



**ACTA CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL 2021 (CTO/02/2021) 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 VEINTIDÓS DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTIUNO.**

En la Ciudad de México, siendo las doce horas del veintidós de febrero de dos mil veintiuno, 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 2021 (CTO/02/2021) del Comité de Transparencia de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro (CONSAR), se estima necesario considerar 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, aunado a lo anterior el 14 de mayo de 2020 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el *Acuerdo por el que se establece una estrategia para la reapertura de las actividades sociales, educativas y económicas, así como un sistema de semáforo por regiones para evaluar semanalmente el riesgo epidemiológico relacionado con la reapertura de actividades en cada entidad federativa, así como se establecen acciones extraordinarias*, en dicho acuerdo se señala que la estrategia consiste en la reapertura de actividades de una manera gradual, ordenada y cauta en tres etapas, en el entendido que la etapa 3 inicia el 1 de junio de 2020 conforme el sistema de semáforo, el cual indica que como parte de las actividades económicas generales, se podrán reanudar las actividades no esenciales con una operación reducida, hasta en tanto el semáforo se encuentre en color naranja, el 15 de mayo de 2020 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la modificación al Acuerdo publicado el 14 de mayo de 2020, en el cual se desglosa acciones relacionadas con las actividades que se incorporan como esenciales. Así como el *Acuerdo por el que se establecen medidas temporales y extraordinarias y se suspenden algunos plazos para la atención de los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro a causa del COVID-19*, publicado en el Diario Oficial del Federación el 26 de marzo de 2020, y sus modificaciones publicadas en el mismo medio de comunicación oficial el 17 de abril de 2020, 28 de abril de 2020 y 13 de julio de 2020. Además de lo anterior, el 20 de mayo de 2020 la Jefa de Gobierno de la Ciudad de México presentó el *Plan gradual hacia la nueva normalidad en la Ciudad de México*, que implica la reactivación de las actividades dependiendo de un semáforo epidemiológico diario que medirá la ocupación de los hospitales y el aumento o descenso del número de nuevas hospitalizaciones por pacientes de COVID-19, y en el cual se señala que la Ciudad de México estará en semáforo rojo por lo menos hasta el 15 de junio de 2020, finalmente el 29 de mayo de 2020, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el *Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la ejecución del Plan Gradual Hacia la Nueva Normalidad en la Ciudad de México y se crea el Comité de Monitoreo*, en el que se determina que en virtud de la evolución de la pandemia generada por el COVID-19 y de acuerdo con los

indicadores epidemiológicos establecidos por las autoridades sanitarias, a partir del 1º de junio de 2020 el semáforo se encuentra en rojo, además de que en seguimiento a su Plan gradual hacia la nueva normalidad en la Ciudad de México, la Jefa de Gobierno de dicha entidad federativa, el 19 de febrero de 2021 dio a conocer el Semáforo de Riesgo Epidémico COVID-19 vigente en la semana del 22 al 28 de febrero de 2021, siendo que la Ciudad de México permanece en semáforo naranja. Adicional a lo anterior, el 30 de septiembre y 21 de diciembre de 2020 respectivamente se publicaron en el *Diario Oficial de la Federación* el Acuerdo por el que se reforma el diverso que establece los criterios aplicables para la administración de los recursos humanos en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para mitigar la propagación del coronavirus COVID-19, destacando que hubo una modificación adicional el pasado 8 de enero de 2021, en el que se contempla que durante el periodo comprendido del 11 de enero al 30 de abril de 2021, para reducir la transmisión del COVID-19 se podrá facilitar o autorizar el trabajo en casa, los días de trabajo alternados, horarios escalonados y el uso de tecnologías de la información, en tales consideraciones es de resaltar que la Comisión continúa realizando trabajo a distancia; por lo que expuesto lo anterior, es que 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 cuarto trimestre de 2020.

2.2 Informe en materia de archivos de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, relativo al cuarto trimestre de 2020.

