



COMITÉ DE TRANSPARENCIA

ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA CONASAMI 4 DE MARZO 2022

El pasado treinta de marzo de dos mil veinte, el Consejo de Salubridad General publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se declaró como emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, a la epidemia de enfermedad generada por el virus SARSCoV2 (COVID-19), en consecuencia, la Secretaría de Salud emitió el Acuerdo por el que se establecen acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2, publicado en el Diario Oficial de la Federación el treinta y uno de marzo del mismo año, en el que ordenó la suspensión inmediata de las actividades no esenciales, en el territorio nacional.

En virtud de lo anterior, la Secretaría de la Función Pública, en ejercicio de las funciones que tiene encomendadas para organizar y coordinar el desarrollo administrativo integral en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y emitir las normas para que los recursos humanos sean gestionados con los criterios de eficacia, legalidad y eficiencia, implementó medidas que permitieran coadyuvar a la prevención del contagio del virus COVID-19 en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal mediante el Acuerdo por el que se establecen los criterios en materia de administración de recursos humanos para contener la propagación del coronavirus COVID-19, en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el veintitrés de marzo de dos mil veinte. Dicho documento consideró que el desplazamiento cotidiano de los servidores públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a sus centros de trabajo, así como la concentración de individuos al interior de los mismos, incrementa la probabilidad de exposición y transmisión del virus, por lo cual indicó que las tecnologías de la información y comunicación permiten que las instituciones públicas establezcan modalidades de trabajo que no requieren necesariamente de la presencia del personal, lo que redundaría en la mejora de la eficacia y eficiencia de los recursos humanos y en la protección de la salud de la ciudadanía, así como de los propios servidores públicos y sus familias, asegurando el correcto cumplimiento de atribuciones, programas y objetivos institucionales.



En este orden de ideas, el treinta de septiembre de dos mil veinte, la misma Secretaría de la Función Pública, ordenó a través del Acuerdo por el que se establecen los criterios en materia de administración de recursos humanos para contener la propagación del coronavirus COVID-19, en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación, que durante el periodo comprendido del primero de octubre de dos mil veinte al cuatro de enero de dos mil veintiuno, el trabajo a distancia podría continuar realizándose, observando los principios y valores de honestidad, cautela, respeto, responsabilidad y proporcionalidad, preservando la confidencialidad y resguardo de la información oficial en términos de las leyes aplicables.

Por lo anterior, en la Ciudad de México, siendo las 11:00 horas del día 4 de marzo de 2022, se reunió el Comité de Transparencia de la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos, vía remota, a través de la aplicación Teams, estando presentes la Licenciada Alejandra Ramírez Oliva, Directora de Programación y Logística, y Titular de la Unidad de Transparencia; Maestro Raúl González Alanís, Director Administrativo y responsable del Área Coordinadora de Archivos y la Licenciada Eréndira Camacho Ocampo, Titular del Órgano Interno de Control.

Como invitados, asistieron el Maestro Marco Antonio Gómez Lovera, Director de Análisis Macroeconómico y Regional; C.P Pablo Ruíz Avila, Jefe del Departamento de Auditoría Interna y Titular del Área de Quejas del Órgano Interno de Control y Licenciada Marisol Saénz Saénz, Secretaria "A" participando en apoyo a las actividades de la Unidad de Transparencia.

La Licenciada Alejandra Ramírez Oliva dio inició a la reunión agradeciendo la participación de los asistentes, prosiguió tocando como primer punto la lista de asistencia, así como el punto 2 con la comprobación del Quórum y una vez aceptados, paso al punto 3:





3. SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS TOMADOS EN LA SESIÓN ANTERIOR.

ACUERDO	ESTATUS
Acuerdo 1: Se llevará a cabo un requerimiento vía oficio a la maestra Nelly Inés Sánchez respecto a las cargas faltantes que corresponden a su área.	Este acuerdo se cumplió de manera parcial, mediante el oficio DRMSG/15-12-2021/112, con el envío de los comprobantes de carga del art. 76 segundo y tercer trimestre. Del art. 70 fracción XVIII se solicitó la aclaración de la carga correspondiente al 2º trimestre mediante oficio UT/08-02-2022/023 dirigido al Director General de Enlace con Partidos Políticos, Organismos Electorales y Descentralizados del INAI, el cual se encuentra pendiente de respuesta.
Acuerdo 2: La unidad de Transparencia realizará las consultas correspondientes tanto a la Dirección Técnica respecto de la documentación que se podría considerar para la certificación digital como a la Unidad de Gobierno Digital del Gobierno Federal.	Se dio inicio al proceso de consultas, a fin de integrar la ruta que podría seguirse en la implementación del presente procedimiento ya que identificamos que, la Unidad de Gobierno Digital del Gobierno Federal, al no ser el área responsable de autorizar la certificación de documentos oficiales, requiere autorizaciones interinstitucionales otorgadas por otras dependencias del Gobierno Federal. Por lo anterior, este asunto continúa en trámite.

En este punto la licenciada Alejandra Ramírez aclaro que se hicieron las cargas que correspondientes que el INAI envío como faltantes, sin embargo por las fechas de carga el INAI no las registra como atendidas pero ya se mandaron los acuses de las cargas y se encuentra en periodo de verificación, sobre el Acuerdo 1 que la consulta realizada al INAI respecto a la fracción XVII aun se encuentra en espera de respuesta, sobre el Acuerdo 2 una vez expuestas las acciones realizadas se informó que aun se encuentra en proceso.

4. SEGUIMIENTO Y ESTATUS DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN, RECURSOS DE REVISIÓN Y REQUERIMIENTOS.





Respecto a este punto se informó que las solicitudes recibida en lo que va del año hasta el momento de la sesión se han atendido en tiempo y forma solo hay una en proceso.

Sobre los recursos de revisión se encuentran de la siguiente manera:

- **RRA 8197/21.** Concluido, lo cual se informó al Director Administrativo mediante oficio UT/22-02-2022/033 del veintidós de febrero de dos mil veintidós.
- **RRA 13273/21.** La respuesta de cumplimiento emitida se encuentra en proceso de evaluación.
- **RRA 30/22.** Se encuentra en proceso de revisión el Acta de la Primera Sesión Extraordinaria con la finalidad de dar atención al acuerdo de cumplimiento.
- **RRA 29/22.** Se enviaron los alegatos y manifestaciones correspondientes por lo que se encuentra en proceso de sustanciación.

Respecto a los Requerimientos hasta el momento de la sesión se han atendido tiempo y forma.

5. INFORMAR SOBRE LAS PRESENTACIONES QUE HA ENVIADO EL INAI REFERENTE A LAS FRACCIONES ASIGNADAS

Respecto a este tema la licenciada Alejandra Ramírez informo que el INAI, implementó mesas permanentes de asesoría con la finalidad de atender las dudas que los sujetos obligados tienen en diversos temas, derivado de esto han enviado una serie de presentaciones que se harán llegar a los responsables de las cargas de información.

El contador Pablo Francisco Ruíz, comentó en este sentido que es oportuno integrar estos temas para atender la obligación que establece el art. 44 fracción V en el que se determina la obligación de los Comités de Transparencia de promover la capacitación, actualización de los servidores públicos o integrantes adscritos a las unidades de transparencia, la siguiente reacción define que se debe establecer programas de capacitación en materia de transparencia por lo tanto hay varios temas de capacitación respecto a elaboración de versiones públicas, actualización de formatos. Por lo que es buen tiempo para ejercer capacitación se puede someter a votación y solicitar al departamento de Recursos humanos que ejecute las acciones de capacitación correspondientes las que requieran una erogación, sin dejar de lado que el INAI ofrece varios cursos, talleres que se pueden tomar en línea también es importante generar la programación porque eso ayuda con los indicadores de profesionalización, las áreas centrales a veces piden horas hombre destinadas a capacitación así como





cuantas personas han capacitado por lo que es importante mantener un control en este rubro de transparencia de cuáles son las metas a seguir durante 2022 y que tanto se va a cumplir durante los siguientes trimestres.

La licenciada Alejandra comentó que junto con el licenciado José Andrés se comentó que la capacitación se había estado tomando en línea y justo abordó que ahora que se empiezan a reanudar las actividades presenciales se puede planear un cronograma de actividades en materia de capacitación, respecto a este punto se está contemplando la manera de cumplir de manera presencial o las acciones en materia de transparencia.

