

NÚMERO DE REGISTRO: CT-COFAAIPN-002/2017.

FOLIO: 1113500000717.

RESOLUCIÓN QUE CONFIRMA LA VERSIÓN PÚBLICA**COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO DE
ACTIVIDADES ACADÉMICAS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

VISTOS, para resolver el procedimiento relativo a la versión pública, que se presenta en la solicitud de acceso a la información que se cita al rubro, con base en lo siguiente:

RESULTANDO

PRIMERO.- Con fecha tres de febrero de dos mil diecisiete, se recibió a través del Sistema denominado INFOMEX, Gobierno Federal, del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, la solicitud de acceso a la información con número de folio **1113500000717**, consistente en:

Descripción clara de la solicitud de información:

"...solicitamos a todas las unidades administrativas de la institución información y documentación sobre el curriculum vitae de la jefa del departamento de técnico mayra verónica brinds. solicitamos información y documentación sobre las capacidades profesionales adquiridas por la jefa del departamento de apoyo técnico en materia de informática y computo, desde su ingreso a la cofaa. queremos saber que estudios tenía en informática, programación base de datos, oracle, cualquier otro curso en estas materias al ingresar a la cofaa. queremos saber que capacidades profesionales o técnicas ha adquirido la jefa del departamento de apoyo técnico en las áreas de informática, programación, base de datos, Oracle, desde su ingreso a la cofaa. si la jefa de departamento de apoyo técnico no tiene capacidades profesionales en las áreas de informática, programación, base de datos, oracle, porque sigue teniendo el cargo de jefa de departamento de apoyo técnico hasta el día de hoy..."
(sic).

SEGUNDO. – Mediante oficio número **DAT/095/2017** de fecha 7 de febrero de 2017, la Unidad de Transparencia turnó la solicitud de información que nos ocupa a la Dirección de Administración y Finanzas.

TERCERO.- Con de fecha 15 de febrero de 2017, se recibió el oficio número DAF/295/2017, signado por la Directora de Administración y Finanzas, a través del cual emitió respuesta a la solicitud de mérito en los siguientes términos:



"...1. En cuanto hace a la petición del solicitante consistente en: "... **información y documentación sobre el curriculum vitae de la jefa del departamento de técnico mayra veronica brindis...**", adjunto al presente encontrara el curriculum vitae extraído del expediente personal de la Lic. Mayra Verónica Brindis Trejo, mismo que se envía en versión pública y que en este acto se solicita se le de vista al Comité de Transparencia, con la finalidad de que resuelva lo que a derecho corresponda, tomando en consideración la prueba de daño que corre agregada.

2. Respecto a la posición formulada por el solicitante consistente en: "...**solicitamos información y documentación sobre las capacidades profesionales adquiridas por la jefa del departamento de apoyo técnico en materia de informática y computo, desde su ingreso a la cofaa. Queremos saber que estudios tenia en informática, programación base de datos, Oracle, cualquier otro curso en estas materias al ingresar a la cofaa. queremos...**", le comento que una vez analizado y revisado el curriculum vitae de la servidora pública de mérito, se advierte que al ingresar a laborar a esta Comisión, la Lic. Mayra Verónica Brindis Trejo informó que respecto a los temas de informática y cómputo, tenía conocimiento en Windows, Excel, Power Point, Paint y Amplio uso de internet, documento que corre agregado al presente.

3. Atendiendo a su requerimiento consistente en: "**queremos saber que capacidades profesionales o técnica ha adquirido la jefa del departamento de apoyo técnico en las áreas de informática, programación, base de datos, Oracle, desde su ingreso a la cofaa...**" le informo que atendiendo al principio de objetividad previsto en el artículo 8, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que a continuación me permito transcribir:

Artículo 8. Los Organismos garantes del derecho de acceso a la información deberán regir su fundamento de acuerdo a los siguientes principios:

...

VIII Objetividad: Obligación de los Organismos garantes de ajustar su actuación a los presupuestos de ley que deben ser aplicados al analizar el caso en concreto y resolver todos los hechos, prescindiendo de las consideraciones y criterios personales;

Del precepto citado con anterioridad, se advierte que esta pregunta es de carácter subjetiva y personal, aunado a lo anterior se reitera que en los archivos de esta Dirección y Areas a mi cargo solo se cuenta con el currículo de mérito sin que obre constancia o documento relacionado a una capacidad adicional adquirida por parte de la trabajadora, así mismo, le comento que todo servidor público debe actuar conforme a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen en el servicio público.

