

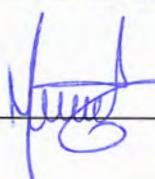
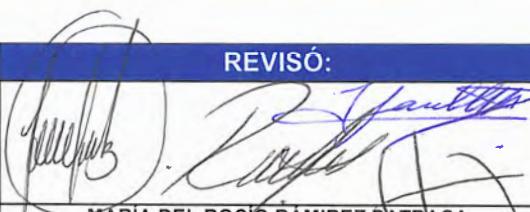
DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN

Coordinación General de Información y Vinculación



CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
CGIV/MP/ 2018	SEPTIEMBRE 2018	00	1 DE 142

Manual de Procedimientos Coordinación General de Información y Vinculación

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
 ITZEL MONSERRAT GARCÍA HERNÁNDEZ SUBDIRECTORA DE ÁREA	 MARÍA DEL ROCÍO RAMÍREZ PATRACA DIRECTORA DE ATENCIÓN A TRABAJADORES Y DIFUSIÓN DEL SAR ELODIA IVONNE HERNÁNDEZ CONTRERAS DIRECTORA DE COMUNICACIÓN SOCIAL CARLOS FRANCISCO RAMÍREZ ALPÍZAR DIRECTOR DE VINCULACIÓN JOAQUÍN SEBASTIÁN JAUBERT DENIE DIRECTOR DE ÁREA	 MÓNICA L. MENDOZA ARCHER COORDINADORA GENERAL DE INFORMACIÓN Y. VINCULACIÓN

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
CGIV/MP/ 2018	SEPTIEMBRE 2018	00	3 DE 142

Contenido:

	Descripción	Página
I.	Introducción	6
II.	Objetivo	7
III.	Alcance	7
IV	Procedimientos:	
a)	Procedimiento para la Atención a Trabajadores	8
b)	Procedimiento para Visitas de Inspección-Atención e Información a Trabajadores	22
c)	Procedimiento para Pláticas en Centros de Trabajo	29
d)	Procedimiento para Ferias y Módulos de Atención al Trabajador	37
e)	Procedimiento para la Actualización y revisión de autorización de campañas de comunicación social	47
f)	Procedimiento para la Contratación de proveedores para las campañas de comunicación social de la comisión nacional del sistema de retiro	53
g)	Procedimiento para el Ingreso de información y actualización de contenidos en la página de internet	59
h)	Procedimiento para el Diseño de material impreso para difusión	63
i)	Procedimiento para la elaboración, envío de síntesis de prensa y captura de notas periodísticas	67
j)	Procedimiento para la publicación de una agenda en redes sociales	71
k)	Procedimiento para la elaboración y envío de boletines de prensa, entrevistas y conferencias de prensa	74
l)	Procedimiento para la Evaluación del material publicitario que realizan las administradoras de fondos para el retiro	82
m)	Procedimiento para el Envío de mensajes de estado de cuenta a las administradoras de fondos para el retiro	89
n)	Procedimiento para la organización, celebración y seguimiento de las sesiones de los Órganos de Gobierno	93
o)	Procedimiento de Atención a Solicitudes de Acceso a la Información y Datos Personales	98
p)	Procedimiento de Atención a Recursos de Revisión	111
q)	Procedimiento para la Celebración, publicación y seguimiento de las resoluciones emitidas por el Comité de Transparencia	124
r)	Procedimiento para la Actualización del Portal de Educación Financiera Del Gobierno Federal “EDUFIN MÉXICO”	132
s)	Procedimiento para la Actualización de contenidos del portal web “La Aventura de Mi Vida”	138





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
CGIV/MP/ 2018	SEPTIEMBRE 2018	00	5 DE 142



Solicitud de Actualización del Manual Procedimientos

Para ser llenado por Representante de la CGATI	FOLIO No: FECHA:
---	---------------------

DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO:

Código: CGIV/MP/2018	Sección o Área: Coordinación General de Información y Vinculación
----------------------	---

Título: Manual de Procedimientos de la Coordinación General de Información y Vinculación
--

MOTIVO: ACTUALIZACIÓN CREACIÓN BAJA:

DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD:

Creación del Manual de Procedimientos de la Coordinación General de Información y Vinculación en virtud de las modificaciones al Reglamento Interior de la CONSAR, publicado en el DOF el 17 de noviembre de 2015 así como la publicación en el DOF del Manual de Organización General, el 14 de septiembre de 2016.

SOLICITANTE:

Nombre: Carlos Francisco Ramírez Alpizar	Firma:
Puesto: Director de Vinculación	Fecha: 28 de septiembre del 2018.

RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

Nombre: Mónica Leticia Mendoza Archer	Firma:
Puesto: Coordinadora General de Información y Vinculación	Fecha: 28 de septiembre del 2018



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
CGIV/MP/ 2018	SEPTIEMBRE 2018	00	6 DE 142

I. INTRODUCCIÓN.

El presente Manual se constituye como el documento que fija las prácticas de los procedimientos judiciales y administrativos en los que interviene la CON SAR por conducto de la **Coordinación General de Información y Vinculación** en sus procesos básicos de:

- a) Procedimiento para la Atención a Trabajadores
- b) Procedimiento para Visitas de Inspección-Atención e Información a Trabajadores
- c) Procedimiento para Pláticas en Centros de Trabajo
- d) Procedimiento para Ferias y Módulos de Atención al Trabajador
- e) Procedimiento para la Actualización y revisión de autorización de campañas de comunicación social
- f) Procedimiento para la Contratación de proveedores para las campañas de comunicación social de la CON SAR
- g) Procedimiento para el Ingreso de información y actualización de contenidos en la página de internet
- h) Procedimiento para el Diseño de material impreso para difusión
- i) Procedimiento para la elaboración, envío de síntesis de prensa y captura de notas periodísticas
- j) Procedimiento para la publicación de una agenda en redes sociales
- k) Procedimiento para la elaboración y envío de boletines de prensa, entrevistas y conferencias de prensa
- l) Procedimiento para la Evaluación del material publicitario que realizan las administradoras de fondos para el retiro
- m) Procedimiento para el Envío de mensajes de estado de cuenta a las administradoras de fondos para el retiro
- n) Procedimiento para la organización, celebración y seguimiento de las sesiones de los Órganos de Gobierno
- o) Procedimiento de Atención a Solicituds de Acceso a la Información y Datos Personales
- p) Procedimiento de Atención a Recursos de Revisión
- q) Procedimiento para la Celebración, publicación y seguimiento de las resoluciones emitidas por el Comité de Transparencia
- r) Procedimiento para la Actualización del Portal de Educación Financiera Del Gobierno Federal "EDUFIN MÉXICO"
- s) Procedimiento para la Actualización de contenidos del portal web "La Aventura de Mi Vida"

Estos procesos conforman el Manual de Procedimientos de la Coordinación General de Información y Vinculación, el cual incluye los mecanismos y normas de operación que regulan el quehacer en materia de comunicación, información, educación financiera y vinculación institucional de la CON SAR con diferentes organismos.

S. n
X
H



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
CGIV/MP/ 2018	SEPTIEMBRE 2018	00	7 DE 142

Los procedimientos del presente Manual son representados gráficamente en los Diagramas de Procesos. También se encuentra esquematizada la manera cómo interactúan todas las unidades administrativas y cómo intervienen dentro del proceso básico y los procesos de soporte, identificando las entradas y las salidas o resultados de estos.

Las revisiones al Manual se realizan cada vez que se emitan procedimientos nuevos, se adopten herramientas o controles al proceso o servicio como consecuencia de la implantación del proceso de mejora continua, así mismo; es actualizado continuamente en función de los comentarios de todo el personal involucrado en los procesos mencionados, en relación con la calidad del servicio proporcionado al usuario.

Este documento puede servir como elemento de inducción al personal de nuevo ingreso, de modo tal que la orientación hacia la calidad sea rápidamente asimilada.

SP. J
A



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
CGIV/MP/ 2018	SEPTIEMBRE 2018	00	8 DE 142

II. OBJETIVO

Establecer los lineamientos y disposiciones que regulan el quehacer de la Coordinación General de Información y Vinculación, permitiendo una visión amplia de las actividades, procesos y bases normativas que se aplican con el fin de unificar criterios en la ejecución de los procedimientos descritos y darlos a conocer al personal de las áreas que integran la misma.

III. ALCANCE.

El campo de aplicación del Manual de Procedimientos permite implantar, mantener, operar y asegurar la calidad de los servicios en materia de comunicación, información, educación financiera y vinculación institucional de la CON SAR con diferentes organismos, prestados por la Coordinación General de Información y Vinculación.

*S.P. X
h i.
1*

PROCEDIMIENTO

Organización, celebración y seguimiento de las sesiones de los Órganos de Gobierno

CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
PCGIV-14	SEPTIEMBRE 2018	00	93 DE 142

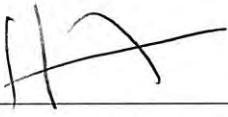
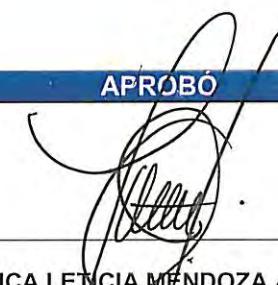
- n) Procedimiento para la organización, celebración y seguimiento de las sesiones de los Órganos de Gobierno

1. OBJETIVO:

Coordinar los procesos para la ejecución de las sesiones de los Órganos de Gobierno conforme a lo establecido por la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, con la finalidad de dar seguimiento a los acuerdos celebrados durante dichas sesiones.

2. ALCANCE:

Aplica a la Coordinación General de Información y Vinculación (CGIV) quien conforme al Reglamento Interior de la Comisión, le corresponde ejecutar las actividades a la Junta De Gobierno, Presidencia y Comité Consultivo y de Vigilancia.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
		
ALFONSO IVÁN TREJO ORTEGA SUBDIRECTOR DE ÁREA	CARLOS FRANCISCO RAMÍREZ ALPIZAR DIRECTOR DE VINCULACIÓN	MÓNICA LETICIA MENDOZA ARCHER COORDINADORA GENERAL DE INFORMACIÓN Y VINCULACIÓN



PROCEDIMIENTO

Organización, celebración y seguimiento de las sesiones de los Órganos de Gobierno

CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
PCGIV-14	SEPTIEMBRE 2018	00	94 DE 142

3. DESARROLLO

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Prosecretario	Coordina de manera bimestral con la Presidencia de la Comisión la fecha y sede en la que se va a sesionar y los temas que se incluirán en el Orden del día, conforme al Artículo 9º de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro,
2	Prosecretario	Define con el Subdirector de Área y Jefe de Unidad la logística del evento.
3	Prosecretario	Solicita al Jefe de unidad que elabore las convocatorias para firma de la Secretaría y/o Prosecretario de la Comisión.
4	Jefe de Unidad	Elabora y entrega al Prosecretario las convocatorias para firma de la Secretaría y/o Prosecretario de la Comisión.
5	Prosecretario	Entrega las convocatorias firmadas por la Secretaría y/o Prosecretario de la Comisión al Jefe de Unidad.
7	Prosecretario	Solicita y/o recibe de la Presidencia, Vicepresidencias y Coordinaciones de la Comisión la información correspondiente a los temas que se abordarán en la sesión.
8	Subdirector	Homologa y actualiza la información que le envía el Prosecretario con los formatos establecidos y de acuerdo al Orden del día.
9	Subdirector	Integra las carpetas con la información establecida en el orden del día y entrega al Prosecretario para su validación.
10	Prosecretario	Valida la carpeta entregada por el Subdirector con Presidencia, Vicepresidencias y Coordinaciones de la Comisión. En caso de modificación indica al Subdirector para realizar los cambios.
11	Prosecretario	Entrega al Jefe de Unidad la carpeta validada para su envío.
12	Jefe de Unidad	Envía las convocatorias y la carpeta con la información del orden del día a los integrantes de los Órganos de Gobierno.

X f

5



PROCEDIMIENTO

Organización, celebración y seguimiento de las sesiones de los Órganos de Gobierno

CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
PCGIV-14	SEPTIEMBRE 2018	00	95 DE 142

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
13	Subdirector	Elabora la guía y croquis de la sesión para su validación del Prosecretario y/o Secretaria.
14	Prosecretario	Valida la guía y croquis de la sesión y entrega al Subdirector para su ejecución.
15	Subdirector	Coordina con el Jefe de Unidad la logística del evento, papelería, cafetería, audio y recepción de invitados.
16	Subdirector	Elabora y envía al Prosecretario un registro de los acuerdos tomados en la sesión para su seguimiento.
17	Jefe de Unidad	Requiere las firmas de asistencia durante la sesión y las entrega al Subdirector de Área.
18	Subdirector	Elabora el acta de la sesión y la entrega al Prosecretario para su validación y las integra al orden del día de la siguiente sesión.
19	Jefe de Unidad	Archiva la información generada en la sesión para su resguardo.

