

ACTA CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL 2019 (CTO/01/2019) DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO EN EL MARCO DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, CELEBRADA EL DÍA VEINTISÉIS DE MARZO DE DOS MIL DIECINUEVE.

En la Ciudad de México, siendo las doce horas del veintiséis de marzo de dos mil diecinueve, a efecto de celebrar la Primera Sesión Ordinaria del 2019 (CTO/01/2019) del Comité de Transparencia de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro (CONSAR), se reunieron en la Sala de Juntas de la Coordinación General de Información y Vinculación, sita en Camino a Santa Teresa, número mil cuarenta, noveno piso, colonia Jardines en la Montaña, los servidores públicos de la CONSAR que integran el Comité de Transparencia y que se señalan a continuación: Mtro. Carlos Francisco Ramírez Alpizar, Director de Vinculación, Titular de la Unidad de Transparencia y Presidente del Comité; el Ing. Carlos Maximiliano Huitrón Escamilla, Coordinador General de Administración y Tecnologías de la Información y Responsable del área coordinadora de archivos y el Mtro. Porfirio Ugalde Reséndiz, Titular del Órgano Interno de Control en la CONSAR.

Asimismo, asistieron como invitados: el Lic. Antonio S. Reyna Castillo, Vicepresidente Jurídico e invitado permanente del Comité y el Mtro. Juan Francisco Guzmán Olvera, Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública y Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en la CONSAR, para tratar el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- I. Lista de asistencia.
- II. Informes 5
 - 2.1 Informe de actividades de la Unidad de Transparencia de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, respecto al cuarto trimestre de 2018.
 - 2.2 Informe en materia de archivos de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, relativo al cuarto trimestre del 2018.
 - 2.2.1 Presentación del Plan Anual de Desarrollo Archivístico para el ejercicio 2019.
- III. Asuntos generales

I. Lista de Asistencia.

El Mtro. Carlos Francisco Ramírez Alpizar, Titular de la Unidad de Transparencia y Presidente del Comité de Transparencia, dio la bienvenida a los asistentes. Acto seguido, verificó que se contara con el quórum legal para dar inicio a la sesión y sometió a la consideración de los miembros del Comité el Orden del Día, el cual fue aprobado.

II. Informes

En uso de la palabra el Presidente del Comité señaló que el siguiente asunto del Orden del Día corresponde a dos informes, en los términos siguientes:

2.1 Informe de actividades de la Unidad de Transparencia de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, respecto del cuarto trimestre del 2018.

Al respecto, el Mtro. Carlos Ramírez Alpizar como Titular de la Unidad de Transparencia indicó que fue remitido a los integrantes del Comité un informe sobre las actividades realizadas por la Unidad de Transparencia, del cual se desprende lo siguiente:

"La Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro [CONSAR] a través de la Unidad de Transparencia llevó a cabo las acciones siguientes en el periodo correspondiente al cuarto trimestre de 2018:

Recursos de Revisión:

En el periodo del 01º de octubre al 31 de diciembre del 2018, se informa que se interpusieron 2 Recursos de Revisión en contra de la CONSAR, que equivale al 0.74 por ciento del total de las solicitudes ingresadas, de los cuales el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales –en adelante INAI– sobreseyó ambos.

Asimismo, en el periodo que se reporta no se interpusieron recursos de revisión en contra del Fideicomiso para la Asistencia Legal de los Miembros de la Junta de Gobierno, del Comité Consultivo y de Vigilancia y Servidores Públicos de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, así como de los Interventores Administrativos o Gerentes y Funcionarios Auxiliares de las Intervenciones.

Comité de Transparencia:

En el periodo que se reporta se realizaron 6 Sesiones Extraordinarias del Comité de Transparencia en las que se resolvieron asuntos relacionados con solicitudes de información ingresadas por el Sistema de Solicitudes de Información (INFOMEX) (información clasificada como confidencial, reservada y ampliaciones de plazo de respuesta). De igual forma, se celebró una sesión ordinaria en la que se desahogaron informes presentados por el área coordinadora de archivos, así como por la Unidad de Transparencia.

