

**CENTRO DE INVESTIGACION EN  
ALIMENTACION Y DESARROLLO, A.C.**

---

**CARPETA DE INFORMACION BASICA**

**COMITE DE SISTEMA DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN**

**NOVENA ORDINARIA – 2015**

HERMOSILLO, SONORA DE 17 DE ABRIL DEL 2015

## ÍNDICE

	PÁGINA
CONVOCATORIA	3
ORDEN DEL DÍA	4
LISTA DE ASISTENCIA	5
ACTA DE LA NOVENA REUNIÓN ORDINARIA 2015	6

# CENTRO DE INVESTIGACION EN ALIMENTACION Y DESARROLLO, A.C.

Hermosillo, Sonora a 16 de Abril del 2015.

ASUNTO: Convocatoria a la Novena reunión del Comité de Sistema de Solicitudes de Información – SISI

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SISTEMA DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN-SISI  
CIAD, A.C.  
Presente.-

De acuerdo con las normas para la integración y funcionamiento de los Comités de Información de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, se tiene a bien convocar a sesión ordinaria a sus miembros integrantes bajo el siguiente:

## Orden del día

- 1.- Lista de asistencia
- 2.- Lectura del Orden del día
- 3.- Seguimiento de Solicitudes de Información
- 4.- Aprobación de plan anual de desarrollo archivístico y guía para la administración de documentos
- 5.- Asuntos generales

Fecha: 17 de Abril del 2015

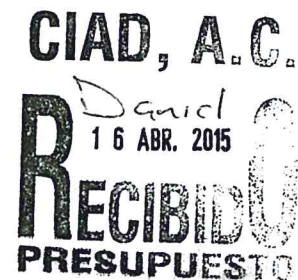
Hora: 12 hrs.

Lugar: Sala de juntas oficina D. Administrativa



ATENTAMENTE

  
C.P. Ricardo Efrén Valdez Espinoza  
Director Administrativo



c.c.p.- C.P. Miriam Corona Escamilla, Jefa Del depto. Presupuestos – CIAD, A.C.  
Lic. Ricardo Rascon Jaime, Titular del Órgano Interno de Control – CIAD, A.C.  
Lic. Diana Pacheco Navarro, Subdirectora de Recursos Materiales – CIAD, A.C.  
C.P. Francisca Piña Martinez, Suplente de Asistente de la Unidad de Enlace – CIAD, A.C.

# NOVENA REUNIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE SISTEMA DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

17 DE ABRIL DEL 2015

## ORDEN DEL DÍA

1. LISTA DE ASISTENCIA
2. VALIDACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA POR EL COMITÉ
3. SEGUIMIENTO A SOLICITUDES DE INFORMACIÓN
4. APROBACION DE PLAN ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVISTICO Y
5. ASUNTOS GENERALES

LISTA DE ASISTENCIA NOVENA REUNIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE SISTEMA DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)

17 DE ABRIL DEL 2015



---

C. RICARDO EFRÉN VALDEZ ESPINOZA

DIRECTOR ADMINISTRATIVO DEL CIAD  
TITULAR DE LA UNIDAD DE ENLACE

---

C. DIANA PACHECO NAVARRO

SUBDIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES  
DEL CIAD, A.C.



---

C. MIRIAM CORONA ESCAMILLA

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTOS  
DEL CIAD, SERVIDOR PUBLICO



---

C. RICARDO RASCON JAIME

TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL  
DE CIAD, (SFP)



---

C. FRANCISCA PIÑA MARTÍNEZ

SUPLENTE DE ENLACE DEL CIAD



---

C. ANA DOLORES MICKER PALAFOX

COORDINADORA DE ARCHIVO DEL CIAD

**ACTA DE LA NOVENA REUNIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE SISTEMA DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN  
CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO, A.C. (CIAD)**

En la ciudad de Hermosillo, Sonora, siendo las 12:00 horas del día Viernes 17 de Abril del 2015, se reunieron en la sala de juntas de la oficina del Director Administrativo del Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A. C., ubicado en Carretera a La Victoria km. 0.6 de esta ciudad, con el propósito de celebrar la Novena reunión Ordinaria del Comité de Sistema de Solicitudes de Información – “SISI” del año 2015, siendo ésta de carácter ordinario, en cumplimiento a las normas establecidas para la integración y funcionamiento del Comité de Sistema de Solicitudes de Información de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, con la asistencia de los siguientes integrantes: Ricardo Efrén Valdez Espinoza - Director Administrativo, Diana Pacheco Navarro - Subdirectora de Recursos Materiales, Miriam Corana Escamilla – Jefa de Presupuestos, Ricardo Rascón Jaime - Titular del Órgano Interno de Control CIAD-Secretaría de la Función Pública, Francisca Piña Martínez – Suplente de Enlace Administrativo, Ana Dolores Micker Palafox – Coordinadora de Archivo. -----

