



ACTA CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL 2020 (CTO/02/2020 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 13 DE MAYO DE DOS MIL VEINTE.

En la Ciudad de México, siendo las doce horas del trece de mayo de dos mil veinte, en la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro (CONSAR), sita en Camino a Santa Teresa, número mil cuarenta, colonia Jardines en la Montaña, alcaldía Tlalpan, a efecto de celebrar la Segunda Sesión Ordinaria del 2020 (CTO/02/2020) del Comité de Transparencia de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro (CONSAR), conforme lo establecido en el *Acuerdo por el que se establecen los criterios en materia de administración de recursos humanos para contener la propagación del coronavirus COVID-19, en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de marzo de 2020 y su Reforma por Adición del 27 de marzo de 2020, así como conforme a lo dispuesto en el *Acuerdo por el que se establecen las medidas preventivas que se deberán implementar para la mitigación y control de los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19)*, publicado en el mismo medio el 24 de marzo de 2020, el cual fue sancionado por Decreto publicado en la misma fecha, y en razón de que el 20 de abril del 2020, en sesión plenaria del Consejo de Salubridad General, se determinó que es necesario mantener y extender la Jornada Nacional de Sana Distancia hasta el 30 de mayo de 2020; así como asegurar la adecuada implementación y cumplimiento de las medidas de seguridad sanitaria, derivado de lo cual el 21 de abril de 2020, la Secretaría de Salud publicó en el Diario Oficial de la Federación el *Acuerdo por el que se modifica el similar por el que se establecen acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2*, publicado el 31 de marzo de 2020, se convocó a través del uso de las tecnologías de la información a los servidores públicos de la CONSAR que integran el Comité de Transparencia y que se señalan a continuación: la Mtra. Mónica Leticia Mendoza Archer, Coordinadora General de Información y Vinculación, Titular de la Unidad de Transparencia y Presidenta del Comité; la Mtra. Mónica López Sandoval, Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, así como Titular del Área Coordinadora de Archivos; y el Lic. Gilberto Armendáriz Pérez, Titular del Órgano Interno de Control en la CONSAR.

Asimismo, se convocó al Lic. Antonio Salvador Reyna Castillo, Vicepresidente Jurídico e invitado permanente del Comité y como invitado 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
 - 2.1 Informe de actividades de la Unidad de Transparencia de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, respecto al primer trimestre de 2020.
 - 2.2 Informe en materia de archivos de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, relativo al primer trimestre de 2020.

- III. Asuntos generales



I. Lista de Asistencia.

La Mtra. Mónica Leticia Mendoza Archer, Titular de la Unidad de Transparencia y Presidenta del Comité de Transparencia, manifiesta haber verificado que se contara con el quórum legal para sesionar 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 la Presidenta 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 primer trimestre del 2020.

Al respecto, la Mtra. Mónica Leticia Mendoza Archer 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:

"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 de Transparencia y Acceso a la Información Pública, esta Unidad de Transparencia informa sobre las solicitudes presentadas y contestadas en el periodo del 1º de enero al 31 de marzo de 2020 (Cuadro I), en los términos siguientes:

Cuadro I
Solicitudes de acceso a la información
(enero – marzo 2020)

Tipo de información	Total
Clasificada	5
Puesta a disposición	7
Incompetencia	18
Inexistencia	2
Pública	38
Publicada	1
Requerimiento de Información Adicional (RIA)	10
Total	81

Fuente: CONSAR.

A continuación se observa el desglose de las solicitudes en el que destacan 19 solicitudes sobre información del SAR, 9 sobre actividades de la CONSAR, 8 de información estadística, 4 respecto a la estructura orgánica de la comisión, 3 solicitudes sobre licitaciones y servicios contratados, 3 solicitudes acerca del presupuesto con el que cuenta la Comisión, 18 incompetencias, 7 solicitudes de datos personales, 7 solicitudes de las cuales la Unidad de Transparencia presentó un requerimiento de información adicional ya que la consulta del particular no fue clara mismas que se desecharon por falta de respuesta y 3 solicitudes que se encuentran pendientes de desahogo por parte del solicitante derivado de un notificación de requerimiento de información adicional. (Para ver el detalle completo véase el Cuadro II).



