



## SEXTA SESIÓN EXTRAORDINARIA

### COMITÉ DE TRANSPARENCIA

DE

### PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA

Siendo las dieciocho horas del cuatro de marzo de dos mil veinte, en la sala de juntas de la Subdirección General de Asuntos Jurídicos de Pronósticos para la Asistencia Pública, ubicada en el piso 11 de Avenida Insurgentes Sur número 1397, Colonia Insurgentes Mixcoac, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03920, en la Ciudad de México, se reunieron los integrantes del Comité de Transparencia (Comité) de la mencionada entidad para celebrar la Sexta Sesión Extraordinaria, en la que el Lic. Alejandro Bustos Martínez, Subdirector General de Asuntos Jurídicos, en su carácter de Presidente de este órgano colegiado (en adelante, Presidente), dio comienzo bajo el siguiente:

#### ORDEN DEL DÍA

- I. Lista de Presentes.
- II. Presentación y, en su caso, aprobación del orden del día de los puntos a tratar en la presente sesión.
- III. Confirmación o revocación del requerimiento de prórroga para dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información 0681000027920, 0681000028520, 0681000029120 y 0681000029720.

#### I. Lista de Presentes.

En cumplimiento al primer punto del orden del día, el Presidente dio la bienvenida a los miembros del Comité de Transparencia de Pronósticos para la Asistencia Pública (PAP) presentes: Lic. Marcos Ángel Salazar Sierra, Titular del Área de Quejas del Órgano Interno de Control designado a través del oficio 06/810-1/0753/2019 como suplente del Titular del Órgano Interno de Control en su carácter de Vocal "B", el C. José Ángel Anzures Galicia, Gerente de Servicios Generales y Coordinador de Archivos, como Vocal "A" e Ivonne Adriana Dimas Solís, Secretaria Técnica (en adelante Secretaria).

Acto seguido, la secretaria da cuenta de los comparecientes a la presente sesión, verificando que existe el *quórum* conforme a lo estipulado en los numerales 54 de las bases de "INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA".

**Acuerdo Primero:** Con fundamento en los preceptos señalados en el párrafo que antecede, el Comité determina que existe el *quórum* para celebrar la Sexta Sesión Extraordinaria.



## II. Presentación y aprobación del orden del día.

La secretaria puso a consideración de los miembros presentes la aprobación del orden del día, por lo que sus miembros tomaron el siguiente acuerdo:

**Acuerdo Segundo:** El Comité de manera unánime acuerda aprobar el orden del día de la presente sesión.

## III. Confirmación o revocación del requerimiento de prórroga para dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información 0681000027920, 0681000028520, 0681000029120 y 0681000029720.

Con relación al punto tercero, la secretaria dio lectura a las solicitudes de información 0681000027920, 0681000028520, 0681000029120 y 0681000029720.

Solicitud número **0681000027920**:

### Modalidad preferente de entrega de información

[Redacted]

Entrega por Internet en la PNT

### Descripción clara de la solicitud de información

[Redacted]