4. Por último, en relación a su petición consistente en: "...**si la jefa de departamento de apoyo técnico no tiene capacidades profesionales en las áreas de informática, programación, base de datos, Oracle, porque sigue teniendo el cargo de jefa de departamento de apoyo técnico hasta el día de hoy...**", le informo que la Lic. Mayra Verónica Brindis Trejo, hasta el momento no ha sido removida de su encargo toda vez, que esta facultad es exclusiva de la Junta Directiva del Organismo, a propuesta del Secretario Ejecutivo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo **QUINTO, fracción V** del Decreto de Creación de la Comisión de Operación y Fomento de Actividades del Instituto Politécnico Nacional, publicado en el Diario Oficial de la Federación, con fecha 22 de abril 1982.

**PRUEBA DE DAÑO**

Referente al punto número 1, se desprende que, de la información remitida al peticionario, el curriculum vitae, contiene datos personales tales como: lugar de nacimiento, fecha de nacimiento, estado civil, domicilio particular, teléfono particular y correo electrónico particular, misma información que se considera confidencial.

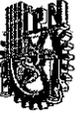
Cabe señalar que la divulgación de la información confidencial de mérito pondría en evidencia datos que no forman parte del desempeño de los sujetos obligados, no obstante, a ello y a fin de cumplir con el principio de máxima publicidad, se remitió la misma en versión pública, proporcionando únicamente aspectos relativos a su trayectoria académica, profesional y laboral, lo anterior se robustece con lo establecido en los Artículos 111 y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 113 y 118 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Trigésimo Octavo y Quincuagésimo Sexto de los Lineamientos para la Elaboración de Versiones Públicas y el criterio 3/09, emitido por el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales..."

En razón de lo antes expuesto, el Comité de Transparencia de la Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional, emite la presente resolución acorde a las consideraciones de hecho y derecho siguientes:

CONSIDERANDO

PRIMERO.- El Comité de Transparencia de la Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional, es competente para conocer y resolver el presente asunto en términos de lo dispuesto por los artículos **44 fracción II, 111 y 137** de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; **65 fracción II, 108, 118 y 140** de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; **Cuarto y Trigésimo Octavo** de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas y el acuerdo número **SECT/6/2016-4**, dictado durante la Sexta Sesión Extraordinaria 2016 del citado Comité.

SEGUNDO.- Que de lo expuesto en el **RESULTANDO TERCERO**, se configura lo establecido en los artículos **111** de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como en los artículos **108 y 118** de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que señalan la obligación de elaborar una Versión Pública en la que se testen las partes o secciones clasificadas, indicando su contenido de manera genérica y fundando y motivando su clasificación, para efectos de atender una solicitud de información.



Por lo tanto y una vez analizada la versión pública remitida por la Dirección de Administración y Finanzas, este Comité de Transparencia de la Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional, considera procedente confirmar la versión pública de la solicitud que nos ocupa, con base en lo siguiente:

1. Que el domicilio particular, estado civil, fecha de nacimiento, teléfono y correo electrónico particular contenidos en el Curriculum Vitae de la C. Mayra Verónica Brindis Trejo, es información considerada como confidencial de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 113 fracción I de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Trigésimo Octavo fracción I de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas, los cuales se insertan en el cuerpo de la presente resolución para pronta referencia:

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

...Artículo 116. Se considera información confidencial la que contiene datos personales concernientes a una persona identificada o identificable.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública

...Artículo 113. Se considera información confidencial:

- I. La que contiene datos personales concernientes a una persona física identificada o identificable...

Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas

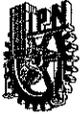
...Trigésimo octavo. Se considera información confidencial:

- I. Los datos personales en los términos de la norma aplicable.