1 ✓

PROCEDIMIENTO

Organización, celebración y seguimiento de las sesiones de los Órganos de Gobierno

CÓDIGO
PCGIV-14

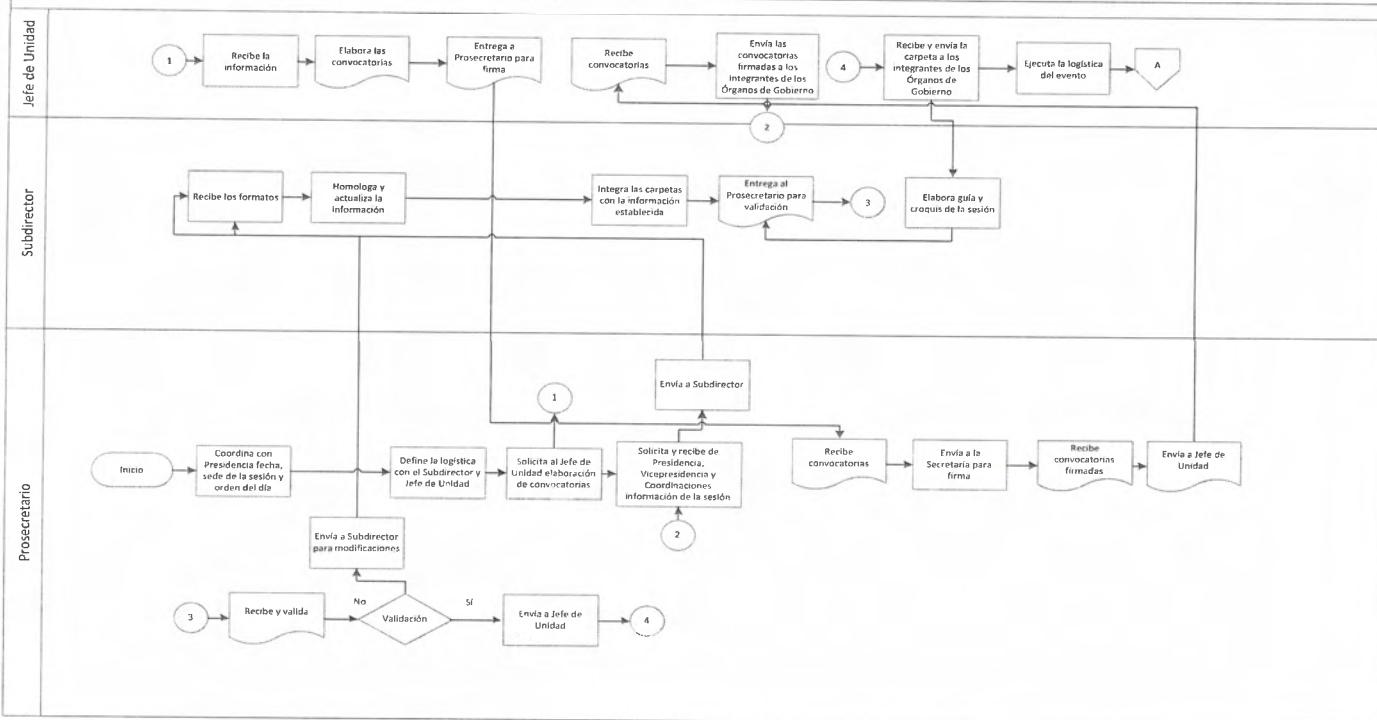
FECHA DE REVISIÓN
SEPTIEMBRE 2018

No. DE REVISIÓN
00

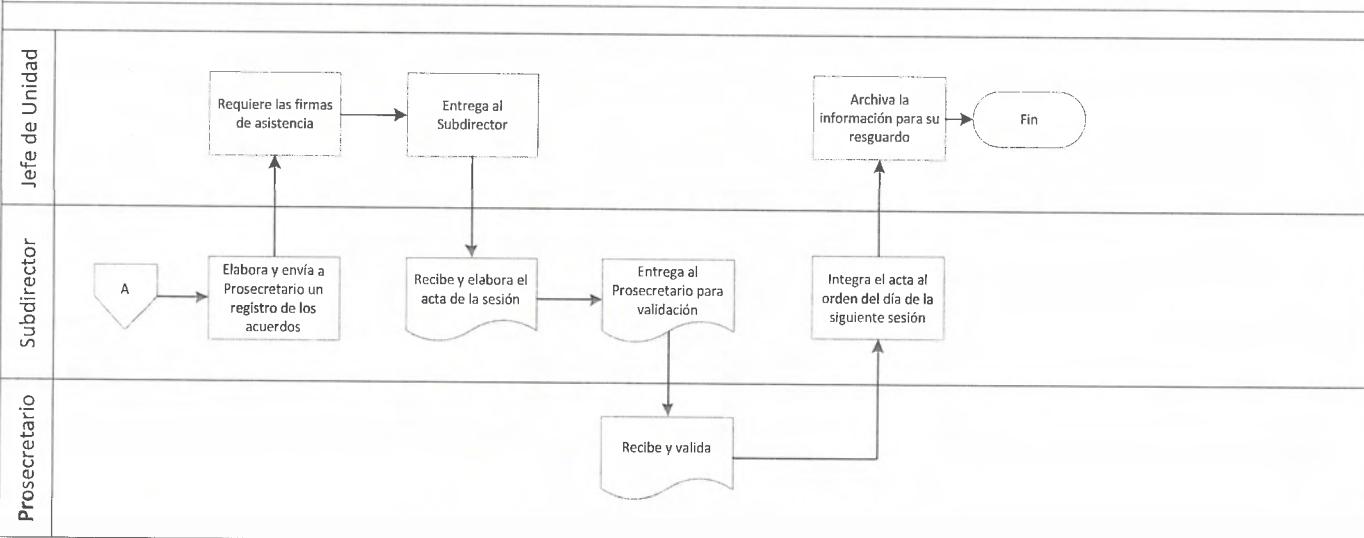
PÁGINA
96 DE 142

4. DIAGRAMA DE FLUJO:

Organización de las Sesiones de los Órganos de Gobierno



Organización de las Sesiones de los Órganos de Gobierno



S

Y

PROCEDIMIENTO

Organización, celebración y seguimiento de las sesiones de los Órganos de Gobierno

CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
PCGIV-14	SEPTIEMBRE 2018	00	97 DE 142

5. REFERENCIAS:

5.1 Marco Normativo

- Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, Art. 6, 9 y 16
- Reglamento Interior de la CONSOR, Art. 6

5.2 Documentos:

Código	Documento
N/A	N/A

5.2 Formatos:

Código	Formatos
N/A	N/A

6. DEFINICIONES:

Comisión: Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.

Órganos de Gobierno: Comité Consultivo y de Vigilancia, Junta de Gobierno y Presidencia.

Secretaría: Coordinadora General de Información y Vinculación.

Prosecretario: Director de Vinculación.

7. Anexos:

No aplica

8. CONTROL DE CAMBIOS

No. DE REVISIÓN	FECHA	MOTIVO
00	Septiembre 2018	Se incorpora el "Procedimiento para la organización, celebración y seguimiento de las sesiones de los Órganos de Gobierno" de la CGIV en virtud de la actualización del Manual de Organización Específico de la CGIV.

Atención a Solicituds de Acceso a la Información y Datos Personales

CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
PCGIV-15	SEPTIEMBRE 2018	00	98 DE 142

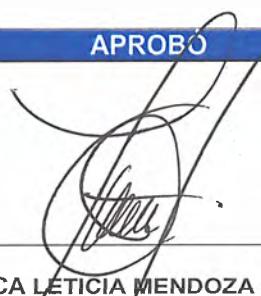
o) Procedimiento de Atención a Solicituds de Acceso a la Información y Datos Personales

1. OBJETIVO:

Establecer los procedimientos a los que debe sujetarse la Unidad de Transparencia de la CONSTAR para el registro, turno, seguimiento y atención de las solicitudes de información que presentan los ciudadanos a través del Sistema de Información de Solicituds (INFOMEX) del Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública (INAI), a fin de dar cabal cumplimiento a lo establecido en la normatividad que regula la materia.

2. ALCANCE:

Aplica a la Coordinación General de Información y Vinculación (CGIV), a través de la Unidad de Transparencia con relación a la atención de solicitudes de acceso a información y datos personales. Atendiendo a los procedimientos establecidos en la Ley.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBO
 ITZEL MONSERRAT GARCÍA HERNÁNDEZ SUBDIRECTORA DE ÁREA	 CARLOS FRANCISCO RAMÍREZ ALPIZAR DIRECTOR DE VINCULACIÓN	 MÓNICA LETICIA MENDOZA ARCHER COORDINADORA GENERAL DE INFORMACIÓN Y VINCULACIÓN



PROCEDIMIENTO

Atención a Solicituds de Acceso a la Información y Datos Personales

CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
PCGIV-15	SEPTIEMBRE 2018	00	99 DE 142

3. DESARROLLO:

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
ATENCIÓN DE SOLICITUDES		
1	Jefe de Unidad	<p>Atención de solicitudes a través de INFOMEX</p> <ul style="list-style-type: none">• Recibe la solicitud de información a través del INFOMEX en "Recepción de solicitudes electrónicas". [Ver anexo 1 y 2] <p>Atención de solicitudes presentadas por escrito</p> <ul style="list-style-type: none">• Se presenta la solicitud por la Oficialía de Partes o en la Unidad de Transparencia, se ingresa al INFOMEX en el apartado "Captura de solicitudes manuales" a fin de generar un folio y atender el procedimiento señalado en la Ley de la materia. [Ver anexo 3] <p>Atención de solicitudes por vía telefónica</p> <ul style="list-style-type: none">• Recibe la llamada y confirma que la información que se requiere corresponda a las actividades de la Comisión, de lo contrario se le proporciona orientación al ciudadano, respecto a que sujeto obligado debe dirigir su solicitud.• Si la información es competencia de la Comisión, se ingresa la solicitud en el INFOMEX y se proporciona el folio al ciudadano para que le dé seguimiento por el medio que señale para recibir notificaciones. <p>Atención de solicitudes por correo electrónico</p> <ul style="list-style-type: none">• Recibe el correo electrónico e ingresa los datos señalados en el INFOMEX, y a través del mismo medio notifica el ingreso y se le proporciona el número de folio para dar seguimiento.
2	Jefe de Unidad	Revisa si se trata de información que no guarda relación con las competencias y atribuciones de la Comisión y que es otro sujeto obligado quien debe atender, orienta al solicitante a la instancia facultada para tales efectos. Si se trata de información que corresponda a las actividades de la Comisión, envía al Subdirector para su análisis.



PROCEDIMIENTO

Atención a Solicitud de Acceso a la Información y Datos Personales

CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
PCGIV-15	SEPTIEMBRE 2018	00	100 DE 142

3	Subdirector	<p>Recibe la solicitud, analiza y revisa si corresponde a una solicitud de Acceso a la información o de Datos Personales y conforme a las facultades del Reglamento Interior realiza una propuesta de turno para la(s) Unidad(es) Administrativa(s) competente(s), para validación del Titular de la Unidad de Transparencia.</p> <p>Nota: El oficio de turno debe estar firmado por el Titular de la Unidad de Transparencia.</p> <p>Una vez validado el turno, se notifica a la(s) Unidad(es) Administrativa(s) competente(s) los siguientes documentos: Oficio de turno con los plazos señalados para su respuesta, solicitud impresa, y documentos adjuntos (si es el caso). [Ver anexo: 4 y 5]</p> <p>Nota: El turno se realiza a más tardar al día siguiente de recibirse la solicitud de información.</p>
4	Jefe de Unidad	<p>Recibe los Oficios de Respuesta de las Unidades Administrativas y los registra a la bitácora de solicitudes y envía a Subdirector.</p> <p>Si la Unidad Administrativa responde para los supuestos de inexistencia, incompetencia o ampliación del plazo de las solicitudes de Datos, o bien, incompetencia no notoria y clasificación de la información de las solicitudes de Acceso, la Unidad de Transparencia a través del Titular convoca al Comité de Transparencia para realizar la sesión extraordinaria u ordinaria según sea el caso y emitir la resolución que en derecho corresponda. [Ver procedimiento: c]</p>
5	Subdirector	<p>Recibe y analiza la información recibida de parte de la Unidad Administrativa para determinar si está completa.</p> <p>En caso de que no se cumplan con los requerimientos establecidos, se informa a la Unidad Administrativa que es necesario complementar o modificar su respuesta.</p> <p>En caso contrario de atender todos los contenidos de información requeridos y cumpla con los requisitos de la Ley que corresponda a la materia, realiza el oficio de respuesta y pasa a validación del Titular de la Unidad de Transparencia.</p>
6	Titular de la Unidad de Transparencia	<p>Recibe la propuesta de respuesta, revisa y de no haber comentarios adicionales envía a través de correo electrónico a los enlaces de transparencia de las Unidades Administrativas la misma a fin de que revisen y en su caso emitan las observaciones que de acuerdo a sus competencias estimen oportunas, otorgándoles un plazo para tal efecto.</p>
7	Jefe de Unidad	<p>Una vez fijado el plazo para emitir comentarios sobre la propuesta de respuesta, si hubiera alguno se adecua y pasa a firma y en caso contrario solo pasa a firma del Titular la versión final del oficio.</p> <p>Posteriormente, descarga el oficio de respuesta en el INFOMEX. [Ver anexos: 6, 7 y 7.1]</p>

X

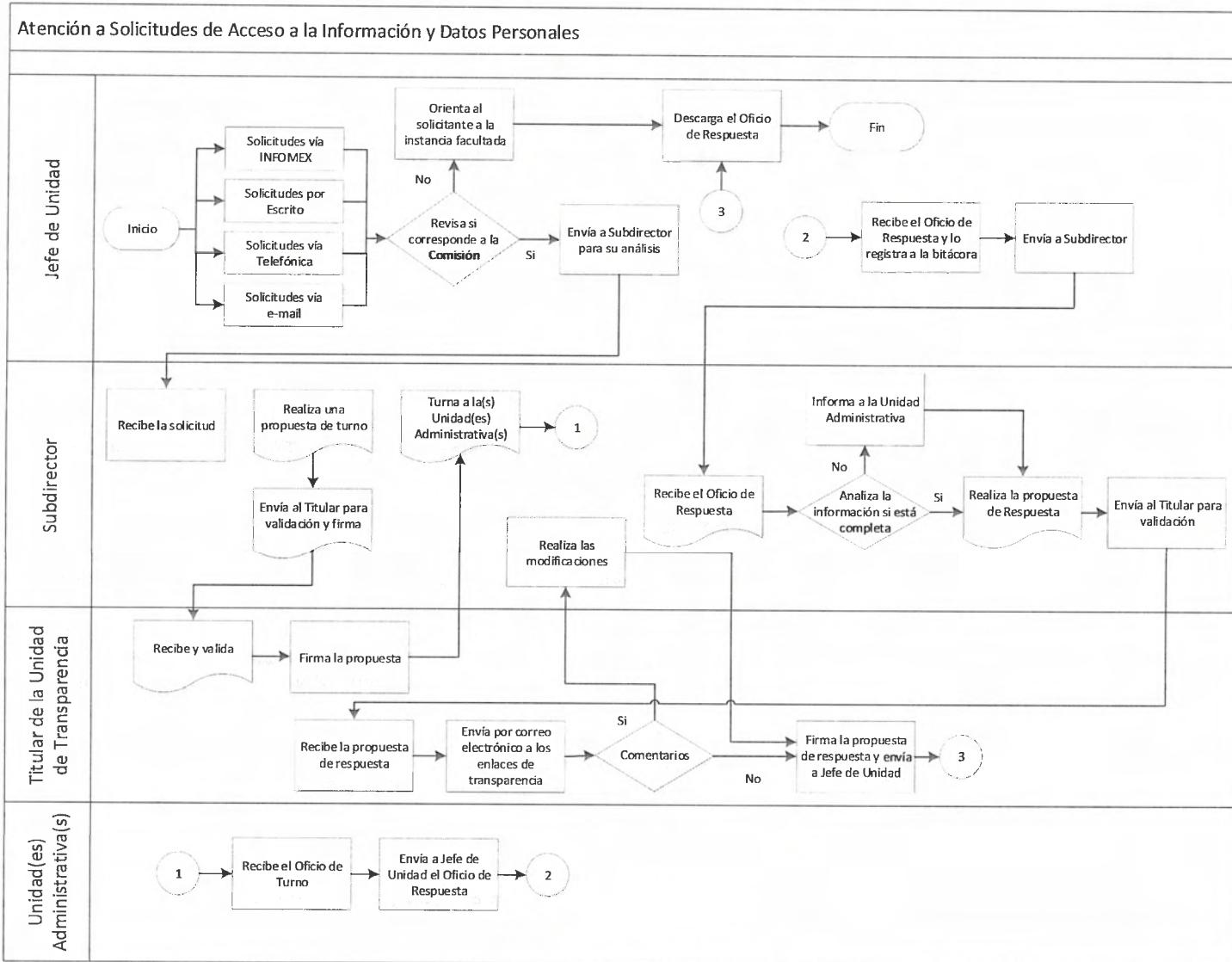
P
v

PROCEDIMIENTO

Atención a Solicituds de Acceso a la Información y Datos Personales

CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
PCGIV-15	SEPTIEMBRE 2018	00	101 DE 142

4. DIAGRAMAS DE FLUJO:



5

Atención a Solicituds de Acceso a la Información y Datos Personales

CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
PCGIV-15	SEPTIEMBRE 2018	00	102 DE 142

5. REFERENCIAS:

5.1 Marco Normativo

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Art. 6°.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Arts. 1°, 45, 121 122.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Arts. 1°, 43, 48, 51, 85 y 87.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Arts. 61,121, y 122.
- Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro
- Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, Art. 14, Fracción IV.
- Reglamento de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro
- Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público, Arts. 1°, 3°, 73, 83, 84, 88 y 90.