"Solicito me proporcione en VERSIÓN DIGITAL, la siguiente información referente a los ejercicios fiscales 2000: 1. Nombramiento del actual Director General de Pronósticos para la Asistencia Pública. 2. Las (2) designaciones que debió efectuar el Secretario de SHCP, para que en su nombre y, en representación de esa Secretaría-dichas personas-, presidan e integren el Consejo Directivo de Pronósticos. 3. Las aportaciones que en efectivo y/o en especie efectuó el Gobierno Federal al patrimonio de Pronósticos. 4. De todos los acuerdos y/o resoluciones que emitió el Consejo Directivo de Pronósticos para la Asistencia Pública y que, hayan sido ejecutados por su Director General. 5. De todos los acuerdos y/o resoluciones y/o circulares y/o disposiciones de carácter general que haya emitido el Consejo Directivo de Pronósticos para la Asistencia Pública. 6. De la metodología y/o bases y/o formas que utilizó Pronósticos, para desarrollar sus presupuestos anuales de ingresos y egresos. 7. Presupuestos detallados anuales de ingresos y egresos de Pronósticos para la Asistencia Pública. 8. Actas en donde se hagan constar todas las sesiones ordinarias y/o extraordinarias que ha celebrado el Consejo Directivo de Pronósticos. 9. Acuerdos y/o resoluciones que ha emitido el Consejo Directivo de Pronósticos para la Asistencia Pública. 10. Requerimientos y/o las bases y/o las formas de control y/o supervisión, respecto de los presupuestos de ingresos y egresos de Pronósticos para la Asistencia Pública. 11. Acuerdos y/o resoluciones que ha emitido el Consejo Directivo de Pronósticos, respecto de la ejecución de su presupuesto de egresos. 12. Convenios y/o contratos y/o acuerdos y/u obligaciones que ha celebrado y/o contraído el Director General de Pronósticos. 13. Documentos donde se haga constar el 100% de los recursos brutos que obtuvo ese organismo. 14. Recursos que debió enterar Pronósticos a la Tesorería de la Federación. 15. Todas autorizaciones del titular de Pronósticos, así como de los servidores públicos correspondientes, respecto a la contratación de servicios de consultoría, asesorías, estudios e investigaciones. 16. Todos los programas anuales estimados y actualizados de adquisiciones, arrendamiento servicios de la entidad.

Handwritten blue ink marks, including a large 'X' and a checkmark.



17. Nombres y/o nombramientos de todos los servidores públicos que integran (ron) el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Pronósticos para la Asistencia Pública. 18. Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Pronósticos. 19. Documentos en donde se haga constar la autorización y/o integración de un Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Pronósticos para la Asistencia Pública. 20. Documentos en donde se hagan constar las políticas, bases y lineamientos con que cuenta Pronósticos para la Asistencia Pública. 21. Resoluciones, observaciones, recomendaciones, dictámenes, lineamientos, análisis, acuerdos y autorizaciones que emitió el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la entidad. 22. Dictámenes que emitió el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Pronósticos para la Asistencia Pública, a través de los cuales se motivó y justificó la no celebración de licitaciones públicas. 23. Documentos en donde se hagan constar las justificaciones, causas, razones, bases, lineamientos, procedimientos, motivos y fundamentos que los servidores públicos de Pronósticos para la Asistencia Pública argumentaron y/o utilizaron, para comprar y/o contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios, sin sujetarse al procedimiento de licitación pública. 24. Documentos en donde se haga constar la relación y/o lista detallada de todas las personas con las que Pronósticos para la Asistencia Pública compró y/o contrató adquisiciones, arrendamientos y servicios, a través de los métodos de invitación a cuando menos -tres personas o adjudicación directa. 25. Lista detallada de personas con las que Pronósticos para la Asistencia" (sic)

Solicitud número **0681000028520**:

**Modalidad preferente de entrega de información**

Entrega por Internet en la PNT

**Descripción clara de la solicitud de información**

"Solicito me proporcione en VERSIÓN DIGITAL, la siguiente información referente a los ejercicios fiscales 2006: 1. Nombramiento del actual Director General de Pronósticos para la Asistencia Pública. 2. Las (2) designaciones que debió efectuar el Secretario de SHCP, para que en su nombre y, en representación de esa Secretaría-dichas personas-, presidan e integren el Consejo Directivo de Pronósticos. 3. Las aportaciones que en efectivo y/o en especie efectuó el Gobierno Federal al patrimonio de Pronósticos. 4. De todos los acuerdos y/o resoluciones que emitió el Consejo Directivo de Pronósticos para la Asistencia Pública y que, hayan sido ejecutados por su Director General. 5. De todos los acuerdos y/o resoluciones y/o circulares y/o disposiciones de carácter general que haya emitido el Consejo Directivo de Pronósticos para la Asistencia Pública. 6. De la metodología y/o bases y/o formas que utilizó Pronósticos, para desarrollar sus presupuestos anuales de ingresos y egresos. 7. Presupuestos detallados anuales de ingresos y egresos de Pronósticos para la Asistencia Pública. 8. Actas en donde se hagan constar todas las sesiones ordinarias y/o extraordinarias que ha celebrado el Consejo Directivo de Pronósticos. 9. Acuerdos y/o resoluciones que ha emitido el Consejo Directivo de Pronósticos para la Asistencia Pública. 10. Requerimientos y/o las bases y/o las formas de control y/o supervisión, respecto de los presupuestos de ingresos y egresos de Pronósticos para la Asistencia Pública. 11. Acuerdos y/o resoluciones que ha emitido el Consejo Directivo de Pronósticos, respecto de la ejecución de su presupuesto de egresos. 12. Convenios y/o contratos y/o acuerdos y/u obligaciones que ha celebrado y/o contraído el Director General de Pronósticos. 13. Documentos donde se haga constar el 100% de los recursos brutos que obtuvo ese organismo. 14. Recursos que debió