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 tercer 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 octubre al 31 de diciembre de 2020 (Cuadro I), en los términos siguientes:

**Cuadro I**  
**Solicitudes de acceso a la información**  
(octubre – diciembre 2020)

Tipo de información	Total
Pública	54
Clasificada	14
Incompetencia	10
Datos personales	9
Requerimiento de Información Adicional (RIA)	3
<b>Total</b>	<b>90</b>

Fuente: CONSAR.

A continuación, se observa el desglose de las solicitudes en el que destacan 48 solicitudes sobre información del Sistema de Ahorro para el Retiro, 10 solicitudes que se respondieron como incompetencia, 9 solicitudes de datos personales, 7 solicitudes de información estadística, 6 solicitudes sobre actividades de la CONSAR, 3 solicitudes desechadas por falta de respuesta del particular a un requerimiento de información adicional, 2 solicitudes sobre licitaciones y servicios contratados, 2 solicitudes de normatividad de la CONSAR, 2 solicitudes de información de los servidores públicos y 1 solicitud del organigrama de la CONSAR. (Para ver el detalle completo véase el Cuadro II).

**Cuadro II**  
**Desglose de solicitudes de acceso a la información**  
(octubre – diciembre 2020)

Temas de las solicitudes	Total	Porcentaje
Información sobre el SAR	48	53.34
Incompetencia	10	11.11
Datos personales	9	10.00
Información estadística	7	7.78
Actividades de la CONSAR	6	6.67

Desechada por falta de respuesta del particular a un requerimiento de información adicional.	3	3.33
Licitaciones y servicios contratados	2	2.22
Normatividad	2	2.22
Información de servidores públicos	2	2.22
Organigrama	1	1.11
<b>Total</b>	<b>90</b>	<b>100%</b>

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 de 2020 se recibieron un total de 3 solicitudes de acceso a la información, de las cuales 2 se respondieron como incompetencias y en 1 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  
(octubre - diciembre 2020)

Tipo de solicitudes	Total
Incompetencias	2
Actividades del Fideicomiso, personal adscrito y servicios contratados	1
<b>Total</b>	<b>3</b>

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 18 Recursos de Revisión, de los cuales en dos se confirmó la respuesta de la CONSAR, en uno de ellos se revocó la respuesta de la Comisión y 15 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 realizaron 12 Sesiones Extraordinarias del Comité de Transparencia. (Véase Cuadro IV.)

**Cuadro IV**  
**Sesiones del Comité de Transparencia**  
(octubre – diciembre 2020)

Sesiones extraordinarias	
Vigésima	Aprobación de la clasificación como información confidencial - Solicitudes 0612100021120, 0612100021320, 0612100021620, 0612100021720, 0612100021920 y 0612100022020.
Vigésima primera	Aprobación de la clasificación como información confidencial - Solicitudes 0612100020720, 0612100020820, 0612100020920 y 0612100021020.
Vigésima segunda	Aprobación de la clasificación como información confidencial - Solicitudes 0612100023020, 0612100023120, 0612100023220, 0612100023320, 0612100023420, 0612100023520, 0612100023620, 0612100023720, 0612100023820, 0612100023920, 0612100024020 y 0612100024120.
Vigésima tercera	Aprobación de la clasificación como información confidencial - Solicitudes 0612100025120 y 0612100025220.
Vigésima cuarta	Aprobación de la clasificación como información confidencial - Solicitud 0612100026220.
Vigésima quinta	Aprobación de la clasificación como información confidencial - Solicitudes 0612100027320 y 0612100027420.
Vigésima sexta	Aprobación de la clasificación como información confidencial - Solicitud 0612100028020.
Vigésima séptima	Aprobación de la clasificación como información confidencial - Solicitudes 0612100028820, 0612100029120, 0612100029820, 0612100029920 y 0612100030020.
Vigésima octava	Aprobación de la clasificación como información confidencial - Solicitud 0612100029020.
Vigésima novena	Aprobación de la clasificación de la información como confidencial - Solicitudes 0612100030220 y 0612100030320.
Trigésima	Aprobación de la clasificación como información confidencial - Solicitud 0612100028320.
Trigésima primera	Aprobación de la clasificación como información confidencial - Solicitud 0612100031420.