5.2 Documentos:

Código	Documento
N/A	N/A

5.2 Formatos:

Código	Formatos
N/A	N/A







PROCEDIMIENTO

Atención a Solicituds de Acceso a la Información y Datos Personales

CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
PCGIV-15	SEPTIEMBRE 2018	00	103 DE 142

6. DEFINICIONES:

Comisión: Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.

Comité de Transparencia: Instancia colegiada e integrada por un número impar de servidores públicos que se designen para realizar las atribuciones que les correspondan.

INAI: Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

INFOMEX: Sistema de Solicituds de Información del Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

LFTAIP: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

LGPDPPSO: Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

LGTAIP: Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Unidad de Transparencia: Instancia creada que será el vínculo entre la Comisión, el ciudadano y el INAI.

Unidad Administrativa (UA): Área que integra la estructura orgánica de la Comisión.

7

S

*

Atención a Solicituds de Acceso a la Información y Datos Personales

CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
PCGIV-15	SEPTIEMBRE 2018	00	104 DE 142

7. ANEXOS:

1. Sistema de Solicituds de Información del Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública (INFOMEX).

**Sistema de Solicituds de Información
Instituto Nacional de Transparencia,
Acceso a la Información y Protección de
Datos Personales
Acceso a Enlace**



**COMISIÓN NACIONAL DEL SISTEMA DE
AHORRO PARA EL RETIRO (CONSAR)
DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN**

Agosto 10, 2018

Titular de la unidad de enlace: CARLOS FRANCISCO RAMÍREZ ALPIZAR

<p>Solicituds</p> <ul style="list-style-type: none"> ► Recepción de solicituds electrónicas ► Captura de solicituds manuales 	<p>Seguimiento</p> <ul style="list-style-type: none"> ► Respuesta a solicituds electrónicas ► Respuesta a solicituds manuales y recuperación de acuses ► Solicituds electrónicas terminadas ► Solicituds manuales terminadas y recuperación de acuses
<p>Reportes</p> <ul style="list-style-type: none"> ► Solicituds por estatus ► Solicituds por plazos de atención 	<p>Importación y exportación de archivos</p> <ul style="list-style-type: none"> ► Exportación de archivo de solicituds electrónicas ► Exportación de archivo de solicituds manuales
<p>Formatos de pago a solicituds manuales y de acceso a datos personales</p> <ul style="list-style-type: none"> ► Crear un nuevo formato de pago ► Buscar un formato de pago 	
<p>Administración</p> <ul style="list-style-type: none"> ► Cambio de contraseña ► Modificación de datos ► Administración de Operadores ► Administración de Subenlaces ► Administración de Comité 	
<input type="button" value="Cerrar Sesión"/>	

 [Manual de enlace 2.96 MB](#)
(requiere adobe acrobat)

 [Instructivos de importación y exportación 3.11 MB](#)

Derechos Reservados SFP 2003

PROCEDIMIENTO

Atención a Solicituds de Acceso a la Información y Datos Personales

CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
PCGIV-15	SEPTIEMBRE 2018	00	105 DE 142

2. Recepción de solicitudes electrónicas (INFOMEX).

**Sistema de Solicituds de Información
Instituto Nacional de Transparencia,
Acceso a la Información y Protección de
Datos Personales
Acceso a Enlace**

**COMISIÓN NACIONAL DEL SISTEMA DE
AHORRO PARA EL RETIRO (CONSAR)
DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN**

Agosto 10, 2018

Recepción de solicitudes electrónicas

Criterios de Búsqueda	Seleccionar	Solicitud	Fecha	Estatus de Asignación	Detalle Histórico	Acuse de Recibo
	<input type="button" value="Asignar a Subenlace"/>			<input type="button" value="Atenderá la Unidad de Enlace"/>		
						<input type="button" value="Regresar"/>

Derechos Reservados SFP 2003

3. Captura de solicitudes manuales (INFOMEX)

**Sistema de Solicituds de Información
Instituto Nacional de Transparencia,
Acceso a la Información y Protección de
Datos Personales
Acceso a Enlace**

**COMISIÓN NACIONAL DEL SISTEMA DE
AHORRO PARA EL RETIRO (CONSAR)
DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN**

Agosto 10, 2018

Titular de la unidad de enlace: CARLOS FRANCISCO RAMÍREZ ALPIZAR

Solicitudes

- Recepción de solicitudes electrónicas
- Captura de solicitudes manuales

Seguimiento

- Respuesta a solicitudes electrónicas
- Respuesta a solicitudes manuales y recuperación de acuses
- Solicitudes electrónicas terminadas
- Solicitudes manuales terminadas y recuperación de acuses



PROCEDIMIENTO

Atención a Solicitud de Acceso a la Información y Datos Personales

CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
PCGIV-15	SEPTIEMBRE 2018	00	106 DE 142

4. Oficio de turno a Unidades Administrativas de solicitudes de Acceso a la Información

SHCP
Sistema Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública

CON SAR
CONSEJO NACIONAL PARA EL SOLICITUD DE INFORMACIÓN

CONSAR/MEM/UT/103/2018
Ciudad de México, a 3 de agosto de 2018

Para: Jorge Orión Espíritu Montes
Director General de Inteligencia Operativa

De: Carlos Francisco Ramírez Alpizar
Director de Vinculación y Titular de la Unidad de Transparencia

Con fundamento en el artículo 45, fracciones II y IV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, me permito remitirle copia de la solicitud 06121000016418, en la que se requiere información referente al ámbito de su competencia.

Mucho agradeceré, sirva remitir la información que en su caso proceda de acuerdo a los plazos internos establecidos, esto es 3 días hábiles si la información se encuentra publicada o bien, si es necesario notificarle al particular un requerimiento de información adicional; 5 días hábiles si se trata de una incompetencia no notoria o bien, si la información resulta inexistente, y 8 días hábiles para los supuestos de que la información actualice alguna causa de clasificación (reserva y/o confidencial) o bien, si la información es pública, lo anterior, fin de que esta Unidad de Transparencia se encuentre en condiciones de dar respuesta en tiempo y forma.

Conviene destacar que para los supuestos de inexistencia, incompetencia no notoria y clasificación de la información, el Comité de Transparencia deberá sesionar para emitir la resolución que en derecho corresponda, por lo que, en la respuesta se deberá pedir a la Unidad de Transparencia incluya el asunto en la sesión respectiva.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

Arentamente

Llamado a Calle Teresa 6 104C, colonia Jardines en la Montaña, C.P. 14210, Delegación Tlalpan, Ciudad de México

www.pod.mx/consar

Levante su voz
Por su libertad
Página 0 de 0

[Handwritten signatures and initials are present on the right side of the page]



PROCEDIMIENTO

Atención a Solicitud de Acceso a la Información y Datos Personales

CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
PCGIV-15	SEPTIEMBRE 2018	00	107 DE 142

5. Oficio de turno a Unidades Administrativas de solicitudes de Datos Personales

CONSAR/MEM/UT/104/2018
Ciudad de México, a 6 de agosto de 2018

Para: Jorge Orión Espíritu Montes
Director General de Inteligencia Operativa

De: Carlos Francisco Ramírez Alpizar
Director de Vinculación y Titular de la Unidad de Transparencia

Con fundamento en el artículo 85, fracción II de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, me permito remitirle copia de la solicitud 0612100016618, en la que se requiere información que pudiera resultar de su competencia.

Mucho agradeceré, sirva remitir la información que en su caso proceda de acuerdo a los plazos internos establecidos, esto es 3 días hábiles si la información se trata de una incompetencia o bien, si es necesario notificarle al particular un requerimiento de información adicional; 5 días hábiles si subsiste un trámite específico (que realice la Comisión) o bien, si la información resulta inexistente, y 8 días hábiles para la entrega de la información, lo anterior, fin de que esta Unidad de Transparencia se encuentre en condiciones de dar respuesta en tiempo y forma.

Conviene destacar que para los supuestos de inexistencia e incompetencia, el Comité de Transparencia deberá sesionar para emitir la resolución que en derecho corresponda, por lo que, en la respuesta se deberá pedir a la Unidad de Transparencia incluya el asunto en la sesión respectiva.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

Atentamente

(Handwritten signature)

Camino a Santa Teresa 10040, Piso 1, Col. Jardines de la Montaña, C.P. 14210, Delegación Tlalpan, Ciudad de México
www.eob.mx/consar



PROCEDIMIENTO

Atención a Solicitud de Acceso a la Información y Datos Personales

CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
PCGIV-15	SEPTIEMBRE 2018	00	108 DE 142

6. Oficio de respuesta

SHCP

SECRETARÍA DE HACIENDA
Y CRÉDITO PÚBLICO



D00/720/UT/165/2018

Asunto: Respuesta a la solicitud No. 0612100013918

UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Ciudad de México, a 3 de agosto de 2018

Estimada Particular:

Se hace referencia a su solicitud, realizada en el Sistema INFOMEX con el número de folio 0612100013918 por lo que a continuación se transcribe la misma:

Descripción clara de la solicitud de información: "Número de cuentas individuales de personas afiliadas al IMSS bajo el esquema de la Ley del Seguro Social de 1997, desagregados por semanas de cotización, fecha en que comenzó a realizar aportaciones, fecha de nacimiento de la persona, por si dicha cuenta ha tenido aportaciones en los últimos 6 meses o no y sexo de la persona." (sic)

Modalidad preferente de entrega: "Entrega por Internet en la PNT" (sic)

Sobre el particular, con fundamento en los artículos 1º y 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2º, 3º, 134 y 135 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 1º y 2º de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 1º, 2º y 5º de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro y 1º, 2º fracción III, apartado A, numeral 3 y 18 del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro y previa consulta con la Vicepresidencia de Operaciones, unidad administrativa competente, se informa lo siguiente:

Atendiendo a los principios rectores de los Organismos Garantes del Derecho destaca el principio de Máxima Publicidad, como una garantía de transparencia para los peticionarios, señalado en el artículo 8, fracción VI de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el cual establece lo siguiente:

"Artículo 8. Los Organismos garantes del derecho de acceso a la información deberán regir su funcionamiento de acuerdo a los siguientes principios:

Camino a Santa Teresa # 1040, 9mo. piso, Col. Lomas en la Montaña, C.P. 14210, Delegación Tlalpan, Ciudad de México

www.gob.mx/con sar



✓

X



PROCEDIMIENTO

Atención a Solicitud de Acceso a la Información y Datos Personales

CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
PCGIV-15	SEPTIEMBRE 2018	00	109 DE 142

7. Pantalla de solicitudes atendidas

Sistema de Solicitud de Información
Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

Agosto 10, 2018

Detalle de búsqueda

Solicitudes de 1 a 10 de un total de 4111

Solicitud	Fecha de Solicitud	Fecha Límite de Respuesta	Estado Actual	Fecha de Última Responder	Última Respuesta	Asignación	Ver Detalle
0012100016713	06/09/2018	03/09/2018	Terminada	07/09/2018	No es de interés para el INAI	Enlace	<input type="checkbox"/>
0012100011018	10/07/2018	27/07/2018	Terminada	05/08/2018	Entrega de información en formato electrónico	Enlace	<input type="checkbox"/>
0012100011613	10/07/2018	27/07/2018	Terminada	05/08/2018	No es de interés para el INAI	Enlace	<input type="checkbox"/>
0012100014213	10/07/2018	27/08/2018	Terminada	01/09/2018	No es de interés para el INAI	Enlace	<input type="checkbox"/>
0012100016013	13/07/2018	24/07/2018	Terminada	03/08/2018	Entrega de información en formato electrónico	Enlace	<input type="checkbox"/>
0012100017313	13/07/2018	24/07/2018	Terminada	03/08/2018	Entrega de información en formato electrónico	Enlace	<input type="checkbox"/>
0012100012818	12/07/2018	23/08/2018	Terminada	30/08/2018	No es de interés para el INAI	Enlace	<input type="checkbox"/>
0012100013218	17/07/2018	23/09/2018	Terminada	03/09/2018	Entrega de información en formato electrónico	Enlace	<input type="checkbox"/>

7.1 Detalle por folio

Sistema de Solicitud de Información
Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

Agosto 10, 2018

Acceso a Enlace

COMISIÓN NACIONAL DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO (CONSAR)
DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN

Agosto 10, 2018

Detalle de la solicitud número: 0512100013318

Fecha	Origen	Descripción
13/07/2018	Solicitante	Solicitud Recibida
03/08/2018	Enlace	Entrega de información en medio electrónico

Derechos Reservados SFP 2003

S
L

X



PROCEDIMIENTO

Atención a Solicitud de Acceso a la Información y Datos Personales

CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
PCGIV-15	SEPTIEMBRE 2018	00	110 DE 142

8. CONTROL DE CAMBIOS

No. DE REVISIÓN	FECHA	MOTIVO
00	Septiembre 2018	Se incorpora el "Procedimiento para la Atención a Solicitud de Acceso a la Información y Datos Personales" de la CGIV en virtud de la actualización del Manual de Organización Específico de la CGIV.