Cuadro II
Desglose de solicitudes de acceso a la información
(enero– marzo 2020)

Temas de las solicitudes	Total	Porcentaje
Información sobre el SAR	19	23.45
Actividades de la CONSAR	9	11.11
Información estadística	8	9.89
Estructura orgánica	4	4.95
Licitaciones y servicios contratados	3	3.70
Presupuesto	3	3.70
Incompetencia	18	22.22
Datos personales	7	8.64
Desechadas por falta de respuesta del particular a un requerimiento de información adicional	7	8.64
Pendientes de desahogo al requerimiento de información adicional por parte del ciudadano	3	3.70
Total	81	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 enero al 31 de marzo de 2020 se recibieron un total de 6 solicitudes de acceso a la información, de las cuales 3 se respondieron como incompetencias y en 3 de ellas se pidió información sobre las actividades realizadas, el personal adscrito y los servicios contratados. (Véase Cuadro III.)

Cuadro III
Solicitudes de acceso a la información Fideicomiso
(enero – marzo 2020)

Tipo de solicitudes	Total
Incompetencias	3
Actividades del Fideicomiso, personal adscrito y servicios contratados	3
Total	6

Fuente: CONSAR.

c. Recursos de Revisión

Respecto al periodo que se reporta, se informa que se interpusieron en contra de la CONSAR un total de 2 Recursos de Revisión los cuales se encuentran en trámite en el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).

d. Comité de Transparencia

En el periodo que se reporta se realizó 1 Sesión Ordinaria y 6 Sesiones Extraordinarias del Comité de Transparencia. (Véase Cuadro IV.)

Cuadro IV
Sesiones del Comité de Transparencia
(enero – marzo 2020)

Sesiones ordinarias	
Número de sesión	Tema
Primera sesión	Informes de actividades de la Unidad de Transparencia, del Plan de Desarrollo Archivístico 2019, así como el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2020.
Sesiones extraordinarias	
Número de sesión	Tema
Primera sesión	Clasificación información reservada -Solicitudes 0612100047719 y 0612100047819
Segunda sesión	Clasificación información reservada - Solicitud 0612100000320
Tercera sesión	Integración del Comité de Transparencia
Cuarta sesión	Clasificación información confidencial -Solicitudes 0612100001420 y 0612100002620
Quinta sesión	Índice de Expedientes reservados – segundo semestre 2019
Sexta sesión	Catálogo de Disposición Documental para el 2020

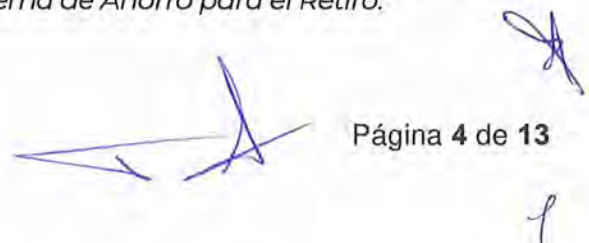
e. Obligaciones de Transparencia

En seguimiento a lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 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 cuarto trimestre y segundo semestre del 2019, cumpliendo en tiempo y forma con todas las obligaciones en la materia que corresponden a esta Comisión."

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

"ACUERDO CTO 02/01/2020:

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 primer trimestre de 2020, 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 primer trimestre de 2020.