**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 2020, 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 cuarto 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 cuarto 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 fue remitido por la Titular del área coordinadora de archivos, y cuyo tenor literal es el siguiente:

Avances de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico Cuarto Trimestre 2020					
Objetivos		Tareas	% Cumplimiento	Acciones	Observaciones
Objetivo 1 Consolidar el Sistema de Institucional de Archivo (SIA) en la CONSAR y conformar el Grupo Interdisciplinario en términos de las disposiciones reglamentarias, que coadyuve en la valoración documental	Tarea 1	Ratificar o rectificar al titular del área coordinadora de archivos, y a los integrantes del grupo interdisciplinario.	100%	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, firmado por el Presidente de la CONSAR el Dr. Abraham Vela Dib.	Cumplida al 100%
	Tarea 2	Ratificar o rectificar al responsable de coordinar el área de correspondencia.	100%	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.	Cumplida al 100%
	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.	100%	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. Se recibió respuesta de todas las Unidades administrativas de la CONSAR.	Cumplida al 100%
	Tarea 4	Ratificar o rectificar al titular del archivo de concentración.	100%	El 13 de diciembre de 2019 mediante oficio No. CONSAR/CGATI/245/2019 se designó a la Lic. Rosa Isela	Cumplida al 100%



					Alonso Espinosa como Responsable del Archivo de Concentración. Se considera vigente el nombramiento.	
		Tarea 5	Elaboración del control de Responsables de Archivos de Trámite (RATS) y Concentración (RAC.)	100%	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 (RATs), Responsable de Archivo de Concentración (RAC) y los Integrantes del Grupo Interinstitucional (GI). Se recibió respuesta de todas las Unidades administrativas de la CONSAR. En el SICLA derivado de una actualización al Sistema, se colocó el directorio y la estructura del Comité de Archivo.	Cumplida al 100%
		Tarea 6	Notificación al AGN.	100%	La Coordinación de Archivos de la CONSAR envió vía correo electrónico al Archivo General de la Nación los días 20 de abril y 13 de mayo de 2020, remitiendo la información siguiente:  Proceso de inscripción de la CONSAR en la Plataforma del Registro Nacional de Archivos: · Of. No. D00/600/238/2020, solicitud de Inscripción al Registro Nacional de Archivos. · Of. No. D00/100/192/2019 designación como Titular del Área Coordinadora de Archivo de la CONSAR. · Y la Información específica solicitada para la actualización del directorio  Así como la notificación de la relación de los servidores públicos integrantes del Sistema Institucional de Archivos de la Comisión, para su registro, con el oficio No. D00/600/260/2020 el 13 de mayo de 2020, con fundamento el artículo 21 de la Ley General de Archivos y la normatividad aplicable en materia de archivos.	Cumplida al 100% Se remite el Anexo 1, reportado en el 4to Trimestre



					ANEXO 1.	
Objetivo 2	Establecer e implementar la operatividad necesaria para el óptimo funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos en el que se asuma la adecuada administración y operación de los procesos de gestión documental de conformidad con la normatividad.	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.	Cumplida al 100%
		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.	Cumplida al 100%

*Ar*

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
4





		Tarea 3	Elaboración de criterios de procesos archivísticos por parte de las unidades administrativas.	50%	<p>Conforme al PADA, se concluyó con la revisión de los criterios 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 para la elaboración del documento integral.</p> <p>Las Unidades Administrativas continúan trabajando en la integración y elaboración de los criterios archivísticos propios de cada área, por lo que se le dará seguimiento en el PADA 2021. Las áreas elaboraron las fichas técnica de valoración que acompañaran al CADIDO 2021 y se enviado al AGN.</p>	Se reporta en el 4to trimestre, sin anexo, se le dará seguimiento en el PADA 2021
		Tarea 4	Establecer de ser necesario políticas de operación archivística por área.	50%	<p>Conforme al PADA, se concluyó con la revisión de las políticas de operación archivísticas 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 para la elaboración del documento integral.</p> <p>Las Unidades Administrativas continúan trabajando en la integración y elaboración de las políticas de operación archivísticas propias de cada área, por lo que se le dará seguimiento en el PADA 2021. Las áreas elaboraron las fichas técnica de valoración que acompañaran al CADIDO 2021 y se enviado al AGN.</p>	Se reporta en el 4to trimestre, sin anexo, se le dará seguimiento en el PADA 2021