2. Que la Dirección de Administración y Finanzas, en la elaboración de la versión pública del Curriculum Vitae de la C. Mayra Verónica Brindis Trejo, proporcionó los aspectos relativos a su trayectoria académica, profesional y laboral, así como la Prueba de Daño, relativa a la solicitud en cuestión en los siguientes términos:

"...adjunto al presente encontrara el curriculum vitae extraído del expediente personal de la Lic. Mayra Verónica Brindis Trejo, mismo que se envía en versión pública y que en este acto se solicita se le de vista al Comité de Transparencia, con la finalidad de que resuelva lo que a derecho corresponda, tomando en consideración la prueba de daño que corre agregada.

Cabe señalar que la divulgación de la información confidencial de mérito pondría en evidencia datos que no forman parte del desempeño de los sujetos obligados; no obstante, a ello y a fin de cumplir con el principio de máxima publicidad se remitió la misma en versión pública proporcionando únicamente aspectos relativos a su trayectoria académica, profesional y laboral..."



Lo anterior se reobustece con el criterio identificado con el número **3/09**, emitido por el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, mismo que se transcribe para pronta referencia:

Curriculum Vitae de servidores públicos. Es obligación de los sujetos obligados otorgar acceso a versiones públicas de los mismos ante una solicitud de acceso. Uno de los objetivos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, de acuerdo con su artículo 4, fracción IV, es favorecer la rendición de cuentas a las personas, de manera que puedan valorar el desempeño de los sujetos obligados. Si bien en el curriculum vitae se describe información de una persona relacionada con su formación académica, trayectoria profesional, datos de contacto, datos biográficos, entre otros, los cuales constituyen datos personales, de acuerdo con lo previsto en el artículo 3, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y en consecuencia, representan información confidencial, en términos de lo establecido en el artículo 18, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, tratándose del curriculum vitae de un servidor público, una de las formas en que los ciudadanos pueden evaluar sus aptitudes para desempeñar el cargo público que le ha sido encomendado, es mediante la publicidad de ciertos datos de los ahí contenidos. En esa tesitura, entre los datos personales del curriculum vitae de un servidor público susceptibles de hacerse del conocimiento público, ante una solicitud de acceso, se encuentran los relativos a su trayectoria académica, profesional, laboral, así como todos aquellos que acrediten su capacidad, habilidades o pericia para ocupar el cargo público.

Expedientes: 2653/08 Secretaría de Gobernación – Alonso Lujambio Irazábal 5154/08 Secretaría de la Función Pública – María Marván Laborde 2214/08 Procuraduría General de la República – María Marván Laborde 1377/09 Instituto Nacional de Migración – Juan Pablo Guerrero Amparán 2128/09 Comisión Nacional del Agua – Jacqueline Peschard Mariscal.

***El resultado es nuestro.**

3. Por su parte los artículos **120** de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y **117** de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en la parte que interesa, señalan lo siguiente:

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Artículo 120. Para que los sujetos obligados puedan permitir el acceso a información confidencial requieren obtener el consentimiento de los particulares titulares de la información...

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Artículo 117. Para que los sujetos obligados puedan permitir el acceso a información confidencial requieren obtener el consentimiento de los particulares titulares de la información.

En razón de lo anterior, esta Comisión no puede, ni debe permitir el acceso a la información confidencial de la C. Mayra Verónica Brindis Trejo, en virtud de que no se cuenta con documento en el que obre el consentimiento expreso de la servidora pública en cuestión que permita el acceso a su información confidencial.

4. Que, el acuerdo emitido por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas, publicado el 15 de abril de 2016 en el Diario Oficial de la Federación, prevé entre otras cosas lo siguiente:

"Cuarto. Para clasificar la información como reservada o confidencial, de manera total o parcial, el titular del área del sujeto obligado deberá atender lo dispuesto por el Título Sexto de la Ley General, en relación con las disposiciones contenidas en los presentes lineamientos, así como en aquellas disposiciones legales aplicables a la materia en el ámbito de sus respectivas competencias, en tanto estas últimas no contravengan lo dispuesto en la Ley General.

Los sujetos obligados deberán aplicar, de manera estricta, las excepciones al derecho de acceso a la información y sólo podrán invocarlas cuando acrediten su procedencia.

Quinto. La carga de la prueba para justificar toda negativa de acceso a la información, por actualizarse cualquiera de los supuestos de clasificación previstos en la Ley General, la Ley Federal y leyes estatales, corresponderá a los sujetos obligados, por lo que deberán fundar y motivar debidamente la clasificación de la información ante una solicitud de acceso o al momento en que generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia, observando lo dispuesto en la Ley General y las demás disposiciones aplicables en la materia.