La licenciada Alejandra comentó que las presentaciones pueden ser el material idóneo para que a través de la unidad de transparencia se pueda llevar a cabo la impartición de los formatos.

Toda vez que se ha expuesto el tema de capacitación surge el

Acuerdo 1:

La Unidad de Transparencia se coordinará con el Departamento de Recursos Humanos para llevar a cabo la Planeación del Cronograma de las Actividades de Capacitación.

Hizo hincapié en que el licenciado José Andrés fue designado como enlace de capacitación ante el INAI por parte de la Conasami, por lo que se trabaja de manera conjunta.

La licenciada Alejandra aclaró que ya se elaboró la cédula de necesidades de capacitación con anterioridad y en su momento se compartió con las áreas los cursos que se encontraban disponibles en línea. Sin embargo, es importante lo que comenta el contador Pablo de llevar a cabo la capacitación presencial para llevar el registro de horas hombre y tener este cumplimiento.

El contador Pablo Francisco Ruíz, sugirió que se emita un documento por parte de la propia unidad de transparencia para formalizar respecto al tema de capacitación y definir qué temas pueden ser obligatorios, opcionales, presenciales, electrónicos porque si únicamente se realiza a través de la difusión de estos cursos al personal, se deja muy abierto y no se definen metas internas en materia de transparencia y el punto de la necesidad de formalizar es porque es muy similar al PADA (Programa Anual de Desarrollo Archivístico), tengo entendido que el año pasado no se operó por lo tanto en este ejercicio y al ser competencia del Comité de Transparencia aprobarlo, en ese sentido, esta primer



sesión puede ayudar a generar los insumos formales que puedan ayudar a dar un seguimiento cuantitativo y cualitativo respecto a estas materias que van de la mano archivo con transparencia y al parecer el año pasado tampoco hubo un programa formal emitido por el Comité de Transparencia sin embargo buscaré la normativa porque según parece no está en la Ley General si no en la Ley Federal de Transparencia, en la cual se establece que anualmente se deberán definir estos programas, formalizados con un documento autorizado por los miembros del comité de transparencia.

La licenciada Alejandra comentó que se emitirá el documento de manera general sin embargo con su intervención se dará forma al programa de capacitación en materia de transparencia esto debido a que el año pasado las condiciones fueron completamente adversas por lo que el INAI no requirió las capacitaciones presenciales sin embargo seguramente este año requerirá esta información por lo tanto se preparará la capacitación en materia de transparencia y definir cuáles son los puntos, por lo que el acuerdo se estableció en los siguientes términos:

Acuerdo 2:

Se definirá cuáles serán los cursos de manera presencial, virtual, obligatoria y voluntaria que se encuentran disponibles para el personal de la Conasami.

El maestro Raúl González comentó que la capacitación de manera presencial es importante, sin embargo, se debe considerar que la emergencia sanitaria puede dar un vuelco por lo que no se debe omitir la capacitación virtual, además de que se debe tomar en cuenta que hay personal que toma más cursos que otros, de acuerdo a la carga de trabajo que tiene cada uno. Por lo que se deberían poner metas al personal sobre este rubro.

La licenciada precisó que de acuerdo con lo que comentó el contador Pablo Ruíz, quedaría pendiente la implementación del Programa de Capacitación en Materia de Transparencia y la aprobación del programa en materia de archivos por parte de coordinación de archivos, el cual debe ser presentado ante el Comité de Transparencia a través del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA).

El licenciado José Andrés López mencionó que ya se realizó la carga de la cedula de detección de capacitación en materia de transparencia y entregó el acuse de la carga la Unidad de Transparencia, también informó que el día 23 de marzo se remitirán los formatos que tanto la unidad como el Comité de Transparencia deberán firmar porque el programa sí se encuentra contemplado en la normatividad en materia de transparencia y hay dos rubros, uno es la





certificación de la entidad, y la otra vía es establecer como meta recibir capacitación por las 40 horas que estipulan para el trabajador.