1. LISTA DE ASISTENCIA.-----

\_\_\_\_ El Presidente tomó lista de asistencia verificando que existía quórum para efectuar la reunión.-----

2. VALIDACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.-----

\_\_\_\_ El presidente dio lectura al orden del día para esta reunión, no presentándose solicitudes de modificación o adición, por lo que fue aprobado por unanimidad.-----

**ACUERDO CSI-IX-O-01.-** El Comité de Sistema de Solicitudes de Información aprueba por unanimidad el orden del día.-----

3. SEGUIMIENTO DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN -----

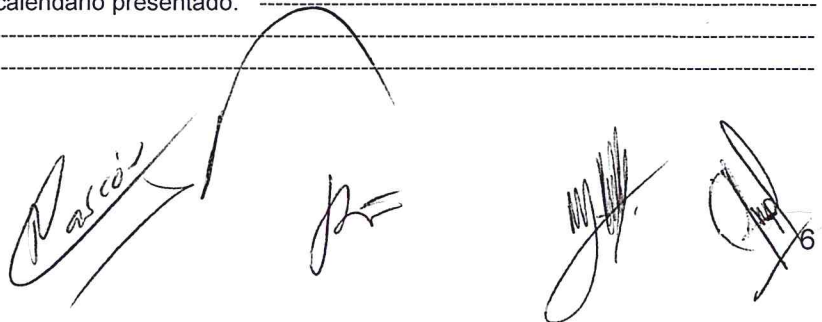
\_\_\_\_ Ricardo Efrén Valdez Espinoza, da lectura a las solicitudes de información No.1108300001115, para dar seguimiento al comité con su resolución.-----

• **No. Solicitud 1108300001115: Solicitan;** 1. A quien corresponda: Por este medio me permito solicitar de la forma más atenta se me proporcione información en dos aspectos: - cantidad de personal presente en los edificios gubernamentales, según el consumo de agua incluyendo: empleados permanentes, temporales y de limpieza. - información relativa a los consumos de agua embotellada para consumo humano en el periodo del 1 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2014 para cada edificio, incluyendo: tamaño de presentación y contenido neto. Dicha información solicito me sea proporcionada tanto por unidades compradas, como por monto económico de gasto. Para mayor facilidad, sugiero utilizar formato como los de las Tablas que se incluyen en el archivo anexo-----

\_\_\_\_ El comité revisó la solicitud y la respuesta proporcionada por las áreas y el C. Ricardo Rascón Jaime comento que la información proporcionada por las áreas no es la que se solicitó y se debe incluir a todas las unidades del CIAD se pide que por favor adecuen la respuesta al solicitante.-----

4. APROBACIÓN DE PLAN ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO Y GUÍA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS.-----

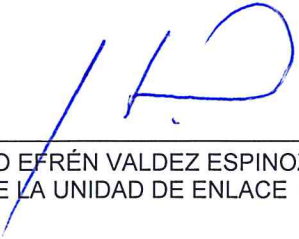
\_\_\_\_ La C. Ana Dolores Micker Palafox le informó al Comité que se nombró por medio de Oficio a la C. Francisca Piña Martínez como Responsable del archivo de Concentración, después explico a los integrantes del comité el Calendario donde se indican las fechas comprometidas que se envió por correo a cada uno de ellos junto con el plan anual de desarrollo archivístico y la guía para la administración de documentos, el Comité procedió a dar la aprobación a esos documentos para que se empiecen a realizar las actividades de archivo de acuerdo a ese calendario presentado.-----



5. ASUNTOS GENERALES-----

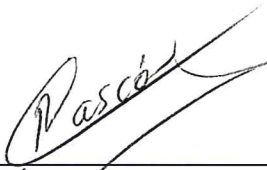
\_\_\_\_ El C. Ricardo Efrén Valdez Espinoza, pregunta a los integrantes de Comité si tienen asuntos generales por tratar, indicando que no hay -----

Habiéndose tratado todos los puntos del orden del día, se dio por terminada la sesión a las 14:00 horas del día, firmando los que en ella intervinieron. -----



\_\_\_\_\_  
C. RICARDO EFRÉN VALDEZ ESPINOZA  
TITULAR DE LA UNIDAD DE ENLACE CIAD

\_\_\_\_\_  
C. DIANA PACHECO NAVARRO  
SUBDIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES CIAD



\_\_\_\_\_  
C. RICARDO RASCÓN JAIME  
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL CIAD



\_\_\_\_\_  
C. MIRIAM CORONA ESCAMILLA  
JEFA DPTO. DE PRESUPUESTOS



\_\_\_\_\_  
C. FRANCISCA PIÑA MARTÍNEZ  
SUPLENTE DE ENLACE DEL CIAD



\_\_\_\_\_  
C.P .ANA DOLORES MICKER PALAFOX  
COORDINADORA DE ARCHIVO