Octavo. Para fundar la clasificación de la información se debe señalar el artículo, fracción, inciso, párrafo o numeral de la ley o tratado internacional suscrito por el Estado mexicano que expresamente le otorga el carácter de reservada o confidencial.

Para motivar la clasificación se deberán señalar las razones o circunstancias especiales que lo llevaron a concluir que el caso particular se ajusta al supuesto previsto por la norma legal invocada como fundamento.

En caso de referirse a información reservada, la motivación de la clasificación también deberá comprender las circunstancias que justifican el establecimiento de determinado plazo de reserva.

Tratándose de información clasificada como confidencial respecto de la cual se haya determinado su conservación permanente por tener valor histórico, ésta conservará tal carácter de conformidad con la normativa aplicable en materia de archivos.

Los documentos contenidos en los archivos históricos y los identificados como históricos confidenciales no serán susceptibles de clasificación como reservados.

Trigésimo octavo. Se considera información confidencial:

I. Los datos personales en los términos de la norma aplicable;

II. La que se entregue con tal carácter por los particulares a los sujetos obligados, siempre y cuando tengan el derecho de entregar con dicho carácter la información, de conformidad con lo dispuesto en las leyes o en los Tratados Internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, y

III. Los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos.



La información confidencial no estará sujeta a temporalidad alguna y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma, sus representantes y los servidores públicos facultados para ello."

Derivado de lo antes señalado, se advierte que la información referente al lugar y fecha de nacimiento, estado civil, domicilio, teléfono y correo electrónico particular del Curriculum Vitae de la C. Mayra Verónica Brindis Trejo, son información considerada como confidencial, por lo que, resulta procedente su **CLASIFICACIÓN**.

Por lo antes expuesto y fundado, el Comité de Transparencia de la Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional, emite la presente **CONFIRMACIÓN DE LA VERSIÓN PÚBLICA** de la Solicitud de Acceso a la información y:

RESUELVE

PRIMERO.- En términos del **CONSIDERANDO PRIMERO**, este Comité es competente para conocer y resolver el presente procedimiento de acceso a la información.

SEGUNDO.- Se **CONFIRMA LA VERSIÓN PÚBLICA** de las secciones o partes eliminadas del documento a que se refiere la solicitud de acceso a la información con número de folio **111350000717**, únicamente por lo que respecta al lugar y fecha de nacimiento, estado civil, domicilio, teléfono y correo electrónico particular del Curriculum Vitae de la Licenciada Mayra Verónica Brindis Trejo, documento consistente en dos fojas útiles inscritas por una sola de sus caras, sin número, ni fecha, de conformidad con lo expuesto en el **CONSIDERANDO SEGUNDO**.

TERCERO.- Se ordena glosar a la presente resolución, el oficio DAF/295/2017, el cual contiene la prueba de daño ofrecida por la Dirección de Administración y Finanzas, así como la Versión Pública a que se refiere el punto que antecede.

CUARTO.- Se instruye a la Unidad de Transparencia para que notifique al solicitante y a la Dirección de Administración y Finanzas, la presente resolución, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 45 fracción V de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 61 fracción V, 134 y 135 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

QUINTO.- Publíquese la presente resolución en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) de conformidad con el artículo 70 fracción XXXIX de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como en la página electrónica de esta Comisión.

SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



Instituto Politécnico Nacional



Comisión de Operación y Fomento
de Actividades Académicas del IPN
Secretaría Ejecutiva
Comité de Transparencia



"Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución
Política de los Estados Unidos Mexicanos"

Así lo resolvieron, y firman los integrantes del Comité de Transparencia de la Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional, el día **tres de marzo del año dos mil diecisiete**, en la Ciudad de México.