Gobierno Abierto:

En seguimiento a las acciones que se deben realizar para dar cumplimiento a lo que establece la Guía de Gobierno Abierto del 2018 emitida por la Secretaría de la Función Pública [SFP], sobre el componente de Política de Transparencia -Transparencia Proactiva- se informa que el día 30 de noviembre se entregó el Anexo 5 vía correo electrónico a los enlaces de la SFP, la Secretaría de Gobernación y del INAI, en seguimiento a las acciones correspondientes al Capítulo 2 de la Guía, mismo que permite evaluar la difusión de la información socialmente útil a través de los portales institucionales de Internet de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, considerando indicadores de operatividad, pertinencia, información comprensible y calidad de la información, dando así por concluidas las actividades relacionadas con este tema.

Obligaciones de Transparencia:

En seguimiento a lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública –en adelante Ley General–, por lo que se refiere a las Obligaciones de Transparencia con las que la CONSAR debe cumplir, se informa que en el periodo que se reporta, las unidades administrativas realizaron las actualizaciones correspondientes en la Plataforma Nacional de Transparencia, respecto al tercer trimestre del 2018.

Solicitudes de Información:

a. Solicitudes de información dirigidas a la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 45 fracciones II, IV, V y VIII de la Ley General, esta Unidad de Transparencia informa sobre las solicitudes presentadas y contestadas en el periodo del 1º de octubre al 31 de diciembre del 2018 (Cuadro I), en los términos siguientes:

Cuadro I
Solicitudes de acceso a la información
(octubre – diciembre 2018)

Tipo de solicitudes	Total
Información sobre el SAR y la CONSAR	43
Datos personales	11
Clasificación	0
Incompetencia	2
Total	56

Fuente: CONSAR

A continuación se observa el desglose de las solicitudes en el que destacan 12 sobre información del Sistema de Ahorro para el Retiro [SAR] correspondiente al 21.48 por ciento, 11 solicitudes de datos personales equivalente al 19.64 por ciento, 10 solicitudes en las que se requiere información sobre las actividades de la CONSAR que representan el 17.85 por ciento del total, 10 solicitudes de información estadística que corresponden al 17.85 por ciento del total de consultas, 6 solicitudes sobre licitaciones y servicios contratados equivalentes al 10.71 por ciento, 2 solicitudes sobre los sueldos de los servidores públicos equivalente al 3.57 por ciento, 2 solicitudes sobre normatividad relacionada con el SAR equivalentes al 3.57 por ciento, 2 solicitudes que se respondieron como incompetencias equivalentes al 3.57 por ciento y 1 más que cuyo contenido no correspondía al marco de la Ley, lo que representa el 1.77 por ciento del total de solicitudes ingresadas (Cuadro II).

Cuadro II
Desglose de solicitudes de acceso a la información
(octubre– diciembre 2018)

Tipo de consulta	Total	Porcentaje
Información sobre el SAR	12	21.48%
Datos personales	11	19.64%
Información estadística	10	17.85%
Actividades de la CONSAR	10	17.85%
Licitaciones y servicios contratados	6	10.71%
Sueldos de los servidores públicos	2	3.57%
Incompetencia	2	3.57%
Normatividad	2	3.57%
No corresponde al marco de la Ley	1	1.76%
Total	56	100%

Fuente: CONSAR

b. Solicitudes de información dirigidas al Fideicomiso para la Asistencia Legal de los Miembros de la Junta de Gobierno, del Comité Consultivo y de Vigilancia y Servidores Públicos de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, así como de los Interventores Administrativos o Gerentes y Funcionarios Auxiliares de las Intervenciones

En lo correspondiente a las solicitudes de información dirigidas al Fideicomiso para la asistencia legal de los miembros de la Junta de Gobierno, del Comité Consultivo y de Vigilancia y servidores públicos de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, así como de los interventores administrativos o gerentes y funcionarios auxiliares de las intervenciones con que cuenta esta Comisión, se informa que en el periodo del 1º de octubre al 31 de diciembre del 2018 se recibieron un total de 3 solicitudes de acceso a la información, de las cuales dos se respondieron como incompetencias y en una se pedía información sobre los servicios contratados. (Véase Cuadro III.)