					<p>En el marco del Día Nacional de los Archivos, el día 9 de junio, en el que se conmemora la creación del Consejo Internacional de Archivos (ICA), el organismo consultivo de la UNESCO en materia de archivos.</p> <p>Se hizo extensiva la invitación a los Responsables de Archivo de la CONSAR (RAT's y suplentes) para participar en una videoconferencia en youtube impartida por el Instituto Nacional de Acceso a la Información (INAI) y el Archivo General de la Nación (AGN) denominada "La importancia de la preservación de la memoria histórica en tiempos de Covid -19".</p> <p>Se remitió evidencia en el 2do Trimestre 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.</p> <p>La Coordinación de Archivos de la CONSAR continúa trabajando en la difusión de infografías e información de interés a las Unidades Administrativas y a los Responsables de los Archivos de Trámite y Concentración (titulares y suplentes), así como personal servidor público de la Comisión, como parte de las medidas de formación y capacitación en materia de Archivo, de los días 07 y 15 de septiembre de 2020; se remitió evidencia en el 3er Trimestre al Comité de Transparencia.</p>	Cumplida al 100%
Objetivo 3	Actualizar los instrumentos de control y consulta archivística que propicien la organización, administración, conservación y localización expedita de los documentos de	Tarea 1	Actualización de formatos de guía simple e inventario general.	100%	Actualización de los formatos de guía simple documental e inventario general para generar los informes anuales de los archivos de la CONSAR.	Cumplida al 100%
		Tarea 2	Elaboración de las guías simples por área.	100%	Se elaboró la Guía simple de archivo de la CONSAR con datos actualizados al mes de marzo de 2020.	Cumplida al 100%



archivo.	Tarea 3	Elaboración del inventario general.	100%	Se concluyó con la elaboración del Inventario General, conforme a la normatividad vigente en materia de archivos y al PADA 2020.	Cumplida al 100%, reportado en el 4to Trimestre, sin anexo
	Tarea 4	Reunión ordinaria del comité de transparencia para la aprobación del 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.	Cumplida al 100%
	Tarea 5	Actualización de formatos inventarios de transferencias primarias.	100%	Actualización del formato de transferencia primaria documental para el traslado controlado de documentos al archivo de concentración de la CONSAR.	Cumplida al 100%
	Tarea 6	Actualización de formatos de inventarios de bajas documentales.	100%	Se concluyó con la elaboración de la Guía Documental de Archivo de la CONSAR, conforme a la normatividad vigente en materia de archivos y al PADA 2020.	Cumplida al 100%, reportado en el 4to Trimestre, sin anexo
	Tarea 7	Acta de aprobación del CADIDO por parte del comité de transparencia.	100%	Se emite el Acta correspondiente a la sexta sesión extraordinaria 2020, No. CTE 06701/2020 derivada del análisis, evaluación y aprobación del Catálogo de Disposición Documental 2020.	Cumplida al 100%
Objetivo	Otorgar	la			



4	capacitación y asesoría necesaria por parte del área coordinadora de archivos para favorecer el buen funcionamiento de los archivos de trámite	Tarea 1	Elaborar e implementar un programa de capacitación para el personal involucrado en la gestión documental.	100%	<p>La Coordinación de Archivos de la CONSAR convocó a los Titulares de las Unidades Administrativas y a los Responsables de los Archivos de Trámite y Concentración (titulares y suplentes), así como personal servidor público de la Comisión, para que como parte de las medidas de formación y capacitación en materia de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· ARCHIVO realizaran el curso virtual de la serie "Expedientación y Foliado de Documentos en la CONSAR. Cuaderno 3 Foliación documental", con una duración de 3 horas. El reporte de participación al 15 de julio de 2020, es de 25 RAT's.</li> <li>· Protección de datos personales en posesión de sujetos obligados, tomaran el curso la "Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados", en la plataforma del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), con una duración de 7 horas. El reporte de participación fue el 15 de julio de 2020, es de 44 personas servidoras públicas.</li> </ul> <p>Por lo anterior, se anexan capturas de pantalla de las difusiones mencionadas.</p>	Cumplida al 100%
---	--	---------	---	------	---	------------------