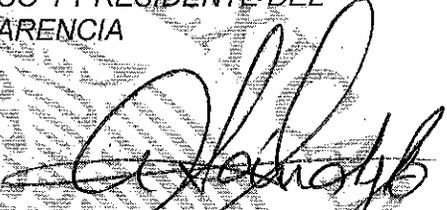
"LA TÉCNICA AL SERVICIO DE LA PATRIA"



LIC. OSCAR CORONA LARA
JEFE DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO Y PRESIDENTE DEL
COMITÉ DE TRANSPARENCIA



LIC. MAYRA VERÓNICA BRINDIS TREJO
TITULAR DEL DEPARTAMENTO DE APOYO
TÉCNICO, DE LA UNIDAD DE
TRANSPARENCIA Y SECRETARÍA TÉCNICA
DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA



L.C. ALBERTO SANCHEZ BRAVO
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE
CONTROL
EN LA COFAA-IPN Y MIEMBRO DEL
COMITÉ DE TRANSPARENCIA

ELABORÓ: LIC. VERÓNICA CUEVAS BÁRCENAS.

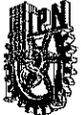
SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



126

Instituto Politécnico Nacional



Comisión de Operación y Fomento
de Actividades Académicas del IPN



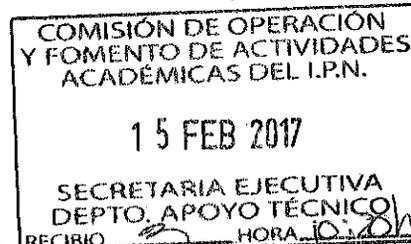
"Año del Centenario de la Promulgación de la
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos"

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Ciudad de México, a 15 de febrero de 2017.

DAF/295/2017

LIC. MAYRA VERÓNICA BRINDIS TREJO
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE APOYO TÉCNICO
Y TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
P R E S E N T E



En atención al oficio número **DAT/095/2017**, de fecha 7 de febrero del presente año, por el cual remitió a esta Dirección, la solicitud de acceso a la información con número de folio **1113500000717**, recibida en la Unidad de Transparencia, en la que solicita lo siguiente:

Descripción clara de la solicitud de información:

"...solicitamos a todas las unidades administrativas de la institución información y documentación sobre el curriculum vitae de la jefa del departamento de técnico mayra veronica brindis. solicitamos información y documentación sobre las capacidades profesionales adquiridas por la jefa del departamento de apoyo técnico en materia de informática y computo, desde su ingreso a la cofaa. queremos saber que estudios tenía en informática, programación base de datos, oracle, cualquier otro curso en estas materias al ingresar a la cofaa. queremos saber que capacidades profesionales o técnicas ha adquirido la jefa del departamento de apoyo técnico en las áreas de informática, programación, base de datos, Oracle, desde su ingreso a la cofaa. si la jefa de departamento de apoyo técnico no tiene capacidades profesionales en las áreas de informática, programación, base de datos, oracle, porque sigue teniendo el cargo de jefa de departamento de apoyo técnico hasta el día de hoy..". (sic)

1. En cuanto hace a la petición del solicitante consistente en: **"...información y documentación sobre el curriculum vitae de la jefa del departamento de técnico mayra veronica brindis..."**, adjunto al presente encontrara el curriculum vitae extraído del expediente personal de la Lic. Mayra Verónica Brindis Trejo, mismo que se envía en versión pública y que en este acto se solicita se le dé vista al Comité de Transparencia, con la finalidad de que resuelva lo que conforme a derecho corresponda, tomando en consideración la prueba de daño que corre agregada.
2. Respecto a la posición formulada por el solicitante consiste en: **"...solicitamos información y documentación sobre las capacidades profesionales adquiridas por la jefa del departamento de apoyo técnico en materia de informática y computo, desde su ingreso a la cofaa. queremos saber que estudios tenía en informática, programación base de datos, oracle, cualquier otro curso en estas materias al ingresar a la cofaa. queremos..."**, le comento que una vez analizado y revisado el curriculum vitae de la servidora pública de mérito, se advierte que al ingresar a laborar a esta Comisión, la Lic. Mayra Verónica Brindis Trejo informó que respecto a los temas de informática y cómputo, tenía conocimiento en: Windows, Excel, Power, Point, Paint y Amplio uso de internet, documento que corre agregado al presente.