En uso de la palabra la Presidenta del Comité señaló que el siguiente informe refiere a la materia de archivos de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, mismo que dice:

"Avances de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico - Primer Trimestre 2020

Objetivos	Tareas	% Cumplimiento	Acciones
<p>Objetivo 1 Consolidar el Sistema Institucional de Archivos (SIA) en la CONSAR y conformar el Grupo Interdisciplinario en términos de las disposiciones reglamentarias, que coadyuve en la valoración documental</p>	<p>Tarea 1 Ratificar o rectificar al titular del área coordinadora de archivos, y a los integrantes del grupo interdisciplinario.</p>	<p>100%</p>	<p>Con la información recibida por parte de las Unidades Administrativas respecto a la ratificación o rectificación de la designación de los Integrantes del Grupo Interinstitucional (GI), se elaboró la base de datos para llevar el control de los servidores públicos. Asimismo, se considera vigente el nombramiento de designación como Coordinadora de Archivo de la Mtra. Mónica López Sandoval, con oficio No. D00/100/192/2019, del 19 de junio de 2019, signado por el Presidente de la CONSAR el Dr. Abraham Vela Dib.</p>
	<p>Tarea 2 Ratificar o rectificar al responsable de coordinar el área de correspondencia.</p>	<p>100%</p>	<p>El 13 de diciembre de 2019 mediante oficio No. CONSAR/CGATI/244/2019 se designó a la Mtra. Mónica Chalchy García como Responsable del Área de Correspondencia. Se considera vigente el nombramiento.</p>
	<p>Tarea 3 Enviar oficios a los titulares de las unidades administrativas de la CONSAR, solicitando la ratificación o rectificación de Responsables de los Archivos de Trámite.</p>	<p>75%</p>	<p>El 10 de marzo de 2020 el área Coordinadora de Archivos envió un correo a los Titulares de las Unidades Administrativas, mediante el cual se les solicita designen o ratifiquen a los Servidores Públicos que fungirán como Responsables de Archivo de Trámite (RAT's) de las áreas generadoras de la documentación, así como al suplente. No se han recibido respuestas de algunas áreas.</p>



Objetivo 2	Establecer e implementar la operatividad necesaria para el óptimo funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos (SIA) en el que se asuma la adecuada administración y operación de los procesos de gestión documental de conformidad con la normatividad.	Tarea 4	Ratificar o rectificar al titular del archivo de concentración.	100%	El 13 de diciembre de 2019 con oficio No. CONSAR/CGATI/245/2019 se designó a la Lic. Rosa Isela Alonso Espinosa como Responsable del Archivo de Concentración. Se considera vigente el nombramiento.
		Tarea 5	Elaboración del control de Responsables de Archivos de Trámite (RAT's) y Concentración (RAC).	75%	Con la información recibida por parte de las Unidades Administrativas respecto a la designación del personal participante en materia de Archivos, se elaboró el Control de los Servidores Públicos designados como Responsables de Archivo de Trámite (RAT's), Responsable de Archivo de Concentración (RAC) y los Integrantes del Grupo Interinstitucional (GI). No se han recibido respuesta de algunas áreas
		Tarea 6	Notificación al Archivo General de la Nación (AGN).		Conforme al Programa Anual de Desarrollo Archivístico – en adelante PADA – se tiene considerado reportarse en los siguientes trimestres del año.
		Tarea 1	Diseñar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico.	100%	En el mes de enero se elaboró el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) y se dio conocimiento al Comité de Transparencia, el cual se verificó en la primera sesión ordinaria del Comité de transparencia (CTO/01/2020) del día 28 de enero de 2020.
		Tarea 2	Realizar el informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico del año inmediato anterior.	100%	En el mes de enero se elaboró el Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) correspondiente al ejercicio 2019 y se dio conocimiento al Comité de Transparencia, el cual se verificó en la primera sesión ordinaria del Comité de transparencia (CTO/01/2020) del día 28 de enero de 2020.
		Tarea 3	Elaboración de criterios de procesos archivísticos por parte		Conforme al PADA, se tiene considerado concluir para los siguientes trimestres del año, con los