Cuadro III
Solicitudes de acceso a la información Fideicomiso
(octubre – diciembre 2018)

Tipo de solicitudes	Total
Incompetencias	2
Servicios contratados	1
Total	3

Fuente: CONSAR

Expuesto lo anterior y al no haber comentarios, los integrantes del Comité de Transparencia aprobaron en forma unánime el siguiente:

“ACUERDO CTO 01/01/2019:

El Comité de Transparencia toma conocimiento del informe de actividades de la Unidad de Transparencia de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro correspondiente al cuarto trimestre de 2018, dentro del ámbito de competencia de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro”.

2.2 Informe en materia de archivos de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, relativo al cuarto trimestre del 2018.

En uso de la palabra el Presidente del Comité señaló que el siguiente informe refiere a la materia de archivos de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, relativo al periodo del cuarto trimestre del 2018.

Al respecto, la Coordinación General de Administración y Tecnologías de la Información, como unidad administrativa competente para conocer sobre la materia de archivos remitió a este Comité el informe correspondiente del cual destacan las siguientes acciones:

N°	Actividad	Avance
1	Ratificar o rectificar los nombramientos de los servidores públicos que desempeñarán las funciones de coordinador de archivos, encargado del archivo de concentración y responsables de los archivos de trámite.	<p>Se solicitó a los titulares de las distintas áreas administrativas de la CONSAR la ratificación o rectificación de los encargados de los archivos de trámite, recibiendo respuesta de cada uno de ellos.</p> <p>Con oficio D00/600/122/2018, de fecha 14 de marzo de 2018, se informó al Director del Sistema Nacional de Archivos, Lic. Rogelio Cortés Espinoza, adscrito al Archivo General de la Nación (AGN), los nombres de los responsables de los distintos archivos de trámite, así como del responsable del archivo de concentración y del titular del área coordinadora de archivos</p> <p>Esta actividad se considera Concluida.</p>
2	Solicitar a cada responsable los requerimientos y las actividades a desarrollar en materia de archivo. Así como cuantificar, junto con los responsables, el volumen de expedientes para estar así en condiciones de decidir sobre la conveniencia de contratar a un tercero especializado que coadyuve en las labores de archivo.	<p>Se solicitó a los responsables de los archivos de trámite y demás personal involucrado en temas de archivo, las actividades a desarrollar en esta materia.</p> <p>De los trabajos realizados, se desprende que se requirió la contratación de un tercero especializado, con personal dedicado exclusivamente a labores de archivo.</p> <p>Se concentraron las necesidades detectadas, se elaboró el Anexo Técnico con los requerimientos solicitados y el día 28 de junio de 2018 el área de Adquisiciones inició el proceso de Licitación Pública Nacional mediante la publicación de la convocatoria correspondiente en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>De dicha Licitación Pública, el licitante adjudicado fue la empresa Siayec, S.A de C.V., quien inició operaciones el 31 de julio de 2018.</p> <p>Esta actividad se encuentra: Concluida.</p>
3	Brindar capacitación en materia archivística para el personal involucrado y que así lo requiera, en el manejo de expedientes, así como a los responsables del archivo de concentración, trámite y coordinador de archivos	<p>Durante el ejercicio 2017, se capacitó al personal de las distintas áreas de la CONSAR involucrado en materia de Archivo. Todo el personal que fue designado en 2017 para realizar dichas funciones fue ratificado en 2018, excepto la persona suplente de la Presidencia.</p> <p>Por otra parte, derivado del calendario de actividades descritas en la ejecución del contrato relativo al servicio integral de asistencia técnica especializada para la organización, clasificación, guarda, conservación, consulta y disposición de los archivos físicos de la Comisión, así como el servicio de digitalización de libros de Junta de Gobierno y Comité</p>