enterar Pronósticos a la Tesorería de la Federación. 15. Todas autorizaciones del titular de Pronósticos, así como de los servidores públicos correspondientes, respecto a la contratación de servicios de consultoría, asesorías, estudios e investigaciones. 16. Todos los programas anuales estimados y actualizados de adquisiciones, arrendamiento servicios de la entidad. 17. Nombres y/o nombramientos de todos los servidores públicos que integran (ron) el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Pronósticos para la Asistencia Pública. 18. Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Pronósticos. 19. Documentos en donde se haga constar la autorización y/o integración de un Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Pronósticos para la Asistencia Pública. 20. Documentos en donde se hagan constar las políticas, bases y lineamientos con que cuenta Pronósticos para la Asistencia Pública. 21. Resoluciones, observaciones, recomendaciones, dictámenes, lineamientos, análisis, acuerdos y autorizaciones que emitió el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la entidad. 22. Dictámenes que emitió el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Pronósticos para la Asistencia Pública, a través de los cuales se motivó y justificó la no celebración de licitaciones públicas. 23. Documentos en donde se hagan constar las justificaciones, causas, razones, bases, lineamientos, procedimientos, motivos y fundamentos que los servidores públicos de Pronósticos para la Asistencia Pública argumentaron y/o utilizaron, para comprar y/o contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios, sin sujetarse al procedimiento de licitación pública. 24. Documentos en donde se haga constar la relación y/o lista detallada de todas las personas con las que Pronósticos para la Asistencia Pública compró y/o contrató adquisiciones, arrendamientos y servicios, a través de los métodos de invitación a cuando menos -tres personas o adjudicación directa. 25. Lista detallada de personas con las que Pronósticos para la Asistencia" (sic)

Solicitud número **0681000029120:**

**Modalidad preferente de entrega de información**

[Redacted]

Entrega por Internet en la PNT

**Descripción clara de la solicitud de información**

[Redacted]

"Solicito me proporcione en VERSIÓN DIGITAL, la siguiente información referente a los ejercicios fiscales 2013: 1. Nombramiento del actual Director General de Pronósticos para la Asistencia Pública. 2. Las (2) designaciones que debió efectuar el Secretario de SHCP, para que en su nombre y, en representación de esa Secretaría-dichas personas-, presidan e integren el Consejo Directivo de Pronósticos. 3. Las aportaciones que en efectivo y/o en especie efectuó el Gobierno Federal al patrimonio de Pronósticos. 4. De todos los acuerdos y/o resoluciones que emitió el Consejo Directivo de Pronósticos para la Asistencia Pública y que, hayan sido ejecutados por su Director General. 5. De todos los acuerdos y/o resoluciones y/o circulares y/o disposiciones de carácter general que haya emitido el Consejo Directivo de Pronósticos para la Asistencia Pública. 6. De la metodología y/o bases y/o formas que utilizó Pronósticos, para desarrollar sus presupuestos anuales de ingresos y egresos. 7. Presupuestos detallados anuales de ingresos y egresos de Pronósticos para la Asistencia Pública. 8. Actas en donde se hagan constar todas las sesiones ordinarias y/o extraordinarias que ha celebrado el Consejo Directivo de Pronósticos. 9. Acuerdos y/o resoluciones que ha emitido el Consejo Directivo de Pronósticos para la Asistencia Pública. 10. Requerimientos y/o las bases y/o las formas de control y/o supervisión, respecto de los presupuestos de ingresos y egresos de Pronósticos para la Asistencia Pública. 11. Acuerdos y/o resoluciones



