

Minutario: CI-IPN-16/125

**RESOLUCIÓN DE CONFIRMACIÓN DE INFORMACIÓN PARCIALMENTE CONFIDENCIAL EMITIDA POR EL COMITÉ DE INFORMACIÓN DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL, CON RELACIÓN A LA SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN NÚMERO 1117100035416.**

**RESULTANDO**

**PRIMERO.-** Con fecha diecinueve de abril de dos mil dieciséis, se recibió a través del Sistema de Solicitudes de Información, INFOMEX del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, la solicitud de acceso a la información con número **1117100035416**, consistente en:

*“Requiero saber cuál es el procedimiento (paso a paso), para llevar a cabo adquisición de acervo bibliográfico por parte de la Dirección de Bibliotecas del IPN, así como un listado con el material bibliográfico que se compró en el mes de febrero del presente año, copia escaneada de la factura o facturas que soportan dichas compras, el monto del presupuesto autorizado para ese mes (febrero), así como las 3 cotizaciones solicitadas.”*

**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 Bibliotecas a través del oficio AG-UE-01-16/1082.

**TERCERO.-** Mediante el oficio número DB/DID/699/16, recibido el veintinueve de abril de dos mil dieciséis, la Lic. Elvira Martínez Molina, Directora de Bibliotecas, respondió como parte de la solicitud de acceso a la información lo siguiente:

“...

*“Requiero saber cuál es el procedimiento (paso a paso), para llevar a cabo la adquisición de acervo bibliográfico por parte de la Dirección de Bibliotecas del IPN...”*

*1.- El CP. Ricardo Cabrera (Jefe de la División de Información y Documentación) y la Lic. Alejandra Landeros (Jefa del Departamento de Adquisiciones), de manera semestral realizan visitas a los Presidentes de Academia y Jefes de Carrera de todas las unidades académicas, para que los docentes les hagan llegar las necesidades de bibliografía derivada de*

*los planes y programas de estudio en vigor, así como de bibliografía complementaria, resulta sumamente importante.*

*2.- Los archivos de la información los hacen llegar a través de correo electrónico.*

*3.- Los listados se revisan título por título, en el catálogo en línea de la página de la Dirección de Bibliotecas, para saber si hay en existencia, cuántos ejemplares y dónde se localizan.*

*4.- Si existe el título en el catálogo, se revisa si existen mínimo tres ejemplares, para que esté uno de consulta y dos para préstamo mínimo.*

*5.- Si de ese título existen mínimo tres ejemplares, no se adquieren más.*

*6.- Si existen uno, o dos ejemplares de ese título, se complementan a mínimo tres.*

*7.- Si no existe el título en el catálogo, se adquieren mínimo tres ejemplares.*

*8.- Se analiza sí solo se requiere ese material en zona Zacatenco y/o en la zona de Santo Tomás, por el tipo de carreras y materias, ya que la Dirección de Bibliotecas administra también la Biblioteca Central.*

*9.- Una vez hecha la revisión título por título, se realiza el concentrado de material solicitado por editoriales que tienen venta en México y material de importación.*

*10.- EDITORIALES: Cuando se solicita la compra de material bibliográfico a éstas, es porque ellas cuentan con la exclusividad de los derechos de autor y nadie más (de forma directa) puede proveer ese material. Así mismo, de ellas se obtiene descuento para el Instituto de un 20% a un 40%, según sea la política de cada empresa, y deben estas registrados en el padrón de proveedores del IPN.*

*11.- DISTRIBUIDORES: Se trabaja con ellos para la adquisición de material tanto de importación, como de editoriales que por diversos motivos, no estén dados de alta en el padrón de proveedores del IPN. Se lleva a cabo la solicitud de cotizaciones a mínimo tres distribuidores, se hace el cruce de información y se asigna la compra al proveedor con el precio más favorable para el Instituto. Así mismo, ofrecen de un 5% a un 15% de descuento.*

*12.- Una vez solicitada la adquisición, ya sea editorial o distribuidor, se asigna fecha de entrega en el área de procesos técnicos, de las instalaciones de la Dirección de Bibliotecas.*

*13.- ENTREGA DE MATERIAL: Se revisa título por título y cantidad de ejemplares solicitados. Una vez que esté todo en orden, se recibe la factura*

*y se nos envían los archivos PDF y XML para el procedimiento de pago correspondiente.*

*14.- Para material digital, se lleva a cabo el mismo procedimiento del paso 3 al 11, y se revisa por plataforma digital que el material bibliográfico se visualice y sea el solicitado, para proseguir con los pasos 12 y 13, más la entrega por parte de la empresa, de los archivos MARC21 (archivos de catalogación digital).*