		<p>Consultivo, se contempló la capacitación, misma que se realizó durante el último trimestre de 2018.</p> <p>De acuerdo a lo pactado en el contrato celebrado con Siayec, S.A. de C.V.; de octubre a diciembre de 2018 se capacitó al personal involucrado en la materia.</p> <p>La capacitación se llevó a cabo del 3 al 7 de diciembre de 2018 para 10 servidores públicos con una duración de 16 horas.</p> <p>El Temario consistió en:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Ley General de Archivo: generalidades y requerimientos a cumplir. b) Metodología para organización y digitalización de expedientes. c) Instrumentos de consulta: <ul style="list-style-type: none"> • Cuadro General de Clasificación • Catálogo de Disposición Documental • Inventarios Documentales (General, de Transferencia y de Baja) • Guía Simple d) Clasificar los Expedientes existentes en los archivos de las oficinas, ya sean activos, semiactivos y/o inactivos. e) Coordinación normativa y operativa de la administración de archivos y la gestión documental del sistema institucional de archivos. f) Realización de los procesos técnicos en archivos de trámite. g) Administración de la documentación en archivo de concentración. h) Procesos de transferencia y/o bajas documentales. i) Identificación de archivos históricos. <p>Esta actividad se encuentra: Concluida</p>
4	<p>Revisar y actualizar los instrumentos archivísticos que contienen los criterios específicos de organización y conservación de los archivos con el propósito de que faciliten la labor del personal de la Comisión en materia archivística</p>	<p>Se sometieron a consideración del Comité de Transparencia (CTO/01) los siguientes instrumentos archivísticos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuadro de General de Clasificación Archivística • Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) <p>Una vez analizados y revisados dichos documentos, mediante oficio D00/600/098/2018, de fecha 27 de febrero de 2018, el titular del área coordinadora de archivo, envió al AGN la solicitud de registro de dichos instrumentos archivísticos.</p>

Con fecha 8 de agosto de 2018, el Director del Sistema Nacional de Archivos, del AGN emitió oficio DSNA/1313/2018 mediante el cual realizó diversas consideraciones relativas al registro del catálogo de disposición documental.

Con fecha 31 de agosto de 2018, el Titular del Área Coordinadora de Archivo envió oficio CONSAR/CGATI/448/2018, solicitando ampliación al plazo fijado por el AGN para solventar las consideraciones emitidas mediante oficio DSNA/1313/2018.

Derivado de las consideraciones mencionadas en el párrafo anterior, con fecha 3 de septiembre de 2018, se solicitó a los Titulares de las Áreas Administrativas de la CONSAR, la designación de un integrante para formalizar la integración de un grupo interdisciplinario en materia de archivo y solventar las consideraciones emitidas.

Con fecha 13 de septiembre de 2018 se realizó la primera sesión de trabajo de dicho grupo interdisciplinario, tomando los siguientes acuerdos:

- *Se enviará ejemplo de instructivo de uso del CADIDO que se tomó como base para solventar lo correspondiente al instructivo de uso y la inclusión de las funciones que atienden los conceptos de fondo, sección y serie documental.*
- *Los integrantes del grupo interdisciplinario consultarán y revisarán las disposiciones normativas y analizarán el proceso de valoración documental para precisar los valores primarios y secundarios, estableciendo debidamente los parámetros de utilidad y consulta en cada uno de los archivos de trámite y concentración con la finalidad de disponer de éstos cuando prescriba su vigencia para su conservación o eliminación.*
- *Carlos Ramírez Alpizar realizará consulta al INAI respecto de las vigencias de la serie 4C.3 "Expediente único de personal".*
- *Se enviará copia simple de las fichas de valoración de las series documentales, para que los integrantes del grupo interdisciplinario revisen el contenido de dichos documentos y que estos sean homólogos a los establecidos en el CADIDO*
- *Se programó una reunión para el miércoles 19 de septiembre a las 17:00 horas en la sala de juntas de la Coordinación General de Administración y Tecnologías de la Información*

