistema de Solicitudes de Información, INFOMEX del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, la solicitud de acceso a la información con número 1117100011515, consistente en:

*"Solicito los nombres de las personas que fueron contratadas por honorarios en la Dirección de Programación y Presupuesto del Instituto Politécnico Nacional con pago en la Partida 33901 "Subcontratación de Servicios con Terceros" en el periodo 2010 - 2014; así como las actividades específicas que desarrollaron en esa Dirección de cada una de las personas."*

**SEGUNDO.-** De conformidad con lo dispuesto por los artículos 1, 2, 5, 28, fracción II, 41 y 43 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y 70, fracción I, de su Reglamento, la Unidad de Enlace turnó la solicitud de acceso a la información a la Dirección de Programación y Presupuesto del Instituto Politécnico Nacional a través del oficio número AG-UE-01-15/0291.

**TERCERO.-** Mediante oficio número DPP/DSA/0227/2015, recibido el once de febrero de dos mil quince, la Dirección de Programación y Presupuesto de esta casa de estudios, respondió como parte de la solicitud de acceso a la información lo siguiente:

"...

*Al respecto, le informo que durante los años 2010 y 2011 no se ejerció en esta Dirección la partida 33901 "Subcontratación de servicios con terceros.*

**Año 2012**

| NOMBRE                      | ACTIVIDADES  |
|-----------------------------|--|
| Guillermo Sanabria Becerril | <ul style="list-style-type: none"> <li>Revisar y evaluar de manera exhaustiva, el proyecto propuesto de equipamiento de las unidades académicas, de investigación y</li> </ul> |



|  |   |
|--|---|
|  | <p>administrativas del Instituto, con la finalidad de verificar que éste cumpla con la normatividad vigente, para su autorización.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Determinar la viabilidad de los requerimientos de los proyectos de infraestructura física y equipamiento de las unidades académicas, de investigación y administrativas, para su aprobación.</li> <li>• Evaluar la información que integra los requerimientos de los proyectos de infraestructura física y equipamiento de las unidades académicas, de investigación y administrativas, para consolidar las licitaciones públicas nacionales e internacionales que publique el Instituto Politécnico Nacional.</li> </ul> |
|--|---|

**Año 2013**

| NOMBRE                                | ACTIVIDADES   |
|---------------------------------------|---|
| Christiane Adriana Bustamante Montoya | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procesamiento de información.</li> <li>• Elaboración de informes y presentaciones.</li> <li>• Entrega de la información solicitada en medios electrónicos.</li> <li>• Otras actividades asignadas por la Dirección.</li> </ul> |

**Año 2013**

|  |  |
|--|--|
| <p>Montserrat Leticia Pérez Cisneros</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar en las actividades del proceso de presupuestación en cumplimiento a objetivos y metas de la Dirección de Programación y Presupuesto.</li> <li>• Revisar, registrar y controlar la información presupuestal correspondiente a los ingresos autogenerados por las Escuelas, Centros y Unidades del IPN.</li> <li>• Elaborar oficios de respuesta tomando como base las solicitudes presentadas por la Unidades Responsables correspondientes a los ingreso autogenerados.</li> <li>• Realizar el análisis y revisión de las solicitudes presentadas por las Unidades Responsables correspondientes al anteproyecto de presupuesto con base en la normatividad vigente.</li> <li>• Apoyar en la elaboración de informes presupuestales para la toma de decisión en la División de Presupuesto.</li> <li>• Analizar y revisar las modificaciones al presupuesto.</li> <li>• Capturar, revisar y analizar los programas de inversión regular y extraordinarios solicitados por la Unidades Responsables.</li> <li>• Archivar y resguardar los documentos oficiales que se generen en la División de Presupuesto.</li> </ul> |
| <p>Guillermo Sanabria Becerril</p>       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisar y evaluar de manera exhaustiva, el proyecto propuesto de equipamiento de las unidades académicas, de investigación y administrativas del Instituto, con la finalidad de verificar que éste cumpla con la normatividad vigente, para su autorización.</li> <li>• Evaluar la información que integra los requerimientos de los proyectos de infraestructura</li> </ul>  |