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

3. Atendiendo a su requerimiento consistente en: **"...queremos saber que capacidades profesionales o técnicas ha adquirido la jefa del departamento de apoyo técnico en las áreas de informática, programación, base de datos, Oracle, desde su ingreso a la cofaa..."**, le informo que atendiendo al principio de objetividad previsto en el artículo 8, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que a continuación me permito transcribir:

Artículo 8. Los Organismos garantes del derecho de acceso a la información deberán regir su funcionamiento de acuerdo a los siguientes principios:

....
VII. Objetividad: Obligación de los Organismos garantes de ajustar su actuación a los presupuestos de ley que deben ser aplicados al analizar el caso en concreto y resolver todos los hechos, prescindiendo de las consideraciones y criterios personales;

Del precepto citado con anterioridad, se advierte que esta pregunta es de carácter subjetiva y personal, aunado a lo anterior se reitera que en los archivos de esta Dirección y Áreas a mi cargo solo se cuenta con el currículo de mérito sin que obre constancia o documento relacionado a una capacidad adicional adquirida por parte de la trabajadora, así mismo, le comento que todo servidor público debe actuar conforme a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen en el servicio público.

4. Por último, en relación a su petición consistente en: **"...si la jefa de departamento de apoyo técnico no tiene capacidades profesionales en las áreas de informática, programación, base de datos, oracle, porque sigue teniendo el cargo de jefa de departamento de apoyo técnico hasta el día de hoy..."**, le informo que la Lic. Mayra Verónica Brindis Trejo, hasta el momento no ha sido removida de su encargo toda vez, que esta facultad es exclusiva de la Junta Directiva del Organismo, a propuesta del Secretario Ejecutivo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo **QUINTO, fracción V** del Decreto de Creación de la Comisión de Operación y Fomento de Actividades del Instituto Politécnico Nacional, publicado en el Diario Oficial de la Federación, con fecha 22 de abril de 1982.

PRUEBA DE DAÑO

Referente al punto número 1, se desprende que, de la información remitida al peticionario, el curriculum vitae, contiene datos personales tales como: lugar de nacimiento, fecha de nacimiento, estado civil, domicilio particular, teléfono particular y correo electrónico particular, misma información que se considera confidencial.

Cabe señalar, que la divulgación de la información confidencial de mérito pondría en evidencia datos que no forman parte del desempeño de los sujetos obligados, no obstante, a ello y a fin de cumplir con el principio de máxima publicidad, se remitió la misma en versión pública, proporcionando únicamente aspectos relativos a su trayectoria académica, profesional y laboral, lo anterior se robustece con lo establecido en los Artículos 11 y 116 de la Ley General

SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



Instituto Politécnico Nacional



Comisión de Operación y Fomento
de Actividades Académicas del IPN



"Año del Centenario de la Promulgación de la
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos"

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 113 y 118 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Trigésimo Octavo y Quincuagésimo Sexto de los Lineamientos para la Elaboración de Versiones Públicas y el criterio **3/09**, emitido por el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, mismos que se anexan como fundamento del presente documento.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviar un cordial saludo.

Atentamente
"LA TÉCNICA AL SERVICIO DE LA PATRIA"



C.P. BRICIA RAMÍREZ PLIEGO
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

C.C.P. DR. EMMANUEL ALEJANDRO MÉRCHÁN CRUZ, SECRETARIO EJECUTIVO DE LA COFAA-IPN.
BRP/PAA/mgpe*cp

CURRICULUM VITAE

MAYRA VERÓNICA BRINDIS TREJO

Información Personal

- Domicilio particular: [REDACTED]
- Estado civil: [REDACTED]
- Fecha de nacimiento: [REDACTED]
- Teléfono(s): Domicilio particular: [REDACTED]
- Correo electrónico: [REDACTED]
- Titulada: Cédula Profesional 6922445

Formación Académica

- Licenciada en Derecho
- Titulada: Cédula Profesional 6922445
- Título de Tesis: Regulación del Financiamiento y Fiscalización de los Partidos Políticos en México.
- Expedición de Título y Cédula Profesional: 15 de Abril de 2011.
- 2003-2008, Universidad Nacional Autónoma de México
- Facultad de Derecho, C.U. Promedio 8.99
- 2000-2003, Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Vallejo.