		<p><i>para conocer los comentarios de los integrantes de este grupo interdisciplinario.</i></p> <p>Con fecha 19 de septiembre de 2018 se realizó la segunda sesión de trabajo de dicho grupo interdisciplinario, tomando los siguientes acuerdos:</p> <p><i>Primero. Los Representantes de las distintas áreas administrativas de la CONSAR, realizarán los ajustes a las fichas de valoración de las áreas sustantivas y las enviarán vía electrónica al titular del área de archivos, quien concentrará la información.</i></p> <p><i>Segundo. Se acuerda fijar la vigencia documental de los expedientes de personal en 70 años, atendiendo a los señalamientos emitidos por el AGN sobre este aspecto.</i></p> <p><i>Tercero. El titular del área Coordinadora de Archivo, una vez integrada toda la información del Catálogo de Disposición Documental y las Fichas de Valoración de las áreas sustantivas, solicitará al Archivo General de la Nación una asesoría archivística para realizar la revisión de los cambios comentados, así como precisar si es procedente el registro de este catálogo para 2018 o si dichos trabajos se tomaran en cuenta para el registro del catálogo en su versión 2019.</i></p> <p><i>Cuarto. Una vez que se tenga respuesta por parte del AGN se les notificará a los integrantes de este grupo de trabajo.</i></p> <p>Las áreas sustantivas cumplieron y remitieron completas las fichas de valoración, sin embargo, el Archivo General de la Nación no autorizó la ampliación de plazo para proceder al registro respectivo del CADIDO. No obstante, los trabajos realizados durante el ejercicio 2018 servirán de antecedente y se tomarán en cuenta para registrar el CADIDO 2019. En 2019, se iniciarán las pláticas con el AGN para proceder al registro correspondiente.</p> <p>Esta actividad se encuentra en Concluida.</p>				
5	<p>Continuar con las labores inherentes en materia de archivo de trámite, tales como: integración, foliados, etiquetado, digitalización, captura, depuración, clasificación, reclasificación de expedientes conforme a los instrumentos de control y consulta archivística, transferencias, entre otros</p>	<p>Durante el periodo que se informa, personal de las distintas unidades administrativa de la CONSAR realizaron labores inherentes al archivo de trámite y de concentración, tales como integración, foliados, etiquetado, digitalización, captura, depuración, clasificación, reclasificación.</p> <p>En el Sistema de Clasificación de Archivos al cierre de diciembre se encuentra registrado lo siguiente:</p> <table border="1" data-bbox="695 1837 1502 1921"> <tr> <td>1C. Legislación</td> <td>3,179</td> </tr> <tr> <td>1S. Gobierno</td> <td>170</td> </tr> </table>	1C. Legislación	3,179	1S. Gobierno	170
1C. Legislación	3,179					
1S. Gobierno	170					