*Handwritten mark*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*



|                                  |   |
|----------------------------------|---|
|                                  | <p>física y equipamiento de las unidades académicas, de investigación y administrativas, para consolidar las licitaciones públicas nacionales e internacionales que publique el Instituto Politécnico Nacional.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Validar y dictaminar la propuesta de oficio autorización de inversión.</li> </ul>  |
| Francisco Javier Tagle Contreras | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recabar, ordenar y clasificar oficios de petición de la UR's.</li> <li>• Verificar que la información entregada por las UR's este apegada a los protocolos de adquisición de bienes del IPN.</li> <li>• Notificar a las UR's en tiempo y forma cuando su solicitud no cumple con los requerimientos y éstos deban ser corregidos para su aprobación.</li> <li>• Otorgar asesoría a los responsables de las UR's para estructurar sus necesidades de forma adecuada y apegada a la normatividad.</li> <li>• Realizar visitas a las UR's para verificar que la infraestructura física sea adecuada a los bienes solicitados.</li> <li>• Análisis y elaboración de propuestas preliminares de oficios de inversión y anexos técnicos.</li> <li>• Seguimiento a los proceso de adquisición del IPN y COFAA de los bienes solicitados.</li> <li>• Supervisión de la entrega, instalación, capacitación y/o puesta en marcha de los bienes adquiridos en las UR's</li> </ul> |

**Año 2013**

|                      |  |
|----------------------|--|
| Carlos Ruíz Palacios | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recabar , ordenar y clasificar oficios de petición de la UR's</li> <li>• Verificar que la información entregada por las UR's esté apegada a los protocolos de adquisición de bienes del IPN.</li> <li>• Notificar a las UR's en tiempo y forma cuando su solicitud no cumple con los requerimientos y éstos deban ser corregidos para su aprobación.</li> <li>• Otorgar asesoría a los responsables de las UR's para estructurar sus necesidades de forma adecuada y apegada a la normatividad.</li> <li>• Realizar visitas a las UR's para verificar que la infraestructura física sea adecuada a los bienes solicitados.</li> <li>• Análisis y elaboración de propuestas preliminares de oficios de inversión y anexos técnicos.</li> <li>• Seguimiento a los proceso de adquisición del IPN y COFAA de los bienes solicitados.</li> <li>• Supervisión de la entrega, instalación, capacitación y/o puesta en marcha de los bienes adquiridos en las UR's.</li> </ul> |
|----------------------|--|

**Año 2014**

| NOMBRE                          | ACTIVIDADES   |
|---------------------------------|---|
| Rodolfo Francisco Castro Rangel | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrar entradas y salidas de bienes en custodia, a fin de mantener actualizado el inventario de materiales de papelería.</li> <li>• Realizar revisión mensual de los bienes en</li> </ul> |

3



|                                  |  |
|----------------------------------|--|
|                                  | <p>custodia a fin de mantener un stock, mediante una relación de existencias.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar una revisión mensual del activo fijo, a fin de mantener actualizados los vales de resguardo del personal.</li> <li>Apoyar en el área de fotocopiado.</li> </ul>  |
| Monserrat Leticia Pérez Cisneros | <ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión y captura de los informes de Ingresos Autogenerados de las diversas Unidades Responsables de Nivel Medio.</li> <li>Análisis de la pertinencia del gasto en las Partidas solicitadas por las Unidades Responsables.</li> <li>Realizar conciliación de la información que envía la Dirección de Recursos Financieros.</li> <li>Relacionar las inconsistencias para las observaciones pertinentes.</li> <li>Proporcionar información para la realización de los oficios de autorización en relación al Programa Institucional del Austeridad "Circular 1".</li> </ul> |

**Año 2014**

|  |   |
|--|---|
| Christiane Bustamante Montoya<br>Adriana Montoya | <ul style="list-style-type: none"> <li>Revisar la congruencia del seguimiento de los indicadores y metas reportados en los seguimientos de los Programas Presupuestarios de la Matriz de Indicadores de Resultados que fue capturada a través del sistema informático establecido por la Secretaría de Educación Pública.</li> <li>Elaborar presentación del seguimiento de los indicadores y metas reportados en los Programas Presupuestarios de la Matriz de Indicadores de Resultados.</li> </ul> |
|--|---|

...