Objetivo

Desempeñarme en mi actividad ofreciendo y desarrollando todas mis capacidades y experiencia consiguiendo un excelente resultado en la labor y el área asignada; logrando con ello los objetivos y metas planteadas por la Institución, asimismo pertenecer a un equipo de trabajo donde pueda aplicar conocimientos adquiridos a lo largo de mi carrera con retroalimentación constante y oportunidades de crecimiento, donde permitan destacar mi potencial al máximo, mediante retos y reconocimientos por logros alcanzados; asimismo, adquirir a través de la responsabilidad y confianza en mí depositada una experiencia invaluable, con la cual conseguiré un paso importante en mi superación personal que tenga como consecuencia un crecimiento en todos los aspectos de mi vida, brindando lo mejor de mí cada día tanto en el aspecto laboral y personal.

Experiencia Profesional

- Órgano Interno de Control en el Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, en el Área de Quejas. Puesto desempeñado Jefe de Departamento año 2014.

Funciones y responsabilidades: Registro y seguimiento de Quejas, Denuncias, Solicitudes y Seguimientos de Irregularidad. Apoyo la integración de expedientes de servidores públicos omisos y extemporáneos en la presentación de la Declaración Patrimonial ante la Secretaría de la Función Pública. Elaboración de acuerdos de inicio, improcedencia, archivo por falta de elementos, incompetencia, de trámite, y de remisión al Área de Responsabilidades. Manejo de los sistemas electrónicos SEAC, SIAC y OMEXT.

- Órgano Interno de Control en la Procuraduría Agraria, en el Área de Responsabilidades. Puesto desempeñado Supervisor de Área. 16 de febrero del 2012 al 15 de febrero del 2014.

Funciones y responsabilidades: Sustanciación y resolución de procedimientos administrativos de responsabilidades contra servidores públicos, seguimiento y resolución del procedimiento a

servidores públicos omisos y extemporáneos en la presentación de la Declaración Patrimonial, sustanciación de medios de impugnación (Recurso de Revocación, Juicio de Nulidad, Juicio de Garantías, Recurso de Revisión Fiscal), sustanciar Audiencias de Ley de los procedimientos administrativos en contra de servidores públicos, contestación de solicitudes de información de la Secretaría de la Función Pública, sustanciación de procedimientos administrativos de auditorías, elaboración de oficios citatorios de procedimientos administrativos, elaboración de acuerdos de pruebas, manejo del Sistema de Procedimientos Administrativos de Responsabilidades (SPAR), manejo del Registro de Servidores Públicos Sancionados (RSPS), elaboración de estadísticos para el COCODI, elaboración del Programa Anual de Trabajo, así como la certificación de documentos.

- Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social en el Área de Responsabilidades. Puesto desempeñado Prestadora de Servicios Profesionales diciembre 2009 al 31 de diciembre de 2010.

Funciones y responsabilidades: Elaboración de diversos acuerdos, apoyo en el procedimiento a servidores públicos omisos y extemporáneos en la presentación de la Declaración Patrimonial, certificación e integración de expedientes, elaboración de oficios, elaboración de proyectos de Resoluciones, sustanciar Audiencias de Ley de los procedimientos administrativos en contra de los servidores públicos.

- Instituto Federal Electoral, en la Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos. Puesto desempeñado Profesionalista en Servicios Especializados 01 de Marzo al 15 de Noviembre de 2009.)

Funciones y responsabilidades: Realizar las resoluciones de los informes de financiamiento anuales y de precampaña de los Partidos Políticos y Agrupaciones Políticas Nacionales, realizar estudios sobre la Legislación Electoral Nacional, elaborar estudios sobre la organización de la Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos Nacionales, integrar información acerca de las sesiones celebradas por el Consejo General del Instituto Federal Electoral, e integrar información acerca de las sesiones que celebra el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

- Prácticas Profesionales, en la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, en el Área de la Vicepresidencia Jurídica en la Dirección General de Orientación, Supervisión, Conciliación y Dictaminación. (16 de Agosto de 2007 al 20 de Marzo de 2009.)

Actividades Desarrolladas: Proporcionar asesoría jurídica a usuarios de servicios financieros, participar en el seguimiento, apoyo administrativo y finiquito de casos, revisar y elaborar síntesis de disposiciones legales, participar en el análisis de disposiciones legales así como apoyar la realización de investigaciones relativas al derecho y los servicios financieros.