que ha emitido el Consejo Directivo de Pronósticos, respecto de la ejecución de su presupuesto de egresos. 12. Convenios y/o contratos y/o acuerdos y/u obligaciones que ha celebrado y/o contraído el Director General de Pronósticos. 13. Documentos donde se haga constar el 100% de los recursos brutos que obtuvo ese organismo. 14. Recursos que debió enterar Pronósticos a la Tesorería de la Federación. 15. Todas autorizaciones del titular de Pronósticos, así como de los servidores públicos correspondientes, respecto a la contratación de servicios de consultoría, asesorías, estudios e investigaciones. 16. Todos los programas anuales estimados y actualizados de adquisiciones, arrendamiento servicios de la entidad. 17. Nombres y/o nombramientos de todos los servidores públicos que integran (ron) el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Pronósticos para la Asistencia Pública. 18. Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Pronósticos. 19. Documentos en donde se haga constar la autorización y/o integración de un Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Pronósticos para la Asistencia Pública. 20. Documentos en donde se hagan constar las políticas, bases y lineamientos con que cuenta Pronósticos para la Asistencia Pública. 21. Resoluciones, observaciones, recomendaciones, dictámenes, lineamientos, análisis, acuerdos y autorizaciones que emitió el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la entidad. 22. Dictámenes que emitió el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Pronósticos para la Asistencia Pública, a través de los cuales se motivó y justificó la no celebración de licitaciones públicas. 23. Documentos en donde se hagan constar las justificaciones, causas, razones, bases, lineamientos, procedimientos, motivos y fundamentos que los servidores públicos de Pronósticos para la Asistencia Pública argumentaron y/o utilizaron, para comprar y/o contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios, sin sujetarse al procedimiento de licitación pública. 24. Documentos en donde se haga constar la relación y/o lista detallada de todas las personas con las que Pronósticos para la Asistencia Pública compró y/o contrató adquisiciones, arrendamientos y servicios, a través de los métodos de invitación a cuando menos -tres personas o adjudicación directa. 25. Lista detallada de personas con las que Pronósticos para la Asistencia" (sic)

Solicitud número **0681000029720**:

**Modalidad preferente de entrega de información**

Entrega por Internet en la PNT

**Descripción clara de la solicitud de información**

"Solicito me proporcione en VERSIÓN DIGITAL, la siguiente información referente a los ejercicios fiscales 2019: 1. Nombramiento del actual Director General de Pronósticos para la Asistencia Pública. 2. Las (2) designaciones que debió efectuar el Secretario de SHCP, para que en su nombre y, en representación de esa Secretaría-dichas personas-, presidan e integren el Consejo Directivo de Pronósticos. 3. Las aportaciones que en efectivo y/o en especie efectuó el Gobierno Federal al patrimonio de Pronósticos. 4. De todos los acuerdos y/o resoluciones que emitió el Consejo Directivo de Pronósticos para la Asistencia Pública y que, hayan sido ejecutados por su Director General. 5. De todos los acuerdos y/o resoluciones y/o circulares y/o disposiciones de carácter general que haya emitido el Consejo Directivo de Pronósticos para la Asistencia Pública. 6. De la metodología y/o bases y/o formas que utilizó Pronósticos, para desarrollar sus presupuestos anuales de ingresos y egresos. 7. Presupuestos detallados anuales de ingresos y egresos de Pronósticos para la Asistencia Pública. 8. Actas en donde se hagan constar todas las sesiones ordinarias y/o extraordinarias