✓

✓

✗

 CONSOR Comisión de Servicios de Salud del Pueblo	PROCEDIMIENTO		
	Atención a Recursos de Revisión		
CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
PCGIV-16	SEPTIEMBRE 2018	00	111 DE 142

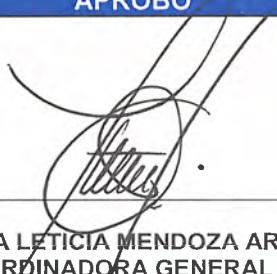
p) Procedimiento de Atención a Recursos de Revisión

1. OBJETIVO:

Establecer los procedimientos a los que debe sujetarse la Unidad de Transparencia de la CONSOR para la atención de los medios de impugnación que se interponen en contra de la Comisión, de conformidad con lo establecido en la normatividad que regula la materia, a fin de dar cumplimiento a la misma.

2. ALCANCE:

Aplica a la Coordinación General de Información y Vinculación (CGIV), a través de la Unidad de Transparencia con relación a la atención de medios de impugnación interpuestos en contra de la Comisión. Atendiendo a los procedimientos establecidos en la Ley.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
 ITZEL MONSERRAT GARCÍA HERNÁNDEZ SUBDIRECTORA DE ÁREA	 CARLOS FRANCISCO RAMÍREZ ALPIZAR DIRECTOR DE VINCULACIÓN	 MÓNICA LETICIA MENDOZA ARCHER COORDINADORA GENERAL DE INFORMACIÓN Y VINCULACIÓN

PROCEDIMIENTO

Atención a Recursos de Revisión

CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
PCGIV-16	SEPTIEMBRE 2018	00	112 DE 142

3. DESARROLLO:

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Jefe de Unidad	Recibe la notificación de admisión del Recurso de Revisión a través de la HCOM o a través del SIGEMI-SICOM, imprime dicha notificación y envía al Subdirector para su conocimiento. [Ver anexo: 1 y 2]
2	Subdirector	Recibe la notificación de la admisión del Recurso de Revisión, analiza las constancias, elabora un correo de notificación del Recurso de Revisión con los antecedentes del folio de que se trate y arma el expediente con los siguientes documentos: solicitud de información, oficio de respuesta, de ser el caso el acta de la sesión del Comité de Transparencia, notificación de admisión, acuerdo de prevención, si es el caso y acuerdo de admisión. [Ver anexo:3, 4, 5, 6, 7, 7.1 y 10] Pasa el acuerdo con el Titular de la Unidad de Transparencia para la revisión del asunto.
3	Titular de la Unidad de Transparencia	Notifica al Comité de Transparencia, a la Unidad Administrativa que atendió la solicitud y a la Vicepresidencia Jurídica la admisión del Recurso de Revisión. Revisa las constancias con el Presidente de la Comisión, con la Vicepresidencia Jurídica y con la Unidad Administrativa que atendió la solicitud, a fin de acordar los términos en los que se dará atención al Recurso de Revisión.
4	Subdirector	En conjunto con la Vicepresidencia Jurídica emite la propuesta de alegatos y pasa el documento a revisión y validación del Titular de la Unidad de Transparencia.
5	Titular de la Unidad de Transparencia	Recibe la propuesta de alegatos, revisa y de no haber comentarios adicionales firma el oficio para realizar la notificación respectiva. Nota: Dependiendo del asunto, el oficio de alegatos debe ser firmado por los Integrantes del Comité de Transparencia, de acuerdo a lo que indique el Acuerdo de Admisión
6	Jefe de Unidad	Notifica el escrito a través de HCOM o del SIGEMI-SICOM según corresponda. Posterior a ello, el INAI notifica el acuerdo de cierre de instrucción. [Ver anexo:8]

Cuando sea notificada una resolución, emitida por el Pleno del INAI a la Comisión, se debe atender a lo siguiente:

7	Jefe de Unidad	Recibe la notificación de la resolución a través de HCOM o del SIGEMI-SICOM según corresponda y envía a Subdirector para su conocimiento. [Ver anexo:9]
8	Subdirector	Recibe y analiza la resolución e informa al Titular de la Unidad de Transparencia de la misma.
9	Titular de la Unidad de Transparencia	Recibe y notifica la resolución al Comité de Transparencia, a la Unidad Administrativa que atendió la solicitud y a la Vicepresidencia Jurídica. Si la resolución emitida por el INAI, modifica o revoca la respuesta e instruye a la Comisión a realizar alguna actuación, el Titular requiere al área correspondiente los insumos para dar cumplimiento.

PROCEDIMIENTO

Atención a Recursos de Revisión

CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
PCGIV-16	SEPTIEMBRE 2018	00	113 DE 142

		Si la resolución emitida por el INAI, confirma o sobreseee no se debe llevar a cabo actividad alguna y se cierra el expediente.
--	--	---

La Unidad Administrativa que atendió la solicitud o aquella que deba atender la instrucción de la resolución elabora la respuesta que dará cumplimiento y la remite a la Unidad de Transparencia.

10	Subdirector	Realiza el oficio que dará cumplimiento con los anexos (respuesta UA) que en su caso corresponda y notifica el mismo al particular y al área de cumplimientos y responsabilidades del INAI, a través de HCOM o del SIGEMI-SICOM según corresponda.
11	Jefe de Unidad	Recibe la notificación del acuerdo de cumplimiento respecto a la instrucción señalada en la resolución emitida por el Pleno del INAI y envía a Subdirector para su conocimiento. [Ver anexo:10]
12	Subdirector	Recibe la notificación del acuerdo cumplimiento y en caso de que el mismo sea satisfactorio hace del conocimiento del Titular de la Unidad de Transparencia y cierra el expediente.

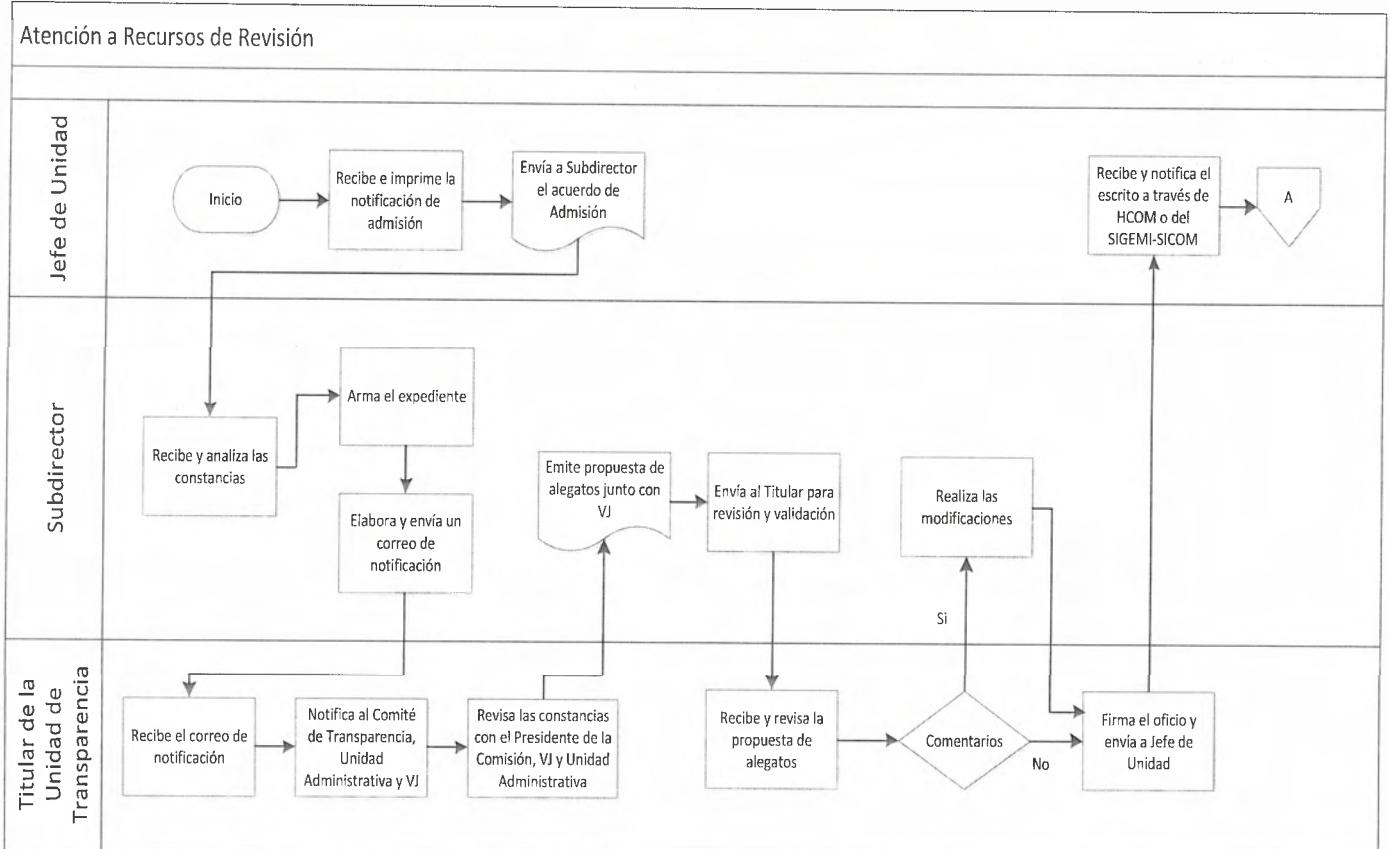
X

S
T

Atención a Recursos de Revisión

CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
PCGIV-16	SEPTIEMBRE 2018	00	114 DE 142

4. DIAGRAMAS DE FLUJO:



5

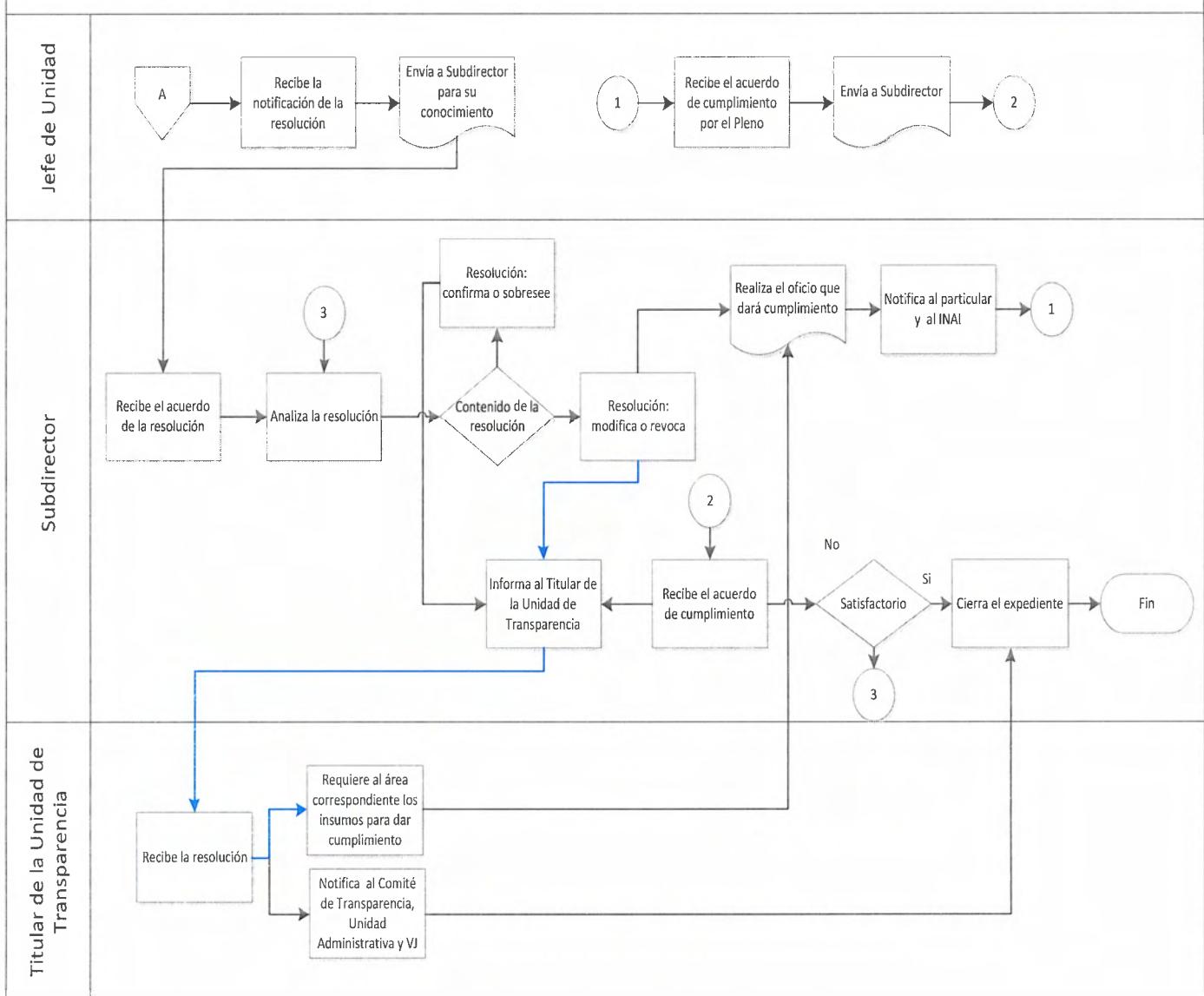
7

X

Atención a Recursos de Revisión

CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
PCGIV-16	SEPTIEMBRE 2018	00	115 DE 142

Atención a Recursos de Revisión



✓

T

X

PROCEDIMIENTO

Atención a Recursos de Revisión

CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
PCGIV-16	SEPTIEMBRE 2018	00	116 DE 142

5. REFERENCIAS:

5.1 Marco Normativo

- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Arts. 142, 151 y 157.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Arts. 94, 100, 103 y 115.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Arts. 147, 157, 163, 169 y 171.
- Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro
- Reglamento de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro
- Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, Art. 14, Fracción IV.
- Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público, Arts. 136, 138, 139 y 159.

5.2 Documentos:

Código	Documento
N/A	N/A

5.2 Formatos:

Código	Formatos
N/A	N/A

6. DEFINICIONES:

Comisión: Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.