		<table border="1"> <tr><td>2C. Asuntos Jurídicos</td><td>15,859</td></tr> <tr><td>2S. Protección del Ahorro para el Retiro</td><td>6,440</td></tr> <tr><td>3C. Programación, Organización y Presupuestación</td><td>222</td></tr> <tr><td>4C. Recursos Humanos</td><td>1,274</td></tr> <tr><td>5C. Recursos Financieros</td><td>89</td></tr> <tr><td>6C. Recursos Materiales y Obra Pública</td><td>1,045</td></tr> <tr><td>7C. Servicios Generales</td><td>0</td></tr> <tr><td>8C. Tecnologías y Servicios de la Información</td><td>79</td></tr> <tr><td>9C. Comunicación Social</td><td>120</td></tr> <tr><td>10C. Control y Auditoría de Actividades Públicas</td><td>53</td></tr> <tr><td>11C. Planeación, Información, Evaluación y Políticas</td><td>5</td></tr> <tr><td>12C. Transparencia y Acceso a la Información</td><td>132</td></tr> </table> <p>Esta actividad se encuentra en Concluida</p>	2C. Asuntos Jurídicos	15,859	2S. Protección del Ahorro para el Retiro	6,440	3C. Programación, Organización y Presupuestación	222	4C. Recursos Humanos	1,274	5C. Recursos Financieros	89	6C. Recursos Materiales y Obra Pública	1,045	7C. Servicios Generales	0	8C. Tecnologías y Servicios de la Información	79	9C. Comunicación Social	120	10C. Control y Auditoría de Actividades Públicas	53	11C. Planeación, Información, Evaluación y Políticas	5	12C. Transparencia y Acceso a la Información	132
2C. Asuntos Jurídicos	15,859																									
2S. Protección del Ahorro para el Retiro	6,440																									
3C. Programación, Organización y Presupuestación	222																									
4C. Recursos Humanos	1,274																									
5C. Recursos Financieros	89																									
6C. Recursos Materiales y Obra Pública	1,045																									
7C. Servicios Generales	0																									
8C. Tecnologías y Servicios de la Información	79																									
9C. Comunicación Social	120																									
10C. Control y Auditoría de Actividades Públicas	53																									
11C. Planeación, Información, Evaluación y Políticas	5																									
12C. Transparencia y Acceso a la Información	132																									
6	Realizar la valoración documental y posteriormente las transferencias secundarias de los documentos cuya vigencia haya concluido en el archivo de concentración y realizar la solicitud de baja documental ante al Archivo General de la Nación (AGN).	<p>En el informe pasado se presentó un concentrado de actividades a realizar por un tercero especializado, los entregables se detallan a continuación:</p> <p>Coordinación General de Información y Vinculación:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Libros.- Digitalización e indexado de la junta de gobierno, cargados en una unidad de almacenamiento b) Expedientes.- Inventariar, clasificar, elaborar carátulas, identificar para transferencia y/o baja e histórico y foliación. <p>Los trabajos correspondientes a esta área se entregaron en 2 partes: la primera el 30 de noviembre y la segunda el 18 de diciembre de 2018.</p> <p>Vicepresidencia Financiera:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Expedientes.- Inventariar, clasificar, elaborar carátulas, identificar transferencia y/o baja, histórico y foliación. <p>Estos trabajos se entregaron el 18 de diciembre de 2018.</p> <p>Vicepresidencia de Operaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Expedientes.- Inventariar, clasificar, elaborar carátulas, identificar expedientes, para transferencia y/o baja. Histórico y foliación b) Expedientes.- no dictaminados de baja por el AGN: Inventariar y descripción. <p>Trabajos entregados en tres partes, 30 de noviembre, 18 y 19 de diciembre de 2018.</p>																								