Por lo anterior, y

**CONSIDERANDO**

**PRIMERO.**-Que es competencia del Comité de Información del Instituto Politécnico Nacional conocer y resolver el presente asunto, en términos de lo dispuesto por los artículos 29 fracciones I, II y IV, así como 46 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 70, fracción V, del Reglamento de la Ley y el numeral Sexto, fracción VI de los Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento y trámite de las solicitudes de acceso a la información gubernamental que formulen los particulares, así como en su resolución y notificación y la entrega de la información en su caso, con exclusión de las solicitudes de acceso a datos personales y su corrección.

**SEGUNDO.**- Que lo expuesto en el **RESULTANDO TERCERO**, constituye la manifestación que el artículo 46 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la

Información Pública Gubernamental y 70, fracción V, de su Reglamento, prevén como supuesto normativo para que el Comité de Información expida la **CONFIRMACIÓN DE INEXISTENCIA** de la siguiente información:

- **Nombres de las personas que fueron contratadas por honorarios en la Dirección de Programación y Presupuesto del Instituto Politécnico Nacional con pago en la Partida 33901 "Subcontratación de Servicios con Terceros" en el periodo 2010 - 2011; así como las actividades específicas que desarrollaron en esa Dirección de cada una de las personas en ese periodo.**

Lo anterior en virtud, de que la Dirección de Programación y Presupuesto durante los años 2010 y 2011 no ejerció la partida 33901 "Subcontratación de servicios con terceros".

Por lo anteriormente expuesto, el Comité de Información resuelve que se emita la presente **CONFIRMACIÓN DE INEXISTENCIA** de la información solicitada.

**TERCERO.-** Con base en lo anterior y con fundamento en los artículos 3, fracción III y V, 46, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y 70, fracción V, de su Reglamento; Sexto, fracción VI, de los Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento y trámite de las solicitudes de acceso a la información gubernamental que formulen los particulares, así como en su resolución y notificación, y la entrega de la información, en su caso, con exclusión de las solicitudes de acceso a datos personales y su corrección, se otorga el **ACCESO** a la información existente la cual consiste en:

- **Nombres de las personas que fueron contratadas por honorarios en la Dirección de Programación y Presupuesto del Instituto Politécnico Nacional con pago en la Partida 33901 "Subcontratación de Servicios con Terceros" en el periodo 2012 - 2014; así como las actividades específicas que desarrollaron en esa Dirección de cada una de las personas.**

Por lo antes expuesto, el Comité de Información del Instituto Politécnico Nacional:

### RESUELVE

**PRIMERO.-** En términos del **CONSIDERANDO SEGUNDO** se confirma la **INEXISTENCIA** de la información precisada en el mismo y requerida a la Dirección de Programación y Presupuesto del Instituto Politécnico Nacional derivada de la solicitud de acceso a la información 1117100011515.



**SEP**

SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA



Instituto Politécnico Nacional  
Comité de Información



**SEGUNDO.-** En términos del **CONSIDERANDO TERCERO** se ordena dar acceso a la información solicitada y precisada en el mismo Considerando.

**TERCERO.-** Como consecuencia de lo anterior, se instruye a la Unidad de Enlace para que notifique al solicitante la presente resolución, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 44, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

**CUARTO.-** Infórmese al particular que cuenta con un plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de notificación de la presente resolución, para interponer el recurso de revisión ante el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos o ante la Unidad de Enlace, en sus respectivos sitios de Internet, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 49 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

**QUINTO.-** Publíquese la presente resolución en el Portal de Obligaciones de Transparencia de la Administración Pública Federal así como en el Portal del Instituto Politécnico Nacional de conformidad con el artículo 47 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y 60 de su Reglamento.

Así lo resolvió y firma el Comité de Información del Instituto Politécnico Nacional, el día **trece de febrero del año dos mil quince**, en la Ciudad de México, Distrito Federal.

**MTRO. GERARDO QUIRÓZ VIEYRA**  
**PRESIDENTE DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN Y**  
**SECRETARIO DE GESTIÓN ESTRATÉGICA**

**MTRO. DAVID CUEVAS GARCÍA**  
**ABOGADO GENERAL Y TITULAR**  
**DE LA UNIDAD DE ENLACE**

**MTRO. JAVIER GONZÁLEZ GÓMEZ**  
**TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE**  
**CONTROL E INTEGRANTE DEL COMITÉ**  
**DE INFORMACIÓN**