Comité de Transparencia: Instancia colegiada e integrada por un número impar de servidores públicos que se designen para realizar las atribuciones que les correspondan.

HCOM: Herramienta de Comunicación

INAI: Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

Plataforma Nacional de Transparencia: Medio de comunicación establecido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, por medio del cual se accede al Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia.

SICOM: Sistema de Comunicación entre Organismos Garantes y Sujetos Obligados.

Atención a Recursos de Revisión

CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
PCGIV-16	SEPTIEMBRE 2018	00	117 DE 142

SIGEMI: Sistema de Gestión de Recursos de revisión.

Unidad de Transparencia: Instancia creada que será el vínculo entre la Comisión, el ciudadano y el INAI.

Unidad Administrativa (UA): Área que integra la estructura orgánica de la Comisión.

7. ANEXOS:

1. Herramienta de comunicación SIGEMI-SICOM de la Plataforma Nacional de Transparencia



Bandeja recurso de revisión	Bandeja cumplimiento										
Filtros de búsqueda											
Número de expediente	Fecha de interposición De _____ A _____										
Tipo de recurso de revisión	Límite para votar De _____ A _____										
Seleccione una opción	Votación de la resolución De _____ A _____										
Sujeto obligado	Fecha de establecimiento De _____ A _____										
Ponente											
Seleccione una opción											
<input type="button" value="Buscar"/> <input type="button" value="Limpiar"/>											
Nuevo Borrar Actualizar											
Medios de Impugnación											
Señalero	Acumulados	Actividad	Acciones	Número de expediente	Estatus del proceso	Fecha de establecimiento	Actividad anterior	Fecha interposición	Sujeto obligado	Ponente	Pr
		Envío de Alegatos y Manifestaciones		RBA 5225/18	Sustanciación	15/03/2018	Actividad suscripta	07/08/2018	CONSEJAR	MPPV	
Registro 1 de 1 disponibles											

Atención a Recursos de Revisión

CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
PCGIV-16	SEPTIEMBRE 2018	00	118 DE 142

2. Herramienta de comunicación HCOM

The screenshot shows the INAI HCOM system interface. At the top, it displays the INAI logo and the text "Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales". Below this, the date "Hoy es Lunes 13 de Agosto 2018" and a "Cerrar" button are visible. The main area features a dashboard titled "Tablero de Control" with a grid of colored circles representing process status: Verde (Green), Amarillo (Yellow), Rojo (Red), and Subprocesos (Subprocesses). A red arrow points to the "Recurso de Revisión" row in the grid.

Proceso	Tipo	No Leídos	Verde	Amarillo	Rojo	Subprocesos
Comunicado a la APE		(0)	0	0	0	Historico
Requerimiento a la APE		(0)	0	0	0	Historico
Recurso de Revisión		(0)	0	0	0	Historico
Acuerdo de Trámite		(0)	0	0	0	Historico
Requerimiento de Alcances		(0)	0	0	0	Historico
Cumplimiento a Resoluciones del Pleno		(0)	0	0	0	Historico
Subproceso de Inconformidad		(0)	0	0	0	Historico
Consultas Técnicas y Normativas		(0)	0	0	0	Historico
Consultas Técnicas y normativas en proceso		(0)	0	0	0	Historico
Envío de Información a la Unidad de Enlace		(0)	0	0	0	Historico

3. Correo de notificación del Recurso de Revisión

De: **Notar Monseñor García Hernández**
Para: **Carlos Francisco Ramírez Alpizar**
Asunto: **Notificación de la admisión del Recurso de Revisión RRD 0782/18 CON SAR OMIF**

Adjunto: **SOLICITUD 0512100014518.pdf (471 KB)**, **RESPUESTA INAI 0512100014518.pdf (2 MB)**, **EXPEDIENTE PHTRRD 0782-13 CONSAR OMIF.pdf (9 MB)**, **ACUERDO DE PREVENCIÓN RRD 0782-18.pdf (1 MB)**, **DESAHOGO A PREVENCIÓN RRD 0782-18.pdf (1 MB)**, **TEXTO COMPLETO RECURSO DE REVISIÓN.pdf (1 MB)**

Enviado el: martes 21 de agosto de 2018 12:13 p

Efectuados:

El INAI admitió un Recurso de Revisión en contra de la CONSAR con número de expediente RRD 0782/18 respecto a la solicitud de información con folio 0512100014518, misma que fue turnada a la Dirección de Atención a Trabajadores.

Solicitud: *RESPUESTA RECIENTE A LA SOLICITUD REALIZADA EN MARZO DE 2018 POR EL SUSCRITO LUIS ALBERTO MARTINEZ ORTIZ A TRAVÉS DE AFOR SURA S.A. DE C.V. PARA CORREGIR MI CURP MAOL89025HDFRRS09 EN MI CUENTA INDIVIDUAL REGISTRADA EN DICHA AFOR CON EL NÚMERO DE SEGURIDAD SOCIAL 3090931339 Y EN SU CASO INDIQUE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA CONCRETAR Dicha CORRECCIÓN YA QUE AFOR SURA ME MANIFIESTA QUE NO HAY RESPUESTA DE PROCESAR A LA FECHA* (sic)

Otro dato para facilitar su localización: "LA EMPRESA PROCESAR ESTÁ CONCESSIONADA POR PARTE DE LA CONSAR PARA OPERAR LA BASE DE DATOS NACIONAL DEL SAR QUE ES DE INTERÉS PÚBLICO Y PROPIEDAD EXCLUSIVA DEL GOBIERNO FEDERAL DE ACUERDO CON LOS ARTÍCULOS 57 Y 68 DE LA LEY DEL SAR" (sic)

Respuesta: El solicitante manifiesta tener problemas para corregir su CURP en la AFOR y manifiesta que la Administradora le indica que PROCESAR no da respuesta. Se hace de su conocimiento que de conformidad con el artículo 5º de la LSAR, entre las funciones de esta Comisión, no se encuentra la de certificar o corregir los datos de identificación que los trabajadores tengan registrados ante el IMSS, ni la de llevar a cabo trámites de corrección o regularización en las cuentas individuales. Lo anterior, es competencia del IMSS en lo que respecta a los datos asentados en su Catálogo Nacional de Asegurados, y de las AFOR en lo relacionado con las correcciones en las cuentas individuales que administran y se le indica el procedimiento que deberá seguir para llevar a cabo el trámite que solicita (Resumen)

Acto que se recurre y puntos pétitorios: Se manifiesta con la respuesta, señala que es obligación de la CONSAR pedirle a PROCESAR haga las correcciones que se requiere. [Resumen, se anexa la versión íntegra]

En el acuerdo de admisión se require que el Comité de Transparencia de la Comisión desahogue lo siguiente:

1. Informe qué es la BONSAR
2. Informe quien se encarga de la administración de la BONSAR
3. Remita el marco normativo que regule la BONSAR
4. Informe cuál es el procedimiento para la corrección de datos contenidos en la BONSAR
5. Informe cuales son los datos del hoy recurrente que se encuentran contenidos en la BONSAR
6. Informe quien es el encargado de hacer modificaciones o correcciones en la BONSAR

Cronograma

- Fecha de presentación de la solicitud: 30 de julio de 2018.
- Fecha de entrega de la respuesta: 13 de agosto de 2018.
- Fecha de presentación del recurso de revisión: 14 de agosto de 2018.
- Fecha de notificación de la admisión del recurso: 20 de agosto de 2018.

Atención a Recursos de Revisión

CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
PCGIV-16	SEPTIEMBRE 2018	00	119 DE 142

4. Solicitud de Información

5. Oficio de Respuesta

The logo for the Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) is displayed, featuring the acronym 'SHCP' in large letters above the full name in Spanish. A circular seal is positioned to the right of the text.

The logo for the Comisión Nacinal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (CONASSAR) is shown, consisting of the acronym 'CONASSAR' in a stylized font next to a graphic element.

10070/H/PT/3M/2018

Asunto: Respuesta a la solicitud No. 0612100011818

UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Ciudad de México, 6 de julio de 2018

Estimado Particular:

Su Señoría referencia a su solicitud, realizada en el Sistema INFOMEX con el número 0612100011818 en lo que a continuación se transcribe la misma:

Descripción clara de la solicitud de información:

"Caso fundamento en el artículo 6º contraprestación requerir que en función de las principales constituyentes de máxima publicidad, transparencia, rendición de cuentas y gobernabilidad, me extienda a través de un medio gratuito derivando de los avances tecnológicos en forma de documento parcial (DOP) comprendido en el diseño de materiales similares, la siguiente información pública documentada en el ejercicio de las facultades, competencias y funciones previstas en los normas jurídicas aplicables. 1. Ordenado por Número de serie, de cada uno de los equipos de campo, y de cada una de los MOLEYES, RUTERAS (referir a Planta de acero inalmbricado), en posesión del ejército obligado, al año cien de todos los pueblos de los distritos 2, 3, Number y vereda, del programa informático y orientado para administrar el contenido de representar el catastro y agrimensura (en formato digital). 2. Si se encuentra habilitado de acuerdo al Dto. (Uso exclusivo de Internet versión 0.9, vía)

Modalidad preferente de entrega:
"Entrega por Internet en INFOMEX"

Sobre el particular, con fundamento en los artículos 1º y 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 2º, 3º, 134 y 135 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 13 del Reglamento Interno de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro y puesta consulta con la Coordinación General de Administración y Tecnologías de la Información, se informa lo siguiente:

Este documento es de uso exclusivo de la autoridad competente y no debe ser divulgado ni copiado sin la autorización de la autoridad competente.

www.conassar.gob.mx

The official seal of the Comisión Nacinal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (CONASSAR) is located in the bottom right corner.

PROCEDIMIENTO

Atención a Recursos de Revisión

CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
PCGIV-16	SEPTIEMBRE 2018	00	120 DE 142

6. Acuerdo de Prevención

Sujeto obligado ante el cual se presentó la solicitud de Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro (CONSTAR)

Fecha: 08/08/2018 10:56:19

Recurrente: Luis Alberto Martínez Ortiz
Expediente: RRD 0782/18
Comisionado Ponente: Oscar Mauricio Guerra Forn

Ciudad de México, a quince de agosto de dos mil dieciocho

Vista para notificar el recurso de revisión interpuesto por la parte recurrente contra el informe recibido en este Instituto el diecisiete de agosto de dos mil dieciocho, en el que se pretende impugnar la respuesta de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro (CONSTAR).

Toda vez que el Comisionado Ponente es competente para conocer del presente asunto con fundamento en lo previsto en el artículo 6º, apartado A, fracción VIII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los artículos 12, fracciones I y V, y 18, fracciones V, VIII, X y XVI del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el diecisiete de enero de dos mil diecisiete; el artículo 86, fracciones I y III de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, publicada el veintidós de enero de dos mil diecisiete en el Diario Oficial de la Federación así como los puntos Primero y Segundo, fracciones I, III, IV, V, VIII y XII, del Acuerdo del Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, mediante el cual se confieren funciones a los Secretarios de Acuerdos y Potestad para coadyuvar con los Comisionados Ponentes en la sustanciación de las medidas de implementación competencia del Instituto, establecidos en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el diecisiete de marzo de dos mil diecisiete, así como lo previsto en los artículos 1, 3, 4 y 161 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público.

7. Notificación de Admisión RRA

INAI - Herramienta de Comunicación

Página 1 de 1

Notificación de la Admisión

X V

Datos de la Actividad		Proceso: Recurso de Revisión	
Pollo: PRA 0023/18	Actividad: Notificación de la Admisión	Fecha: 15/08/2018 09:00:00	Proceso: Recurso de Revisión
Fecha de Petición: 15/08/2018 07:34:45 p.m.			
Número de Expediente	RRA 0023/18	Información del Recurso de Revisión	
Nombre del Comisionado Ponente	Karlynn Villalobos María Palma	Fecha y Hora de Recibido:	15/08/2018 09:00:00
Recurrente	Jorge López López	Unidad de Enlace:	CONSTAR
Nombre de Notificación Domicilio	Domicilio Fijo	Información del Requerimiento	
Motivo de Entrada	El particular incluye otro medio de notificación. A través del Sistema de Gestión de Medios de Información de la INAI	Punto de la Sección	0812100030817
Modality de Entrada	E-mail o correo electrónico	Carrera Electrónica:	asesoain@yahoo.com
Descripción de la Solicitud	Enviando por Internet en el PORTAL INAI	Otros Datos:	
Responsaria	La respuesta se encuentra en PORTAL INAI y también se descarga del medio de información del particular	Yer:	0
Documentación de la Requerida	http://www.inai.mx/sites/documentos/2018/requerimientos/9612100030817_001.pdf	Otros Datos:	
Documentación de la Solicitud	Si es archivo		
Documentación del Recurso			
Acto que se Reclama y Punto de Petitorio	El recurrente en rendición de protesta, mediante la Interrogatoria Nacional de Transparencia	Comisionado	
Responsable del RRA al Interior de la Institución	MARIA LUISA JIMENEZ PAOLITTI		
Correos del responsable al interior de la Institución	mljimenez@inai.org.mx		
Otros Elementos a Considerar			
Asunto de Admisión	<input checked="" type="checkbox"/> ACUERDO DE ADMISIÓN.pdf <input checked="" type="checkbox"/> PRA 26-18 ALMIV CONSTAR.pdf		
Adjuntar Archivo			
Admitir Acuerdo de Prevención			
Admitir Respuesta a Prevención			
RRA - Fecha de Admisión	15/08/2018		

Atención a Recursos de Revisión

CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
PCGIV-16	SEPTIEMBRE 2018	00	121 DE 142