		de las unidades administrativas.		<p>critérios de procesos archivísticos por parte de las unidades administrativas; sin embargo, se inició con los trabajos de análisis de la información, a fin de contar con los elementos necesarios de elaboración.</p> <p>Conforme al PADA, se tiene considerado concluir para los siguientes trimestres del año, con la elaboración de las políticas de operación archivística por área; sin embargo, se inició con los trabajos de análisis de la información, a fin de contar con los elementos necesarios de actualización y/o elaboración.</p>
		Tarea 4 Establecer de ser necesario políticas de operación archivística por área.		<p>Se está trabajando en la elaboración de material didáctico, como infografías, comunicados informativos y cursos prácticos en materia de Archivos y que sean de interés para el personal de la CONSAR.</p> <p>Conforme al PADA se tiene considerado reportarse en los siguientes trimestres del año.</p>
		Tarea 5 Comunicación y difusión de asuntos de interés o requerimientos archivísticos con las Unidades Administrativas.		
Objetivo 3	Actualizar los instrumentos de control y consulta archivística que propicien la organización, administración, conservación y localización expedita de los documentos de archivo.	Tarea 1 Actualización de formatos de guía simple e inventario general.		Se están trabajando en la actualización del formato y conforme al PADA está considerado reportarse en el tercer trimestre del año.
		Tarea 2 Elaboración de las guías simples por área.		Se están trabajando en la elaboración de las guías simples y conforme al PADA está considerado reportarse en el tercer trimestre del año.
		Tarea 3 Elaboración del inventario general.		Se están trabajando en la elaboración del inventario general y conforme al PADA está considerado reportarse en el tercer trimestre del año.
		Tarea 4 Reunión ordinaria del comité de transparencia para la aprobación del Catálogo de Disposición Documental (CADIDO).	100%	En sesión del 24 de febrero de 2020 mediante acuerdo CTE 06/01/2020, el Comité de Transparencia toma conocimiento y aprueba el Catálogo de Disposición Documental 2020.



<p>Objetivo 4 Otorgar la capacitación y asesoría necesaria por parte del área coordinadora de archivos para favorecer el buen funcionamiento de los archivos de trámite</p>	<p>Tarea 5</p> <p>Actualización de formatos inventarios de transferencias primarias.</p>	<p>Se están trabajando en la elaboración de las guías simples y conforme al PADA está considerado reportarse en el tercer trimestre del año.</p>
	<p>Tarea 6</p> <p>Actualización de formatos de inventarios de bajas documentales.</p>	<p>Se están trabajando en la elaboración de las guías simples y conforme al PADA está considerado reportarse en el tercer trimestre del año.</p>
	<p>Tarea 7</p> <p>Acta de aprobación del CADIDO por parte del Comité de Transparencia.</p>	<p>Se emite el Acta correspondiente a la sexta sesión extraordinaria 2020, No. CTE 06/01/2020 derivada del análisis, evaluación y aprobación del Catálogo de Disposición Documental 2020.</p>
	<p>Tarea 1</p> <p>Elaborar e implementar un programa de capacitación para el personal involucrado en la gestión documental.</p>	<p>Se está trabajando en la elaboración de material didáctico, como infografías, comunicados informativos y cursos prácticos en materia de Archivos y que sean de interés para el personal de la CONSAR. Conforme al PADA se tiene considerado reportarse en el segundo trimestre del año.</p>
	<p>Tarea 2</p> <p>Asistencia a cursos de capacitación, seminarios, talleres, eventos, etc. Impartidos por el AGN o INAI en materia archivística.</p>	<p>El AGN en el rubro de capacitación, tienen programado para el Sector Hacendario, fechas establecidas para impartir talleres, cursos y conferencias. Conforme al PADA se tiene considerado reportarse en los siguientes trimestres del año.</p>
	<p>Tarea 3</p> <p>Proporcionar al Interior de la CONSAR las asesorías necesarias por parte de la coordinación de archivos a los archivos de trámite que lo requieran.</p>	<p>Se está trabajando en la elaboración de material didáctico, como infografías, comunicados informativos y cursos prácticos en materia de Archivos y que sean de interés para el personal de la CONSAR. Conforme al PADA se tiene considerado reportarse en el segundo trimestre del año.</p>
	<p>Tarea 4</p> <p>Implementación de la difusión y sensibilización en materia de organización y</p>	<p>Se está trabajo en la elaboración de material didáctico, como infografías, comunicados informativos y cursos prácticos en materia de Archivos y que sean de interés para el personal de la</p>