		<p>Para el ejercicio 2018 estaba programada la baja documental de la Vicepresidencia de Operaciones, por lo que mediante oficio D00/600/495/2018 de fecha 28 de septiembre de 2018, se solicitó al AGN la baja documental de 3,665 expedientes generados entre 1994 y 2004.</p> <p>Coordinación General de Información y Vinculación:</p> <p>a) Expedientes.- Inventariar, clasificar, elaborar carátulas, identificar expedientes para transferencia y/o baja e histórico y foliación</p> <p>Trabajos entregados en dos partes, el 30 de noviembre y 18 de diciembre de 2018.</p> <p>Esta actividad se encuentra: Concluida</p>
7	<p>Realizar el mantenimiento a las instalaciones del archivo de concentración y los archivos de trámite de la Comisión.</p>	<p>A efecto de mantener en estado óptimo los espacios destinados a resguardar los archivos de trámite y concentración, se contrató a la empresa Metrika Studio México S.A. de C.V., para realizar el mantenimiento de manijas, engranes y demás mecanismos móviles de los anaqueles del archivo de concentración. Por otra parte, se verificó el correcto funcionamiento de luminarias, extintores y extractor de aire.</p> <p>Esta actividad se encuentra en Concluida</p>
8	<p>Realizar mejoras al SICLA para que considere nuevas funcionalidades y mejorar la velocidad de carga de documentos.</p>	<p>Dado que no se recibió respuesta favorable de parte del AGN respecto del registro de los instrumentos archivísticos descritos en el numeral 4 del presente informe, no sé realizaron modificaciones sustantivas al SICLA para adecuarlo a la nueva estructura del CADIDO.</p> <p>No obstante, durante el periodo que se informa, se realizaron las siguientes funcionalidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Implementación de código reutilizable para manejo de archivos en SharePoint desde la aplicación SICLA. Objetivos: Mejorar el performance en el manejo de archivos. • Ajustar Reporte de "Listado de expediente para transferencia primaria" y reporte de "Transferencia Primaria" incorporando las columnas que se describen a continuación. • Ajustar encabezado de los 2 reportes a partir de su segunda hoja. • Nuevo diseño para Inicio de Sesión y reportes. <p>Esta actividad se encuentra en Concluida</p>

En ese sentido, al no haber comentarios, los integrantes del Comité de Transparencia aprobaron en forma unánime el siguiente:

"ACUERDO CTO 01/02/2019:

El Comité de Transparencia toma conocimiento del informe en materia de archivos presentado por el Coordinador de Archivos dentro del ámbito de competencia de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, relativo al cuarto trimestre del 2018".

2.2.1 Presentación del Plan Anual de Desarrollo Archivístico para el ejercicio 2019.

En seguimiento a lo anterior, y como parte del informe de archivos la Coordinación General de Administración y Tecnologías de la Información presentó para su aprobación el Plan Anual de Desarrollo Archivístico para el ejercicio 2019, mismo que se anexa al presente.

"ACUERDO CTO 01/03/2019:

El Comité de Transparencia toma conocimiento y aprueba el Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2019 e instruye a la Coordinación General de Administración y Tecnologías de la Información para que les dé el trámite y seguimiento correspondiente".

III. Asuntos generales

Al no haber asuntos adicionales que tratar, se cierra la presente sesión el mismo día de su inicio, siendo las trece horas y firman al calce los que en ella intervinieron para su debida constancia.

MIEMBROS DEL COMITÉ



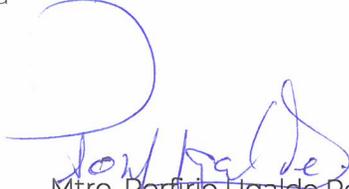
Mtro. Carlos Francisco Ramírez Alpizar

Director de Vinculación
Presidente del Comité y Titular de la Unidad de
Transparencia



Ing. Carlos Maximiliano Huitrón Escamilla

Coordinador General de Administración y
Tecnologías de la Información y Responsable del
área coordinadora de archivos



Mtro. Porfirio Ugalde Reséndiz

Titular del Órgano Interno de Control en esta Comisión

INVITADO PERMANENTE



Lic. Antonio S. Reyna Castillo

Vicepresidente Jurídico

INVITADO



Mtro. Juan Francisco Guzmán Olvera
Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y
Mejora de la Gestión Pública y Titular del Área de
Responsabilidades del Órgano Interno de Control en la CONSAR

La presente foja corresponde al Acta de la Primera Sesión Ordinaria del 2019, del Comité de Transparencia.