7.1 Acuerdo de Admisión

 Instituto Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro Comisión de Accesos y Protección de Datos Personales	Sujeto obligado: Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro Reclamante: Yamile Guadalupe Mercado Reyes Folio: 06121000030217 Expediente: RRA 0381210 Recurso de Revisión de Acceso Comisionada Ponente: María Patricia Kurczyn Vialeibos Villalobos
<p>VISTO para sancionar el recurso de revisión interpuesto por Yamile Guadalupe Mercado Reyes recibido en este Instituto al 06 de enero de 2018, en el que impugna la respuesta de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.</p> <p>La Comisionada Ponente es competente para conceder y resolver el presente asunto, con fundamento en lo establecido en el artículo 6o, Apartado A, fracción VIII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; en los artículos 4-1, fracciones I y II, así como 142, 143 y 144, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y lo dispuesto en los artículos 147, 149 y 148 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.</p> <p>Asimismo, Primero y Segundo fracciones III, V y VII, del Acuerdo mediante el cual se confieren funciones a los Secretarios de Asuntos y Ponentes para cumplir con las Comisionadas Ponentes en la sustitución de los medios de impugnación competencia del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, establecidos en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 17 de marzo de 2017, así como el Manual de Organización del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de septiembre de 2017, la que suscribe, previo acuerdo con la Comisionada Ponente acuerda:</p> <p>PRIMERO: Se tiene por recibido el recurso de revisión interpuesto por el recurrente identificado al rubro y una vez que se procedió a su análisis y se admite, de conformidad con lo previsto en los artículos 147, 149 fracción II, 146 y 160, fracción I de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.</p> <p>SEGUNDO: Infringe el expediente respetado y pone que a depósito de las partes, para que en un plazo máximo de veinte días,呈menúen lo que a su derecho convenga y ofrezcan pruebas o alegatos, en términos del artículo 156, fracciones II y IV de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprehendiendo de que en caso de no hacerlo se tendrá por producido su derecho y solo se recibirán aquellas pruebas supervenientes, siempre y cuando no se haya dictado resolución.</p> <p>TERCERO: Cualquier comunicación de las partes a otra Institución podrá ser remitida, incluidas por medio electrónico, a las direcciones solucionar.mercado@conar.mx o ponente.mv@conar.mx.</p>	
Página 1 de 2	

8. Cierre de Instrucción

 Instituto Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro Comisión de Accesos y Protección de Datos Personales	Sujeto obligado: Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro Folio: 06121000030217 Expediente: RRA 0381210 Recurso de Revisión de Acceso Comisionada Ponente: María Patricia Kurczyn Vialeibos
<p>VISTO el estado que guarda el expediente del recurso de revisión citado al rubro, quien suscribe, Secretaria de Asuntos y Ponentes de Acceso a la Información, adscrita a la Dirección de la Comisionada María Patricia Kurczyn Vialeibos, es competente para conceder y obligar en el presente asunto en términos de lo establecido en los numerales Primero y Segundo fracción VII del Acuerdo mediante el cual se confieren funciones a los Secretarios de Asuntos y Ponentes para cumplir con los cometidos ponentes en la sustitución de los medios de impugnación competencia del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, establecidos en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de septiembre de 2017, el que suscribe, previo acuerdo con la Comisionada Ponente, acuerda:</p> <p>ACUERDO:</p> <p>PRIMERO. Con fundamento en lo establecido en el artículo 156, fracción VI de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, al no existir diligencias pendientes por desatascar, y loa vez que el presente recurso de revisión se encuentra decidido ante sustancial, se declara cerrada la instrucción. En este sentido, se hace del conocimiento de las partes que, en términos de lo establecido en la fracción VII del citado precepto legal, este Instituto no está obligado a atender la información que se remita después del presente acuerdo de cierre de instrucción.</p> <p>SEGUNDO. De conformidad con lo establecido en el artículo 156, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, procede a formular el proyecto de resolución respectivo.</p> <p>TERCERO. Notifíquese el presente acuerdo al recurrente y al Comité de Transparencia del sujeto obligado, a través de su Unidad de Transparencia.</p> <p>Allo lo acabo y firmo Hayley Aguirre García, Secretaria de Asuntos y Ponentes de Acceso a la Información, adscrita a la Ponente de la Comisionada María Patricia Kurczyn Vialeibos del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, el 6 de marzo de 2018.</p> <p style="text-align: right;"></p>	



PROCEDIMIENTO

Atención a Recursos de Revisión

CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
PCGIV-16	SEPTIEMBRE 2018	00	122 DE 142

9. Resolución

RESUELVE

PRIMERO. Sobreseer el presente recurso de revisión en los términos expuestos en los considerandos Segundo y Tercero de la presente resolución, de conformidad con el

¹ Datos de localización Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. Tomo II, agosto de 1995, página 409, registro 204734

Página 14 de 16


ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
Semanario Oficial de la Federación
Número 204734
Ago 1995
Méjico, D.F.

María Patricia Kurczyn Villalobos
Comisionada ponente

Recurso de Revisión de Acceso

Expediente: RRA 0081/18
Sujeto obligado: Comisión Nacional del
Sistema de Ahorro para el Retiro
Folio: 0612100030217

artículo 162 fracción III de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública

SEGUNDO. Notificar la presente resolución a la recurrente, en la dirección señalada para tales efectos y, por la Herramienta de Comunicación, a la Unidad de Transparencia del sujeto obligado, en términos de lo dispuesto en los artículos 159, párrafo primero y 163 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

TERCERO. Hacer del conocimiento de la recurrente que, en caso de encontrarse inconforme con la presente resolución, le asiste el derecho de impugnarla ante el Poder Judicial de la Federación, con fundamento en lo previsto en el primer párrafo del artículo 165 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Así, por unanimidad, lo resolvieron y firman los Comisionados del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, Francisco Javier Acuña Llamas, Arelí Cane Guadiana, Oscar Mauricio Guerra Ford, Joel Salas Suárez y María Patricia Kurczyn Villalobos, siendo ponente la última de los mencionados, ante Hugo Alejandro Córdova Díaz, Secretario Técnico del Pleno.

[Firma]