*Handwritten mark*

*Handwritten marks and signatures*



					<p>La Coordinación de Archivos de la CONSAR convocó a los Titulares de las Unidades Administrativas y a los Responsables de los Archivos de Trámite y Concentración (suplentes) a tomar el "Taller Virtual Nacional de Archivos 2020", impartido por el Archivo General de la Nación (AGN) y el Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información y Protección de datos personales (INAI) el día 28 de mayo de 2020.</p> <p>Del 6 al 8 de mayo del 2020 personal de la Dirección de Recursos Humanos participaron en el taller virtual de acompañamiento para la elaboración del Cuadro General de Clasificación y el Catálogo de Disposición Documental, impartido por el Archivo General de la Nación (AGN).</p> <p>Se remitió evidencia en el reporte del 2do Trimestre y se dio conocimiento al Comité de Transparencia, el cual se verificó en la primera sesión ordinaria del Comité de transparencia (CTO/0XX/2020) del día 28 de julio de 2020.</p>	Cumplida al 100%
		Tarea 2	Asistencia a cursos de capacitación, seminarios, talleres, eventos, etc. Impartidos por el ANG o INAI en materia archivística.	100%		
		Tarea 3	Proporcionar al Interior de la CONSAR las asesorías necesarias por parte de la coordinación de archivos a los archivos de trámite que lo requieran.	100%	Permanente se proporciona asesoría de acuerdo a las necesidades de los usuarios en materia de archivos de la CONSAR	Cumplida al 100%
		Tarea 4	Implementación de la difusión y sensibilización en materia de organización y conservación de archivos	100%	Con la promoción de la asistencia a cursos de capacitación, seminarios, talleres, eventos, etc. Impartidos por el Archivo General de la Nación (AGN) y el Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información y Protección de datos personales (INAI) en materia archivística, se sensibiliza a los servidores públicos involucrados en el manejo de los expedientes y archivos de la CONSAR.	Cumplida al 100%
Objetivo	Coordinar	los				



5	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.	Cumplida al 100%
		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 CONSAR, se encontraron y seleccionaron 97 cajas con documentación de comprobación administrativa inmediata y fotocopias.	Cumplida al 100%
		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 del contenido de cada una de las cajas. Aún no se formaliza el proceso de baja para contar con el vobo del OIC, por lo que se le dará seguimiento en el PADA 2021.	Se reporta en el 4to trimestre, sin anexos y se dará seguimiento en el PADA 2021
		Tarea 4	Revisar por parte del responsable del archivo de concentración las vigencias documentales, para solicitar el dictamen de la documentación ante el AGN.	80%	Se trabajó en el análisis y validación de las vigencias documentales, conforme a la normatividad de cada Unidad Administrativa de la CONSAR. Debido al volumen de la documentación que se cuenta en el archivo general, se continúa trabajando en este tema, por lo que se le dará seguimiento en el PADA 2021.	Se reporta en el 4to trimestre, sin anexos y se dará seguimiento en el PADA 2021
		Tarea 5	Conjuntar el material susceptible de donación a la CONALITEG y realizar la gestión respectiva.	50%	Se trabajó en la baja administrativa de expedientes en el año 2020, los cuales serán donados a la CONALITEG, a través del convenio de colaboración con la CONSAR, por lo que se le dará seguimiento en el PADA 2021. Aún no se formaliza el proceso de baja ante el OIC y falta la protocolización de la baja y realizar el contrato con la CONALITEG.	Se reporta en el 4to trimestre, sin anexos y se dará seguimiento en el PADA 2021