*...así como un listado con el material bibliográfico que se compró en el mes de febrero del presente año*

*Se adjunta listado de material bibliográfico adquirido en el mes de febrero "ANEXO 1"*

*copia escaneada de la factura o facturas que soportan dichas compras*

*Se adjunta factura que soporta dicha adquisición "ANEXO 2"*

*el monto del presupuesto autorizado para este mes (febrero)*

*El monto autorizado fue de \$149,089.00*

*así como las tres cotizaciones solicitadas."*

*Se adjuntan las tres cotizaciones solicitadas "ANEXO 3"*

*..."*

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 18, fracción II, 29, fracciones I, II, III y IV, así como 45 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 70, fracción IV, del Reglamento de la Ley y los numerales Séptimo y Trigésimo Segundo, fracciones VIII y XVII, de los Lineamientos Generales para la clasificación y desclasificación de la información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal; Sexto, fracción V, 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 los artículos 45 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y 70, fracción IV, de su Reglamento, prevén como supuesto normativo para que este Comité confirme la **DECLARACIÓN DE INFORMACIÓN PARCIALMENTE CONFIDENCIAL**, consistente en:

- Registro Federal de Contribuyentes
- Número telefónico particular

Cabe mencionar que el Registro Federal de Contribuyentes y el número telefónico particular son **datos personales de carácter confidencial**, toda vez que se relacionan de manera directa con una persona física haciéndolo identificado o identificable, por lo que la Unidad Administrativa tendría que contar con el consentimiento expreso de la persona física, de conformidad con lo señalado en los artículos 18 fracción II y 21 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, donde se establece que se considera información confidencial, los datos personales que requieran el consentimiento de los individuos para su difusión, distribución o comercialización en los términos de la ley y "los sujetos obligados no podrán difundir, distribuir o comercializar los datos personales contenidos en los sistemas de información, desarrollados en el ejercicio de sus funciones, salvo que haya mediado el consentimiento expreso, por escrito o por un medio de autenticación similar, de los individuos a que haga referencia la información," lo antes señalado se adecua al caso que nos ocupa.

**TERCERO.-** Con fundamento en los artículos 3, fracción II, 18, fracción II y 45, fracción I, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y 70 fracción IV, de su Reglamento; se **CONFIRMA COMO PARCIALMENTE CONFIDENCIAL LA INFORMACIÓN**, relativa al Registro Federal de Contribuyentes y el número telefónico particular.

**CUARTO.-** Con fundamento en los artículos 3, fracción II, 18, fracción II, 21, 43, segundo párrafo de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y 70 fracción IV, de su Reglamento, numeral Séptimo de los Lineamientos Generales para la clasificación y desclasificación de la información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal numeral Sexto, fracción V, 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 los siguientes documentos:**

- Cotización del C. Gerardo Pérez Arias

**QUINTO.-** Asimismo, se proporcionan los siguientes documentos públicos:

- *Lista de material bibliográfico adquirido en el mes de febrero ANEXO 1.*
- *Factura que soporta dicha adquisición ANEXO 2.*
- *Dos cotizaciones solicitadas ANEXO 3.*

Los cuales se encuentran en los archivos de la Dirección de Bibliotecas.

Por lo antes expuesto, y toda vez que fueron tomadas las medidas pertinentes para localizar los documentos y la información en la Unidad Administrativa que pudiera tener la información solicitada, éste Comité de Información:

### RESUELVE

**PRIMERO.-** En términos de los Considerandos **SEGUNDO** y **TERCERO** se confirma como **PARCIALMENTE CONFIDENCIAL** la información proporcionada por la Dirección de Bibliotecas.

**SEGUNDO.-** En términos del Considerando **CUARTO** se otorga el acceso a la versión pública del documento señalado en el mismo.

**TERCERO.-** En términos del Considerando **QUINTO** se otorga el acceso a los documentos públicos señalados en el mismo.

**CUARTO.-** 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.

**QUINTO.-** 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 Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales o ante la Unidad de Enlace, en sus respectivos sitios de Internet, con fundamento en lo

SEP

SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA



Instituto Politécnico Nacional  
Comité de Información



dispuesto por el artículo 49 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

**SEXTO.-** 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 **once de mayo del año dos mil dieciséis**, en la Ciudad de México.

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

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

**M. EN A. RAÚL ARMAS KATZ**  
**TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO**  
**DE CONTROL EN EL IPN**