10. Acuerdo de cumplimiento

 <small>ESTADOS UNIDOS MEXICANOS</small> <small>CONSTITUCIÓN FEDERATIVA DE MÉXICO</small> <small>1821</small> <small>1917</small> <small>1947</small> <small>1968</small> <small>1982</small> <small>1992</small> <small>1997</small> <small>2000</small> <small>2007</small> <small>2012</small> <small>2017</small> <small>2022</small> <small>2027</small> <small>2032</small> <small>2037</small> <small>2042</small> <small>2047</small> <small>2052</small> <small>2057</small> <small>2062</small> <small>2067</small> <small>2072</small> <small>2077</small> <small>2082</small> <small>2087</small> <small>2092</small> <small>2097</small> <small>2102</small> <small>2107</small> <small>2112</small> <small>2117</small> <small>2122</small> <small>2127</small> <small>2132</small> <small>2137</small> <small>2142</small> <small>2147</small> <small>2152</small> <small>2157</small> <small>2162</small> <small>2167</small> <small>2172</small> <small>2177</small> <small>2182</small> <small>2187</small> <small>2192</small> <small>2197</small> <small>2202</small> <small>2207</small> <small>2212</small> <small>2217</small> <small>2222</small> <small>2227</small> <small>2232</small> <small>2237</small> <small>2242</small> <small>2247</small> <small>2252</small> <small>2257</small> <small>2262</small> <small>2267</small> <small>2272</small> <small>2277</small> <small>2282</small> <small>2287</small> <small>2292</small> <small>2297</small> <small>2302</small> <small>2307</small> <small>2312</small> <small>2317</small> <small>2322</small> <small>2327</small> <small>2332</small> <small>2337</small> <small>2342</small> <small>2347</small> <small>2352</small> <small>2357</small> <small>2362</small> <small>2367</small> <small>2372</small> <small>2377</small> <small>2382</small> <small>2387</small> <small>2392</small> <small>2397</small> <small>2402</small> <small>2407</small> <small>2412</small> <small>2417</small> <small>2422</small> <small>2427</small> <small>2432</small> <small>2437</small> <small>2442</small> <small>2447</small> <small>2452</small> <small>2457</small> <small>2462</small> <small>2467</small> <small>2472</small> <small>2477</small> <small>2482</small> <small>2487</small> <small>2492</small> <small>2497</small> <small>2502</small> <small>2507</small> <small>2512</small> <small>2517</small> <small>2522</small> <small>2527</small> <small>2532</small> <small>2537</small> <small>2542</small> <small>2547</small> <small>2552</small> <small>2557</small> <small>2562</small> <small>2567</small> <small>2572</small> <small>2577</small> <small>2582</small> <small>2587</small> <small>2592</small> <small>2597</small> <small>2602</small> <small>2607</small> <small>2612</small> <small>2617</small> <small>2622</small> <small>2627</small> <small>2632</small> <small>2637</small> <small>2642</small> <small>2647</small> <small>2652</small> <small>2657</small> <small>2662</small> <small>2667</small> <small>2672</small> <small>2677</small> <small>2682</small> <small>2687</small> <small>2692</small> <small>2697</small> <small>2702</small> <small>2707</small> <small>2712</small> <small>2717</small> <small>2722</small> <small>2727</small> <small>2732</small> <small>2737</small> <small>2742</small> <small>2747</small> <small>2752</small> <small>2757</small> <small>2762</small> <small>2767</small> <small>2772</small> <small>2777</small> <small>2782</small> <small>2787</small> <small>2792</small> <small>2797</small> <small>2802</small> <small>2807</small> <small>2812</small> <small>2817</small> <small>2822</small> <small>2827</small> <small>2832</small> <small>2837</small> <small>2842</small> <small>2847</small> <small>2852</small> <small>2857</small> <small>2862</small> <small>2867</small> <small>2872</small> <small>2877</small> <small>2882</small> <small>2887</small> <small>2892</small> <small>2897</small> <small>2902</small> <small>2907</small> <small>2912</small> <small>2917</small> <small>2922</small> <small>2927</small> <small>2932</small> <small>2937</small> <small>2942</small> <small>2947</small> <small>2952</small> <small>2957</small> <small>2962</small> <small>2967</small> <small>2972</small> <small>2977</small> <small>2982</small> <small>2987</small> <small>2992</small> <small>2997</small> <small>3002</small> <small>3007</small> <small>3012</small> <small>3017</small> <small>3022</small> <small>3027</small> <small>3032</small> <small>3037</small> <small>3042</small> <small>3047</small> <small>3052</small> <small>3057</small> <small>3062</small> <small>3067</small> <small>3072</small> <small>3077</small> <small>3082</small> <small>3087</small> <small>3092</small> <small>3097</small> <small>3102</small> <small>3107</small> <small>3112</small> <small>3117</small> <small>3122</small> <small>3127</small> <small>3132</small> <small>3137</small> <small>3142</small> <small>3147</small> <small>3152</small> <small>3157</small> <small>3162</small> <small>3167</small> <small>3172</small> <small>3177</small> <small>3182</small> <small>3187</small> <small>3192</small> <small>3197</small> <small>3202</small> <small>3207</small> <small>3212</small> <small>3217</small> <small>3222</small> <small>3227</small> <small>3232</small> <small>3237</small> <small>3242</small> <small>3247</small> <small>3252</small> <small>3257</small> <small>3262</small> <small>3267</small> <small>3272</small> <small>3277</small> <small>3282</small> <small>3287</small> <small>3292</small> <small>3297</small> <small>3302</small> <small>3307</small> <small>3312</small> <small>3317</small> <small>3322</small> <small>3327</small> <small>3332</small> <small>3337</small> <small>3342</small> <small>3347</small> <small>3352</small> <small>3357</small> <small>3362</small> <small>3367</small> <small>3372</small> <small>3377</small> <small>3382</small> <small>3387</small> <small>3392</small> <small>3397</small> <small>3402</small> <small>3407</small> <small>3412</small> <small>3417</small> <small>3422</small> <small>3427</small> <small>3432</small> <small>3437</small> <small>3442</small> <small>3447</small> <small>3452</small> <small>3457</small> <small>3462</small> <small>3467</small> <small>3472</small> <small>3477</small> <small>3482</small> <small>3487</small> <small>3492</small> <small>3497</small> <small>3502</small> <small>3507</small> <small>3512</small> <small>3517</small> <small>3522</small> <small>3527</small> <small>3532</small> <small>3537</small> <small>3542</small> <small>3547</small> <small>3552</small> <small>3557</small> <small>3562</small> <small>3567</small> <small>3572</small> <small>3577</small> <small>3582</small> <small>3587</small> <small>3592</small> <small>3597</small> <small>3602</small> <small>3607</small> <small>3612</small> <small>3617</small> <small>3622</small> <small>3627</small> <small>3632</small> <small>3637</small> <small>3642</small> <small>3647</small> <small>3652</small> <small>3657</small> <small>3662</small> <small>3667</small> <small>3672</small> <small>3677</small> <small>3682</small> <small>3687</small> <small>3692</small> <small>3697</small> <small>3702</small> <small>3707</small> <small>3712</small> <small>3717</small> <small>3722</small> <small>3727</small> <small>3732</small> <small>3737</small> <small>3742</small> <small>3747</small> <small>3752</small> <small>3757</small> <small>3762</small> <small>3767</small> <small>3772</small> <small>3777</small> <small>3782</small> <small>3787</small> <small>3792</small> <small>3797</small> <small>3802</small> <small>3807</small> <small>3812</small> <small>3817</small> <small>3822</small> <small>3827</small> <small>3832</small> <small>3837</small> <small>3842</small> <small>3847</small> <small>3852</small> <small>3857</small> <small>3862</small> <small>3867</small> <small>3872</small> <small>3877</small> <small>3882</small> <small>3887</small> <small>3892</small> <small>3897</small> <small>3902</small> <small>3907</small> <small>3912</small> <small>3917</small> <small>3922</small> <small>3927</small> <small>3932</small> <small>3937</small> <small>3942</small> <small>3947</small> <small>3952</small> <small>3957</small> <small>3962</small> <small>3967</small> <small>3972</small> <small>3977</small> <small>3982</small> <small>3987</small> <small>3992</small> <small>3997</small> <small>4002</small> <small>4007</small> <small>4012</small> <small>4017</small> <small>4022</small> <small>4027</small> <small>4032</small> <small>4037</small> <small>4042</small> <small>4047</small> <small>4052</small> <small>4057</small> <small>4062</small> <small>4067</small> <small>4072</small> <small>4077</small> <small>4082</small> <small>4087</small> <small>4092</small> <small>4097</small> <small>4102</small> <small>4107</small> <small>4112</small> <small>4117</small> <small>4122</small> <small>4127</small> <small>4132</small> <small>4137</small> <small>4142</small> <small>4147</small> <small>4152</small> <small>4157</small> <small>4162</small> <small>4167</small> <small>4172</small> <small>4177</small> <small>4182</small> <small>4187</small> <small>4192</small> <small>4197</small> <small>4202</small> <small>4207</small> <small>4212</small> <small>4217</small> <small>4222</small> <small>4227</small> <small>4232</small> <small>4237</small> <small>4242</small> <small>4247</small> <small>4252</small> <small>4257</small> <small>4262</small> <small>4267</small> <small>4272</small> <small>4277</small> <small>4282</small> <small>4287</small> <small>4292</small> <small>4297</small> <small>4302</small> <small>4307</small> <small>4312</small> <small>4317</small> <small>4322</small> <small>4327</small> <small>4332</small> <small>4337</small> <small>4342</small> <small>4347</small> <small>4352</small> <small>4357</small> <small>4362</small> <small>4367</small> <small>4372</small> <small>4377</small> <small>4382</small> <small>4387</small> <small>4392</small> <small>4397</small> <small>4402</small> <small>4407</small> <small>4412</small> <small>4417</small> <small>4422</small> <small>4427</small> <small>4432</small> <small>4437</small> <small>4442</small> <small>4447</small> <small>4452</small> <small>4457</small> <small>4462</small> <small>4467</small> <small>4472</small> <small>4477</small> <small>4482</small> <small>4487</small> <small>4492</small> <small>4497</small> <small>4502</small> <small>4507</small> <small>4512</small> <small>4517</small> <small>4522</small> <small>4527</small> <small>4532</small> <small>4537</small> <small>4542</small> <small>4547</small> <small>4552</small> <small>4557</small> <small>4562</small> <small>4567</small> <small>4572</small> <small>4577</small> <small>4582</small> <small>4587</small> <small>4592</small> <small>4597</small> <small>4602</small> <small>4607</small> <small>4612</small> <small>4617</small> <small>4622</small> <small>4627</small> <small>4632</small> <small>4637</small> <small>4642</small> <small>4647</small> <small>4652</small> <small>4657</small> <small>4662</small> <small>4667</small> <small>4672</small> <small>4677</small> <small>4682</small> <small>4687</small> <small>4692</small> <small>4697</small> <small>4702</small> <small>4707</small> <small>4712</small> <small>4717</small> <small>4722</small> <small>4727</small> <small>4732</small> <small>4737</small> <small>4742</small> <small>4747</small> <small>4752</small> <small>4757</small> <small>4762</small> <small>4767</small> <small>4772</small> <small>4777</small> <small>4782</small> <small>4787</small> <small>4792</small> <small>4797</small> <small>4802</small> <small>4807</small> <small>4812</small> <small>4817</small> <small>4822</small> <small>4827</small> <small>4832</small> <small>4837</small> <small>4842</small> <small>4847</small> <small>4852</small> <small>4857</small> <small>4862</small> <small>4867</small> <small>4872</small> <small>4877</small> <small>4882</small> <small>4887</small> <small>4892</small> <small>4897</small> <small>4902</small> <small>4907</small> <small>4912</small> <small>4917</small> <small>4922</small> <small>4927</small> <small>4932</small> <small>4937</small> <small>4942</small> <small>4947</small> <small>4952</small> <small>4957</small> <small>4962</small> <small>4967</small> <small>4972</small> <small>4977</small> <small>4982</small> <small>4987</small> <small>4992</small> <small>4997</small> <small>5002</small> <small>5007</small> <small>5012</small> <small>5017</small> <small>5022</small> <small>5027</small> <small>5032</small> <small>5037</small> <small>5042</small> <small>5047</small> <small>5052</small> <small>5057</small> <small>5062</small> <small>5067</small> <small>5072</small> <small>5077</small> <small>5082</small> <small>5087</small> <small>5092</small> <small>5097</small> <small>5102</small> <small>5107</small> <small>5112</small> <small>5117</small> <small>5122</small> <small>5127</small> <small>5132</small> <small>5137</small> <small>5142</small> <small>5147</small> <small>5152</small> <small>5157</small> <small>5162</small> <small>5167</small> <small>5172</small> <small>5177</small> <small>5182</small> <small>5187</small> <small>5192</small> <small>5197</small> <small>5202</small> <small>5207</small> <small>5212</small> <small>5217</small> <small>5222</small> <small>5227</small> <small>5232</small> <small>5237</small> <small>5242</small> <small>5247</small> <small>5252</small> <small>5257</small> <small>5262</small> <small>5267</small> <small>5272</small> <small>5277</small> <small>5282</small> <small>5287</small> <small>5292</small> <small>5297</small> <small>5302</small> <small>5307</small> <small>5312</small> <small>5317</small> <small>5322</small> <small>5327</small> <small>5332</small> <small>5337</small> <small>5342</small> <small>5347</small> <small>5352</small> <small>5357</small> <small>5362</small> <small>5367</small> <small>5372</small> <small>5377</small> <small>5382</small> <small>5387</small> <small>5392</small> <small>5397</small> <small>5402</small> <small>5407</small> <small>5412</small> <small>5417</small> <small>5422</small> <small>5427</small> <small>5432</small> <small>5437</small> <small>5442</small> <small>5447</small> <small>5452</small> <small>5457</small> <small>5462</small> <small>5467</small> <small>5472</small> <small>5477</small> <small>5482</small> <small>5487</small> <small>5492</small> <small>5497</small> <small>5502</small> <small>5507</small> <small>5512</small> <small>5517</small> <small>5522</small> <small>5527</small> <small>5532</small> <small>5537</small> <small>5542</small> <small>5547</small> <small>5552</small> <small>5557</small> <small>5562</small> <small>5567</small> <small>5572</small> <small>5577</small> <small>5582</small> <small>5587</small> <small>5592</small> <small>5597</small> <small>5602</small> <small>5607</small> <small>5612</small> <small>5617</small> <small>5622</small> <small>5627</small> <small>5632</small> <small>5637</small> <small>5642</small> <small>5647</small> <small>5652</small> <small>5657</small> <small>5662</small> <small>5667</small> <small>5672</small> <small>5677</small> <small>5682</small> <small>5687</small> <small>5692</small> <small>5697</small> <small>5702</small> <small>5707</small> <small>5712</small> <small>5717</small> <small>5722</small> <small>5727</small> <small>5732</small> <small>5737</small> <small>5742</small> <small>5747</small> <small>5752</small> <small>5757</small> <small>5762</small> <small>5767</small> <small>5772</small> <small>5777</small> <small>5782</small> <small>5787</small> <small>5792</small> <small>5797</small> <small>5802</small> <small>5807</small> <small>5812</small> <small>5817</small> <small>5822</small> <small>5827</small> <small>5832</small> <small>5837</small> <small>5842</small> <small>5847</small> <small>5852</small> <small>5857</small> <small>5862</small> <small>5867</small> <small>5872</small> <small>5877</small> <small>5882</small> <small>5887</small> <small>5892</small> <small>5897</small> <small>5902</small> <small>5907</small> <small>5912</small> <small>5917</small> <small>5922</small> <small>5927</small> <small>5932</small> <small>5937</small> <small>5942</small> <small>5947</small> <small>5952</small> <small>5957</small> <small>5962</small> <small>5967</small> <small>5972</small> <small>5977</small> <small>5982</small> <small>5987</small> <small>5992</small> <small>5997</small> <small>6002</small> <small>6007</small> <small>6012</small> <small>6017</small> <small>6022</small> <small>6027</small> <small>6032</small> <small>6037</small> <small>6042</small> <small>6047</small> <small>6052</small> <small>6057</small> <small>6062</small> <small>6067</small> <small>6072</small> <small>6077</small> <small>6082</small> <small>6087</small> <small>6092</small> <small>6097</small> <small>6102</small> <small>6107</small> <small>6112</small> <small>6117</small> <small>6122</small> <small>6127</small> <small>6132</small> <small>6137</small> <small>6142</small> <small>6147</small> <small>6152</small> <small>6157</small> <small>6162</small> <small>6167</small> <small>6172</small> <small>6177</small> <small>6182</small> <small>6187</small> <small>6192</small> <small>6197</small> <small>6202</small> <small>6207</small> <small>6212</small> <small>6217</small> <small>6222</small> <small>6227</small> <small>6232</small> <small>6237</small> <small>6242</small> <small>6247</small> <small>6252</small> <small>6257</small> <small>6262</small> <small>6267</small> <small>6272</small> <small>6277</small> <small>6282</small> <small>6287</small> <small>6292</small> <small>6297</small> <small>6302</small> <small>6307</small> <small>6312</small> <small>6317</small> <small>6322</small> <small>6327</small> <small>6332</small> <small>6337</small> <small>6342</small> <small>6347</small> <small>6352</small> <small>6357</small> <small>6362</small> <small>6367</small> <small>6372</small> <small>6377</small> <small>6382</small> <small>6387</small> <small>6392</small> <small>6397</small> <small>6402</small> <small>6407</small> <small>6412</small> <small>6417</small> <small>6422</small> <small>6427</small> <small>6432</small> <small>6437</small> <small>6442</small> <small>6447</small> <small>6452</small> <small>6457</small> <small>6462</small> <small>6467</small> <small>6472</small> <small>6477</small> <small>6482</small> <small>6487</small> <small>6492</small> <small>6497</small> <small>6502</small> <small>6507</small> <small>6512</small> <small>6517</small> <small>6522</small> <small>6527</small> <small>6532</small> <small>6537</small> <small>6542</small> <small>6547</small> <small>6552</small> <small>6557</small> <small>6562</small> <small>6567</small> <small>6572</small> <small>6577</small> <small>6582</small> <small>6587</small> <small>6592</small> <small>6597</small> <small>6602</small> <small>6607</small> <small>6612</small> <small>6617</small> <small>6622</small> <small>6627</small> <small>6632</small> <small>6637</small> <small>6642</small> <small>6647</small> <small>6652</small> <small>6657</small> <small>6662</small> <small>6667</small> <small>6672</small> <small>6677</small> <small>6682</small> <small>6687</small> <small>6692</small> <small>6697</small> <small>6702</small> <small>6707</small> <small>6712</small> <small>6717</small> <small>6722</small> <small>6727</small> <small>6732</small> <small>6737</small> <small>6742</small> <small>6747</small> <small>6752</small> <small>6757</small> <small>6762</small> <small>6767</small> <small>6772</small> <small>6777</small> <small>6782</small> <small>6787</small> <small>6792</small> <small>6797</small> <small>6802</small> <small>6807</small> <small>6812</small> <small>6817</small> <small>6822</small> <small>6827</small> <small>6832</small> <small>6837</small> <small>6842</small> <small>6847</small> <small>6852</small> <small>6857</small> <small>6862</small> <small>6867</small> <small>6872</small> <small>6877</small> <small>6882</small> <small>6887</small> <small>6892</small> <small>6897</small> <small>6902</small> <small>6907</small> <small>6912</small> <small>6917</small> <small>6922</small> <small>6927</small> <small>6932</small> <small>6937</small> <small>6942</small> <small>6947</small> <small>6952</small> <small>6957</small> <small>6962</small> <small>6967</small> <small>6972</small> <small>6977</small> <small>6982</small> <small>6987</small> <small>6992</small> <small>6997</small> <small>7002</small> <small>7007</small> <small>7012</small> <small>7017</small> <small>7022</small> <small>7027</small> <small>7032</small> <small>7037</small> <small>7042</small> <small>7047</small> <small>7052</small> <small>7057</small> <small>7062</small> <small>7067</small> <small>7072</small> <small>7077</small> <small>7082</small> <small>7087</small> <small>7092</small> <small>7097</small> <small>7102</small> <small>7107</small> <small>7112</small> <small>7117</small> <small>7122</small> <small>7127</small> <small>7132</small> <small>7137</small> <small>7142</small> <small>7147</small> <small>7152</small> <small>7157</small> <small>7162</small> <small>7167</small> <small>7172</small> <small>7177</small> <small>7182</small> <small>7187</small> <small>7192</small> <small>7197</small> <small>7202</small> <small>7207</small> <small>7212</small> <small>7217</small> <small>7222</small> <small>7227</small> <small>7232</small> <small>7237</small> <small>7242</small> <small>7247</small> <small>7252</small> <small>7257</small> <small>7262</small> <small>7267</small> <small>7272</small> <small>7277</small> <small>7282</small> <small>7287</small> <small>7292</small> <small>7297</small> <small>7302</small> <small>7307</small> <small>7312</small> <small>7317</small> <small>7322</small> <small>7327</small> <small>7332</small> <small>7337</small> <small>7342</small> <small>7347</small> <small>7352</small> <small>7357</small> <small>7362</small> <small>7367</small> <small>7372</small> <small>7377</small> <small>7382</small> <small>7387</small> <small>7392</small> <small>7397</small> <small>7402</small> <small>7407</small> <small>7412</small> <small>7417</small> <small>7422</small> <small>7427</small> <small>7432</small> <small>7437</small> <small>7442</small> <small>7447</small> <small>7452</small> <small>7457</small> <small>7462</small> <small>7467</small> <small>7472</small> <small>7477</small> <small>7482</small> <small>7487</small> <small>7492</small> <small>7497</small> <small>7502</small> <small>7507</small> <small>7512</small> <small>7517</small> <small>7522</small> <small>7527</small> <small>7532</small> <small>7537</small> <small>7542</small</small>
--

PROCEDIMIENTO

Atención a Recursos de Revisión

CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
PCGIV-16	SEPTIEMBRE 2018	00	123 DE 142

8. CONTROL DE CAMBIOS

No. DE REVISIÓN	FECHA	MOTIVO
00	Septiembre 2018	Se incorpora el “Procedimiento para la Atención a Recursos de Revisión” de la CGIV en virtud de la actualización del Manual de Organización Específico de la CGIV.

✓

7 5



PROCEDIMIENTO

Celebración, publicación y seguimiento de las resoluciones emitidas por el Comité de Transparencia

CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
PCGIV-17	SEPTIEMBRE 2018	00	124 DE 142

- q) Procedimiento para la Celebración, publicación y seguimiento de las resoluciones emitidas por el Comité de Transparencia

1. OBJETIVO:

Establecer los procedimientos a los que debe sujetarse la Unidad de Transparencia de la CONSOR para la celebración y seguimiento de las sesiones del Comité de Transparencia, así como para la publicación de las resoluciones emitidas por el Comité de Transparencia, a fin de dar cumplimiento a los procesos establecidos en la normatividad que regula la materia.

2. ALCANCE:

Aplica a la Coordinación General de Información y Vinculación (CGIV), a través de la Unidad de Transparencia con relación a la celebración y seguimiento de las sesiones del Comité de Transparencia, así como a la publicación de sus resoluciones. Atendiendo a los procedimientos establecidos en la Ley.