Conocimientos y Estudios

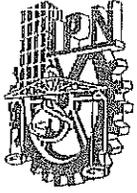
Inglés 70% estudios realizados en la Facultad de Derecho de la Universidad Nacional Autónoma de México. (Promedio de 9).

Conocimientos en Informática: Windows, Excel, Power Point, Paint y amplio uso de Internet.

Diplomado en Cultura Financiera impartido por la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros.

Curso impartido por el Banco de México en relación a la emisión de billetes y acuñación de monedas, así como de la legislación de las Instituciones de la Banca Múltiple, curso impartido por el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario (IPAB).

Curso impartido por la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro (CONSAR).



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

UNIDAD ADMVA. SECRETARÍA EJECUTIVA
SISTEMA: DEPARTAMENTO DE APOYO TÉCNICO



MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COFAA

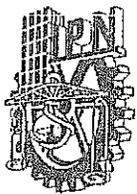
VIGENCIA

FECHA PAG 26

01 08 2012 DE: 70

DEPARTAMENTO DE APOYO TÉCNICO

- Dirigir el apoyo técnico que se le brinda al Secretario Ejecutivo en materia de planeación, organización, métodos e informática.
- Representar a la Comisión como titular de la Unidad de Enlace, para integrar la información administrativa que la entidad debe reportar en el sitio de transparencia, en coordinación con las Unidades Administrativas que la conforman.
- Coordinar la integración de los archivos que sean requeridos por el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos por los particulares, en su calidad de solicitantes, según proceda, así como aquella información que se encuentre dentro del ámbito de su competencia, que deba ser publicada en el sitio de transparencia de la página Web del Organismo.
- Establecer la vinculación, representación y gestión entre particulares que solicitan información al Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, así como a las diferentes Unidades Administrativas del Organismo.
- Coordinar el desarrollo y establecimiento de los subsistemas de seguimiento, información, evaluación y organización de la Comisión, que permitan prever, orientar, ordenar y evaluar el quehacer de ésta.
- Organizar, atender y dar seguimiento a las solicitudes de particulares que requieran tener acceso a la información pública de la Comisión.
- Coordinar y actualizar, con las diferentes Unidades Administrativas de la Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional, el Programa Institucional de Mediano Plazo, considerando los planes nacionales, sectoriales y el Programa Institucional de Mediano Plazo, así como vigilar su aplicación.
- Instrumentar, conjuntamente con las Direcciones de la Comisión, el establecimiento de indicadores sociales y económicos que permitan el seguimiento y evaluación de los resultados obtenidos.
- Integrar, supervisar y analizar la información de los cuadernos de trabajo, para las sesiones de la Junta Directiva.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

UNIDAD ADMVA. SECRETARÍA EJECUTIVA
SISTEMA: DEPARTAMENTO DE APOYO TÉCNICO



MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COFAA

VIGENCIA

FECHA			PAG 27
01	08	2012	DE: 70

- Organizar el desarrollo informático de la Comisión, y vigilar que éste se realice de acuerdo a los planes sectoriales, programas prioritarios, criterios de austeridad, estudios de costo-beneficio, así como de las actividades necesarias para su cumplimiento.
- Recomendar a los usuarios el buen uso del equipo de cómputo y el acondicionamiento de las Unidades Administrativas, en donde se instale dicho equipo, en base a la normatividad aplicable.
- Inspeccionar, en coordinación con la Dirección de Cómputo y Comunicaciones del Instituto Politécnico Nacional, el mantenimiento de los equipos-servidores de la página Web y correo electrónico de la Comisión, con la finalidad de administrar y actualizar de manera oportuna su contenido.
- Instrumentar los mecanismos necesarios para la actualización de los Manuales de Organización y de Procedimientos y brindar la asesoría necesaria sobre la materia, a las Unidades Administrativas que lo soliciten.
- Establecer el grupo de trabajo para la dirección de tecnologías de la información, contenido, diseño y actualización de la página Web de la Comisión.
- Coordinar la administración de la Red Administrativa de Cómputo del Organismo.
- Expedir copia certificada de las constancias y documentos que obren en los archivos del Departamento de Apoyo Técnico.
- Apoyar al Secretario Ejecutivo en las labores como Prosecretario de la Junta Directiva, y con los demás grupos de trabajo que se requiera.

5