		conservación de archivos.		CON SAR. Conforme al PADA se tiene considerado reportarse en el segundo trimestre del año.
Objetivo 5	Coordinar los procedimientos de valoración y destino final de la documentación con base en la normatividad vigente	Tarea 1 Difundir el calendario de transferencias con las unidades administrativas.	100%	Mediante correo electrónico, el día 10 de febrero de 2020 se remitió a los Responsables de los Archivos de Trámite el Calendario de transferencias primarias propuesto por el Responsable del Archivo de Concentración para recibir las transferencias de cada Área.
		Tarea 2 Revisar por parte del responsable del archivo de concentración la documentación para su baja definitiva.	100%	Se realizó la revisión de documentación susceptible de baja documental de todas las Unidades Administrativas de la CON SAR, se encontraron y seleccionaron 97 cajas con documentación de comprobación administrativa inmediata y fotocopias.
		Tarea 3 Promover las bajas de documentos de comprobación administrativa inmediata.	75%	Se seleccionaron 97 cajas con documentación de comprobación administrativa inmediata y fotocopias para baja documental, asimismo se realizó un listado de del contenido de cada una de las cajas. Aún no se formaliza el proceso.
		Tarea 4 Revisar por parte del responsable del archivo de concentración las vigencias documentales, para solicitar el dictamen de la documentación ante el AGN.		Se está trabajando en el análisis y validación de las vigencias documentales, conforme a la normatividad de cada Unidad Administrativa de la CON SAR. Conforme al PADA se tiene considerado reportarse en los siguientes trimestres del año.
		Tarea 5 Conjuntar el material susceptible de donación a la CONALITEG y realizar la gestión respectiva.		Se está trabajando en la baja administrativa de expedientes para este año 2020, los cuales serán donados a la CONALITEG, a través del convenio de colaboración con la CON SAR. Conforme al PADA se tiene considerado reportarse en los



Objetivo 6	Coordinar, con el área de tecnologías de la información, las actividades destinadas a la automatización de los archivos y la gestión de documentos electrónicos.	Tarea 6	De conformidad con el calendario de transferencia se cotejan <i>in situ</i> los inventarios para su recepción en el archivo de concentración.	siguientes trimestres del año. Conforme al calendario de transferencia, se está trabajando en la actualización de los archivos de concentración y de trámite. Conforme al PADA se tiene considerado reportarse en los siguientes trimestres del año.
		Tarea 7	Generación de inventarios de transferencias.	Conforme al calendario de transferencia, se está trabajando en la actualización de los archivos de concentración y de trámite. Conforme al PADA se tiene considerado reportarse en los siguientes trimestres del año.
		Tarea 8	Generación de inventarios de bajas documentales.	Se está trabajando en la baja administrativa de expedientes para este año 2020. Conforme al PADA se tiene considerado reportarse en los siguientes trimestres del año.
		Tarea 1	Reuniones de trabajo para la actualización de los sistemas automatizados de gestión y administración documental.	Se está trabajando para la actualización del sistema de control interno de archivo en la CONSAR denominado CICLA. Conforme al PADA se tiene considerado reportarse en el tercer trimestre del año.
		Tarea 2	Levantamiento de datos.	Conforme al PADA se tiene considerado reportarse en el tercer trimestre del año.
		Tarea 3	Definición de estrategias de preservación de documentos electrónicos.	Conforme al PADA se tiene considerado reportarse en el tercer trimestre del año.
		Tarea 4	Implementar políticas y criterios para la gestión de documentos de archivo electrónicos.	Conforme al PADA se tiene considerado reportarse en el tercer trimestre del año.
		Objetivo 7	Asegurar en el corto y	

A

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



mediano plazo, el cumplimiento cabal de la normatividad vigente en materia de organización documental y transparencia.