que ha celebrado el Consejo Directivo de Pronósticos. 9. Acuerdos y/o resoluciones que ha emitido el Consejo Directivo de Pronósticos para la Asistencia Pública. 10. Requerimientos y/o las bases y/o las formas de control y/o supervisión, respecto de los presupuestos de ingresos y egresos de Pronósticos para la Asistencia Pública. 11. Acuerdos y/o resoluciones que ha emitido el Consejo Directivo de Pronósticos, respecto de la ejecución de su presupuesto de egresos. 12. Convenios y/o contratos y/o acuerdos y/u obligaciones que ha celebrado y/o contraído el Director General de Pronósticos. 13. Documentos donde se haga constar el 100% de los recursos brutos que obtuvo ese organismo. 14. Recursos que debió enterar Pronósticos a la Tesorería de la Federación. 15. Todas autorizaciones del titular de Pronósticos, así como de los servidores públicos correspondientes, respecto a la contratación de servicios de consultoría, asesorías, estudios e investigaciones. 16. Todos los programas anuales estimados y actualizados de adquisiciones, arrendamiento servicios de la entidad. 17. Nombres y/o nombramientos de todos los servidores públicos que integran (ron) el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Pronósticos para la Asistencia Pública. 18. Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Pronósticos. 19. Documentos en donde se haga constar la autorización y/o integración de un Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Pronósticos para la Asistencia Pública. 20. Documentos en donde se hagan constar las políticas, bases y lineamientos con que cuenta Pronósticos para la Asistencia Pública. 21. Resoluciones, observaciones, recomendaciones, dictámenes, lineamientos, análisis, acuerdos y autorizaciones que emitió el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la entidad. 22. Dictámenes que emitió el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Pronósticos para la Asistencia Pública, a través de los cuales se motivó y justificó la no celebración de licitaciones públicas. 23. Documentos en donde se hagan constar las justificaciones, causas, razones, bases, lineamientos, procedimientos, motivos y fundamentos que los servidores públicos de Pronósticos para la Asistencia Pública argumentaron y/o utilizaron, para comprar y/o contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios, sin sujetarse al procedimiento de licitación pública. 24. Documentos en donde se haga constar la relación y/o lista detallada de todas las personas con las que Pronósticos para la Asistencia Pública compró y/o contrató adquisiciones, arrendamientos y servicios, a través de los métodos de invitación a cuando menos -tres personas o adjudicación directa. 25. Lista detallada de personas con las que Pronósticos para la Asistencia" (sic)

Atendiendo a la solicitud de información, la Dirección de Finanzas a través del oficio D.F./275/2020 solicitó la prórroga para dar respuesta a las solicitudes de información antes referidas, con la finalidad de realizar la búsqueda exhaustiva de la información contable solicitada de los años 2000, 2006, 2013 y 2019.

En este sentido, el artículo 135 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, señala:

**Artículo 135.** La respuesta a la solicitud deberá ser notificada al interesado en el menor tiempo posible, que no podrá exceder de veinte días, contados a partir del día siguiente a la presentación de aquélla.

Excepcionalmente, el plazo referido en el párrafo anterior podrá ampliarse hasta por diez días más, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas, las cuales deberán ser aprobadas por el Comité de Transparencia, mediante la emisión de una resolución que deberá notificarse al solicitante, antes de su vencimiento.

Por lo anterior, los miembros del Comité de Transparencia procedieron a tomar el siguiente:



**Acuerdo Tercero:** Conforme a los argumentos expuestos previamente y con fundamento en los artículos 65, fracción II y 135 de la LFTAIP, **confirman** la prórroga para dar respuesta a las solicitudes de información 0681000027920, 0681000028520, 0681000029120 y 0681000029720 e instruye a la Unidad de Transparencia a notificarlo al solicitante.

No habiendo ningún otro asunto que tratar, se dio por terminada la Sexta Sesión Extraordinaria siendo las diecinueve horas del día de su inicio, firmándose en un ejemplar por los asistentes a la sesión. - Conste.



**Lic. Alejandro Bustos Martínez**  
Subdirector General de Asuntos Jurídicos y  
Titular de la Unidad de Transparencia



**Lic. Marcos Ángel Salazar Sierra**  
Titular del Área de Quejas del Órgano  
Interno de Control, en suplencia del  
Titular del Órgano Interno de Control  
Vocal "B"



**C. José Ángel Anzures Galicia**  
Gerente de Servicios Generales y  
Coordinador de Archivos  
Vocal "A"



**Ivonne Adriana Dimas Solís**  
Secretaria Técnica