*[Handwritten signatures and initials]*



					<p>Conforme al calendario de transferencia, se está trabajando en la actualización de los archivos de concentración y de trámite, por lo que se le dará seguimiento en el PADA 2021.</p> <p>No obstante lo anterior, se informa que derivado de la emergencia sanitaria causada por el COVID 19, esta actividad se ha visto limitada por parte de los archivos de trámite por la ausencia física del personal en las instalaciones de la CONSAR, sin embargo las tres (3) transferencias recibidas durante 2020 han sido debidamente revisadas.</p>	<p>Se reporta en el 4to trimestre, sin anexos y se dará seguimiento en el PADA 2021</p>
		Tarea 6	De conformidad con el calendario de transferencia se cotejan in situ los inventarios para su recepción en el archivo de concentración.	75%		
		Tarea 7	Generación de inventarios de transferencias.	75%	<p>Conforme al calendario de transferencia, se está trabajando en la actualización de los archivos de concentración y de trámite, por lo que se le dará seguimiento en el PADA 2021.</p> <p>No obstante lo anterior, se informa que derivado de la emergencia sanitaria causada por el COVID 19, esta actividad se ha visto limitada por parte de los archivos de trámite por la ausencia física del personal en las instalaciones de la CONSAR, sin embargo las tres (3) transferencias recibidas durante 2020 han sido debidamente revisadas.</p>	<p>Se reporta en el 4to trimestre, sin anexos y se dará seguimiento en el PADA 2021</p>
		Tarea 8	Generación de inventarios de bajas documentales.	100%	<p>Se trabajó en la baja administrativa de expedientes contables para este año 2020, por lo que se le dará seguimiento en el PADA 2021.</p>	<p>Se reporta en el 4to trimestre, sin anexos y se dará seguimiento en el PADA 2021</p>
Objetivo	Coordinar, con el					

*A*

*[Handwritten signatures and marks]*

6	<p>área de tecnologías de la información, las actividades destinadas a la automatización de los archivos y la gestión de documentos electrónicos.</p>	<p>Tarea 1</p>	<p>Reuniones de trabajo para la actualización de los sistemas automatizados de gestión y administración documental.</p>	<p>100%</p>	<p>Se está trabajando en la actualización del Sistema de Control Interno de Archivo en la CONSAR denominado SICLA.</p> <p>Se ha tenido Reuniones de Trabajo con el área de la Dirección de Informática de la CGATI, se reportaron en el 3er Trimestre cinco (5) Minutas de Trabajo: 014_MINUTA 26/Jun/20 01_ODT-05, 014_MINUTA 30/Jun/20 02_ODT-05, 014_MINUTA 7/Jul/20 03_ODT-05, 014_MINUTA 7/Jul/20 03_ODT-05, y 014_MINUTA 28/Jul/20 03_ODT-05</p> <p>En el presente Trimestre, se reportan las Minutas de Trabajo siguientes: 014_Minuta 052-SICLA 06_ODT05 20.11.20, 014_Minuta 052-SICLA 08_ODT05 01.12.20, 014_Minuta 052-SICLA 09_ODT05- 07.12.20, 014_Minuta 052-SICLA 10_ODT05- 15.12.20, 014_Minuta 052-SICLA 11_ODT05- 22.12.20, 14_Minuta 052-SICLA 07_ODT05 (20.11.20) (ANEXO 2)</p>	<p>Cumplida al 100%, reportado en el 4to Trimestre, Anexo 2</p>
		<p>Tarea 2</p>	<p>Levantamiento de datos.</p>	<p>100%</p>	<p>Para proceder a la actualización del sistema de administración de archivos SICLA, se analizaron los requerimientos necesarios para el diseño de la nueva versión del sistema.</p>	<p>Cumplida al 100%</p>
		<p>Tarea 3</p>	<p>Definición de estrategias de preservación de documentos electrónicos.</p>	<p>45%</p>	<p>Derivado de la emergencia sanitaria causada por el COVID 19, ya no fue posible concluir con los trabajos y definición de la estrategia de preservación de documentos electrónicos, que de manera conjunta se llevaron a cabo con la Dirección de Informática (tecnologías de la información), a fin de establecer mecanismos que permitan proteger, preservar y conservar la documentación electrónica. Se le dará seguimiento en el PADA 2021.</p>	<p>Se reporta en el 4to trimestre, sin anexos y se dará seguimiento en el PADA 2021</p>