Tarea 1	Actualización de la información en SIPOT; instrumentos de control y consulta archivísticos.	100%	Información actualizada en el Portal de Transparencia el 2 de abril de 2020. La actualización de esta información es anual.
Tarea 2	Actualización de responsables de procesos.		Conforme al PADA se tiene considerado reportarse en el tercer trimestre del año.
Tarea 3	Fomentar y vigilar que los RAT's realicen las transferencias primarias.	50%	Se recibieron 2 solicitudes de transferencias, que aún no se han terminado de revisar físicamente, por motivos de la situación nacional de salud que nos indica quedarse en casa para evitar los contagios de COVID 19.
Tarea 4	Obedecer el cumplimiento normativo conforme al calendario que establece el AGN para solicitudes de baja.		Conforme al PADA se tiene considerado reportarse en el tercer trimestre del año.
Tarea 5	Realizar la revisión de la normatividad y los procesos de operación para ir actualizando los procedimientos.		Conforme al PADA se tiene considerado reportarse en el tercer trimestre del año.

Cronograma de actividades del Plan Anual de Desarrollo 2020:

CRONOGRAMA PADA 2020		Plazos de cada actividad											
Objetivos	Descripción	Meses											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Consolidar el SIA en la CONSAR y conformar un grupo interdisciplinario en términos de las disposiciones reglamentarias, que coadyuve en la valoración documental.												
2	Establecer e implementar la operatividad necesaria para el óptimo funcionamiento del SIA en el que se asuma la adecuada administración y operación de los procesos de gestión documental de conformidad con la normatividad.												
3	Actualizar los instrumentos de control y consulta archivística que propicien la organización, administración, conservación y localización expedita de los documentos de archivo.												
4	Otorgar la capacitación y asesoría necesaria por parte del área coordinadora de archivos para favorecer el buen funcionamiento de los archivos de trámite.												
5	Coordinar los procedimientos de valoración y destino final de la documentación con base en la normatividad vigente.												



6	Coordinar, con el área de tecnologías de la información, las actividades destinadas a la automatización de los archivos y la gestión de documentos electrónicos.											
7	Asegurar en el corto y mediano plazo, el cumplimiento cabal de la normatividad vigente en materia de organización documental y transparencia.											

Asimismo se entregó la actualización de los responsables de archivo de trámite (RAT´s) y de los participantes del grupo interdisciplinario de la CONSAR, misma que se adjuntó a la presente acta para conocimiento de los integrantes."

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

"ACUERDO CTO 02/02/2020:

El Comité de Transparencia toma conocimiento del informe en materia de archivos de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, relativo al primer trimestre de 2020."

III. Asuntos generales

Agotados los puntos del Orden del Día y no habiendo otro asunto que tratar, se concluye la presente sesión el mismo día de su inicio, siendo las doce horas con treinta minutos y firman al calce los que en ella intervinieron para su debida constancia.

MIEMBROS DEL COMITÉ

Mtra. Mónica Leticia Mendoza Archer
Coordinadora General de Información y Vinculación, Titular de la Unidad de Transparencia y Presidenta del Comité

Mtra. Mónica López Sandoval
Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, así como Titular del Área Coordinadora de Archivos

Lic. Gilberto Armendáriz Pérez
Titular del Órgano Interno de Control en esta Comisión



INVITADO PERMANENTE

Lic. Antonio Salvador 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 Segunda Sesión Ordinaria del 2020, del Comité de Transparencia, celebrada el trece de mayo de dos mil veinte.