5

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
 ITZEL MONSERRAT GARCÍA HERNÁNDEZ SUBDIRECTORA DE ÁREA	 CARLOS FRANCISCO RAMÍREZ ALPIZAR DIRECTOR DE VINCULACIÓN	 MÓNICA LETICIA MENDOZA ARCHER COORDINADORA GENERAL DE INFORMACIÓN Y VINCULACIÓN



PROCEDIMIENTO

Celebración, publicación y seguimiento de las resoluciones emitidas por el Comité de Transparencia

CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
PCGIV-17	SEPTIEMBRE 2018	00	125 DE 142

3. DESARROLLO:

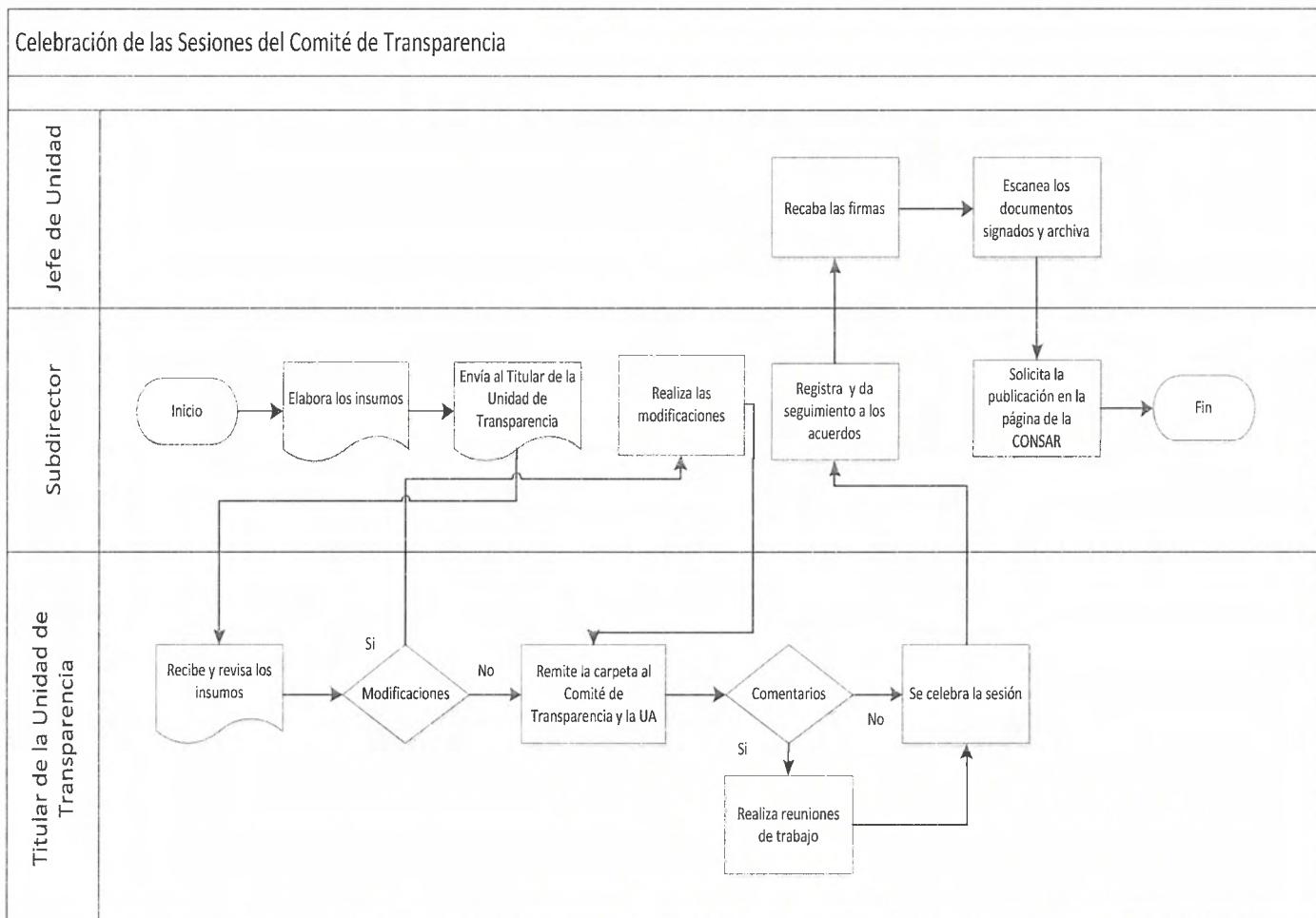
No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Subdirector	Elabora la convocatoria, el orden del día, la lista de asistencia y el proyecto de acta (insumos) de la sesión ordinaria o extraordinaria según corresponda y pasa dichos insumos a revisión y validación del Titular de la Unidad de Transparencia. [Ver anexo: 1, 2, 3 y 4]
2	Titular de la Unidad de Transparencia	Revisa los insumos para la sesión respectiva, en caso de tener comentarios se hacen las modificaciones que resulten necesarias. De no haber comentarios remite la carpeta completa para el desarrollo de la sesión a los integrantes del Comité de Transparencia y a la Unidad Administrativa que conozca del asunto, en su caso. [Nota: Los plazos para remitir las carpetas de las sesiones es el siguiente: Dos días hábiles de anticipación para el caso de sesiones ordinarias y un día hábil de anticipación para sesiones extraordinarias.]
Los miembros del Comité, en el lapso de tiempo entre el envío de los documentos soporte para el análisis y discusión de los puntos a tratar en la sesión y la celebración de esta, podrán emitir comentarios y solicitar la celebración de reuniones de trabajo con las Unidades Administrativas que intervengan a fin de contar con mayores elementos para resolver el asunto de que se trate.		
3	Subdirector	Posterior a la sesión, registra y da seguimiento a los acuerdos que emita el Comité de Transparencia.
4	Jefe de Unidad	Recaba las firmas de los integrantes del Comité de Transparencia y de los invitados en su caso, para la lista de asistencia y el acta. Una vez que se encuentren debidamente signados escanea las documentales, hace el respaldo electrónico y archiva físicamente.
5	Subdirector	Solicita la publicación en la página de la CONSAR, dando cumplimiento a lo que señala la Ley de la materia.

PROCEDIMIENTO

Celebración, publicación y seguimiento de las resoluciones emitidas por el Comité de Transparencia

CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
PCGIV-17	SEPTIEMBRE 2018	00	126 DE 142

4. DIAGRAMAS DE FLUJO:





PROCEDIMIENTO

Celebración, publicación y seguimiento de las resoluciones emitidas por el Comité de Transparencia

CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
PCGIV-17	SEPTIEMBRE 2018	00	127 DE 142

5. REFERENCIAS:

5.1 Marco Normativo

- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Arts. 43 y 44.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Arts. 83 y 84.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Arts. 64, 65, 140, 141 y 143.
- Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro
- Reglamento de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro
- Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, Arts. 14, Fracción IV.

5.2 Documentos:

Código	Documento
N/A	N/A

5.2 Formatos:

Código	Formatos
N/A	N/A

6. DEFINICIONES:

Comisión: Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.

Comité de Transparencia: Instancia colegiada e integrada por un número impar de servidores públicos que se designen para realizar las atribuciones que les correspondan.

LFTAIP: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Unidad de Transparencia: Instancia creada que será el vínculo entre la Comisión, el ciudadano y el INAI.

Unidad Administrativa (UA): Área que integra la estructura orgánica de la Comisión.



PROCEDIMIENTO

Celebración, publicación y seguimiento de las resoluciones emitidas por el Comité de Transparencia

CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
PCGIV-17	SEPTIEMBRE 2018	00	128 DE 142

7. ANEXOS:

1. Convocatoria [Sesión Ordinaria o Extraordinaria, según sea el caso]

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA
Y CRÉDITO PÚBLICO

CONSAR
Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro

Comité de Transparencia

Décima Sesión Extraordinaria del dos mil dieciocho

Ciudad de México, a 18 de julio de 2018

Ing. Carlos Maximiliano Huátrón Escamilla
Coordinador General de Administración y Tecnologías de la
Información y responsable del área de archivos

Mtro. Porfirio Ugalde Reséndiz
Titular del Órgano Interno de Control en esta Comisión

Presentes

Convocatoria

Se le extiende la presente CONVOCATORIA para la celebración de la Décima Sesión Extraordinaria del dos mil dieciocho del Comité de Transparencia de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, que tendrá verificativo el 20 de julio del año en curso a las 12:30 horas, en la Sala de Juntas de la Coordinación General de Información y Vinculación, sita en Camino a Santa Teresa No. 1040, piso 9, Col. Jardines en la Montaña, en esta Ciudad.

Por lo anterior, anexo encontrará el Orden del Día y la documentación para el desarrollo de la sesión.

Adicionalmente, le solicito que, en caso de que Usted no pueda asistir a la misma, haga extensiva la presente a su respectivo Suplente.

ATENTAMENTE
EL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

CARLOS FRANCISCO RAMÍREZ ALPIZAR

Ccp. -Antonio Salvador Reyna Castillo, Vicepresidente Jurídico e invitado permanente del Comité de Transparencia - CONSAR - Para su conocimiento -
Presente

Calle 100, Col. Centro, C.P. 12000, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México.
www.gob.mx/consar



PROCEDIMIENTO

Celebración, publicación y seguimiento de las resoluciones emitidas por el Comité de Transparencia

CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
PCGIV-17	SEPTIEMBRE 2018	00	129 DE 142

2. Orden del día

Reunión Extraordinaria del Sistema de Acceso a la Información Pública
Comité de Transparencia

**SESIÓN EXTRAORDINARIA 10/18
20 DE JULIO DE 2018
ORDEN DEL DÍA**

I. Lista de asistencia.

II. Análisis, evaluación y, en su caso, aprobación de la clasificación de la información como reservada respecto a la solicitud con número de folio 0612100011818 relativa a los equipos de cómputo, modems, routers o puntos de acceso inalámbricos de la Comisión, en específico por lo que se refiere los puertos de red abiertos, con fundamento en los artículos 113, fracciones V, VII y XIII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 110, fracciones V, VII y XIII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en relación con los Lineamientos Vigésimo tercero, Vigésimo sexto, primer párrafo y Trigésimo segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de versiones públicas.

III. Análisis, evaluación y, en su caso, aprobación de la clasificación de la información como confidencial respecto a las solicitudes con números de folio 0612100012318 y 0612100013118, relativas a los Planes de Pensión de registro electrónico, con fundamento en los artículos 116 último párrafo de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y 113, fracción III de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en relación con los Lineamientos Trigésimo Octavo fracción II y Cuadragésimo fracciones I y II de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.

Carmen Sotera Teresa #1040, 1er piso, Col. Jardines de la Montaña
D.F. 14210, C.P. 14210, Ciudad de México. www.consar.com.mx

Y

S
f



PROCEDIMIENTO

Celebración, publicación y seguimiento de las resoluciones emitidas por el Comité de Transparencia

CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
PCGIV-17	SEPTIEMBRE 2018	00	130 DE 142

3. Lista de Asistencia

**SESIÓN EXTRAORDINARIA 10/18
20 DE JULIO DE 2018
LISTA DE ASISTENCIA**

Designación	Nombre y Cargo	Firma
Presidente del Comité de Transparencia	Lic. Carlos Francisco Ramírez Alpizar Director de Vinculación, Presidente del Comité y Titular de la Unidad de Transparencia	_____
Miembro del Comité de Transparencia	Mtro. Porfirio Ugalde Reséndiz Titular del Órgano interno de Control en esta Comisión	_____
Miembro del Comité de Transparencia	Ing. Carlos Maximiliano Huatlón Arcancía Coordinador General de Administración y Tecnologías de la Información y Responsable del área de archivos	_____
Secretaría Técnica	Lic. Itzel Monserrat García Hernández Secretaria Técnica del Comité	_____

Aprobado en la Sesión Extraordinaria 10/18, realizada el 20 de Julio de 2018.
Fdo. (Firmas) Lic. Itzel Monserrat García Hernández, Secretaria Técnica del Comité.

✓
Y

X



PROCEDIMIENTO

Celebración, publicación y seguimiento de las resoluciones emitidas por el Comité de Transparencia

CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
PCGIV-17	SEPTIEMBRE 2018	00	131 DE 142

4. Acta

COMISIÓN NACIONAL DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO
DÉCIMA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA CTE/10/2018

ACTA CORRESPONDIENTE A LA DÉCIMA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL 2018 (CTE/10/2018) 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 VEINTE DE JULIO DE DOS MIL DIECIOSHO.

En la Ciudad de México, siendo las doce horas con treinta minutos del veinte de julio de dos mil dieciocho, a efecto de celebrar la Décima Sesión Extraordinaria del 2018 (CTE/10/2018) del Comité de Transparencia de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro (CONSOR), 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 CONSOR que integran el Comité de Transparencia y que se señalan a continuación: Lic. Carlos Francisco Ramírez Alpizar, Director de Vinculación, Titular de la Unidad de Transparencia y Presidente del Comité; el Ing. Carlos Maximiliano Huétrón Escamilla, Coordinador General de Administración y Tecnologías de la Información y Responsable del área de archivos; el Mtro. Porfirio Ugalde Reséndiz, Titular del Órgano Interno de Control en la CONSOR y la Lic. Itzel Monserrat García Hernández, Secretaria Técnica de este Comité.

Asimismo, asistieron como invitados: el Lic. Antonio S. Reyna Castillo, Vicepresidente Jurídico e invitado permanente del Comité y el Lic. 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 CONSOR, para tratar el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

I. Lista de asistencia.

II. Análisis, evaluación y, en su caso, aprobación de la clasificación de la información como reservada respecto a la solicitud con número de folio 0612100011818 relativa a los equipos de cómputo, modems, routers o puntos de acceso inalámbricos de la Comisión, en específico por lo que se refiere los puertos de red abiertos, con fundamento en los artículos 113, fracciones V, VII y XIII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 110, fracciones V, VII y XIII de Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en relación con los Lineamientos Vigésimo tercero, Vigésimo sexto, primer párrafo y Trigésimo segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de versiones públicas.

III. Análisis, evaluación y, en su caso, aprobación de la clasificación de la información como confidencial respecto a las solicitudes con números de folio 0612100012318 y 0612100013118, relativa a Planes de Pensión de registro electrónico, con fundamento en los artículos 146 último párrafo de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y 113 fracción III

Página 1 de 18

S
f
2
TJ
J
Z
H
X

8. CONTROL DE CAMBIOS

No. DE REVISIÓN	FECHA	MOTIVO
00	Septiembre 2018	Se incorpora el "Procedimiento para la celebración, publicación y seguimiento de las resoluciones emitidas por el Comité de Transparencia, así como la publicación de sus resoluciones" de la CGIV en virtud de la actualización del Manual de Organización Específico de la CGIV.