		Tarea 4	Implementar políticas y criterios para la gestión de documentos de archivo electrónicos.	45%	Derivado de la emergencia sanitaria causada por el COVID 19, ya no fue posible concluir con los trabajos y definición de la estrategia de preservación de documentos electrónicos, que de manera conjunta se llevaron a cabo con la Dirección de Informática (tecnologías de la información), a fin de establecer mecanismos que permitan proteger, preservar y conservar la documentación electrónica.  Se le dará seguimiento en el PADA 2021.	Se reporta en el 4to trimestre, sin anexos y se dará seguimiento en el PADA 2021
Objetivo 7	Asegurar en el corto y 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.	Cumplida al 100%
		Tarea 2	Actualización de responsables de procesos.	100%	La actualización se ha realizado a lo largo del año 2020 por los titulares de las unidades administrativas, de acuerdo a las necesidades de cambio derivadas de la rotación o ingreso de personal.	Cumplida al 100%
		Tarea 3	Fomentar y vigilar que los RATs realicen las transferencias primarias.	50%	Conforme al calendario de transferencia, se está trabajando en la actualización de los archivos de concentración y de trámite, por lo que se le dará seguimiento en el PADA 2021.  No obstante lo anterior, se informa que derivado de la emergencia sanitaria causada por el COVID 19, esta actividad se ha visto limitada por parte de los archivos de trámite por la ausencia física del personal en las instalaciones de la CONSAR, sin embargo las dos (2) solicitudes de transferencias recibidas durante 2020 han sido debidamente revisadas.	Se reporta en el 4to trimestre, sin anexos y se dará seguimiento en el PADA 2021

		Tarea 4	Obedecer el cumplimiento normativo conforme al calendario que establece el AGN para solicitudes de baja.	0%	Derivado de la emergencia sanitaria causada por el COVID 19, el AGN suspendió los plazos de recepción que estaban establecidos conforme al calendario del AGN (marzo y septiembre).  Se dará seguimiento en el PADA 2021, ya que se tramitan bajas ante el AGN en el 2021, una vez que reabierturen las fechas de recepción.	Sin anexos y se dará seguimiento en el PADA 2021
		Tarea 5	Realizar la revisión de la normatividad y los procesos de operación para ir actualizando los procedimientos.	100%	Se ha revisado la normatividad aplicable para ser considerada en la actualización del sistema automatizado de archivos del SICLA, así como en los procesos de baja documental.	Cumplida al 100%, reportado en el 4to Trimestre, sin anexo

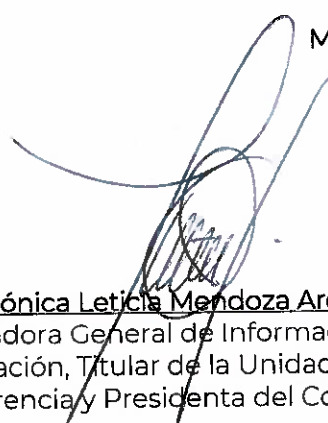
En ese sentido, al no haber más comentarios, los integrantes del Comité de Transparencia aprobaron en forma unánime el siguiente:

**"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 cuarto trimestre de 2020. De acuerdo a las manifestaciones realizadas por el Área Coordinadora de Archivos en la CONSAR, aquellas acciones que por las razones reportadas, no pudieron ser cumplidas como parte del PADA 2020, se contemplaran en el PADA 2021, dándole el seguimiento y atención respectivas, así como remitiendo los informes correspondientes a este Comité de Transparencia.*

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 2021 (CTO/02/2021) del Comité de Transparencia de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro (CONSAR).

1