La licenciada Alejandra reitero que el **acuerdo 2**, deriva en las formas de capacitación que se encuentran disponibles para el personal de la entidad y que solo queda pendiente la capacitación en materia de archivo que son propiamente de la Coordinación de Archivos de la Comisión, sin embargo, debido a que el PADA (Plan Anual de Desarrollo Archivístico) pasa por el proceso de aprobación del Comité de Transparencia existe la vinculación. Y de acuerdo con lo expuesto se entiende que se está avanzando en materia de archivos.

6. ESTABLECER PROCEDIMIENTO PARA CLASIFICACIÓN Y RESERVA DE EXPEDIENTES.

Con relación a este tema la licenciada informó que recientemente llegó un recurso de revisión donde se observó que no se llevó a cabo el procedimiento correspondiente para la clasificación de reserva de expedientes, por lo que derivado de esto en la sesión extraordinaria se mencionó que en esta sesión se definiría el procedimiento correspondiente por lo que se informa lo procedente y se incluyen ligas para acceder a los documentos:

El procedimiento para la clasificación y reserva de expedientes se elaborará conforme a lo establecido en los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de versiones públicas, vigentes:

https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5433280&fecha=15/04/2016

Y la presentación, que el INAI compartió con motivo de las Mesas Permanentes:

<https://docs.google.com/presentation/d/1S6uXgMUSwYMAOqGL8Dh70HQIkqDdPhh/e/dit?usp=sharing&oid=117484254986229059946&rtfpof=true&sd=true>

Es importante precisar que la reserva de la información debe ser autorizada por el Comité de Transparencia

7. TESTADO DE CONTRATOS.

En este punto la licenciada Alejandra comentó que este tema va de la mano con el tema anterior, sin embargo, específicamente con el tema de la emisión de las versiones publicas con motivo de recursos de revisión aclarar que debe ser



aprobada por la Unidad de Transparencia, se adjunta liga de los lineamientos para realizar el testado y las versiones públicas conforme a lo que establecen los lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información.

https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5433280&fecha=15/04/2016

8. GENERACIÓN INNECESARIA DE LIGAS EN LAS CARGAS EN EL SIPOT

Para este punto la licenciada Alejandra transmitió la información que el INAI hizo llegar a la Unidad de Transparencia respecto a la generación de las ligas en las cargas que se hacen en el portal del SIPOT, se incluye ejemplo.

GENERACIÓN DE LIGAS:

Las ligas se generarán únicamente cuando exista información.

REDACCIÓN DE NOTAS:

La estructura para construir una nota satisfactoria, debe contar con tres elementos:

- Que se mencione el periodo que se informa.
- Que se señale lo que se va a justificar y una causa y,
- Que se señale una consecuencia

Ejemplo:

Se informa que, durante el 4º trimestre de 2019, el convenio reportado en el presente registro es de colaboración y no se erogaron recursos para su ejecución. Por lo tanto, no se reporta el hipervínculo al informe sobre monto total erogado.

En este orden de ideas, se establece el

Acuerdo 3:

Se enviará la información necesaria, a los responsables de las cargas en el SIPOT, por medio de oficio, para solicitar la correcta elaboración de las ligas para evitar en la posible los errores en las notas.

M. d. d.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]





9. INFORMAR SOBRE LOS PROCESOS DE REVISIÓN, REASIGNACIÓN Y ELIMINACIÓN DE FRACCIONES DE ACUERDO A LA APLICABILIDAD.

Respecto a este tema la licenciada comunico que el INAI informó sobre la no aplicabilidad del artículo 80, por lo tanto se le solicito a la Dirección Técnica, por medio de oficio UT/03-02-2022/017, realizará el respaldo de la información y después procediera al borrado de la misma en la plataforma para que después la Unidad de Transparencia llevara a cabo la des asignación de dicho artículo, una vez hecho esto la Dirección General de Enlace se encargaría de la eliminación definitiva del formato correspondiente. Este procedimiento se dio por atendido por parte del INAI en el mes de febrero.

10. ASUNTOS GENERALES.

Como ya se mencionó en el punto 5, se nombró y se envió la designación del licenciado Jose Andrés López Ramos como enlace de capacitación en materia de Transparencia ante el INAI mediante oficios UT/03-02-2022/020, UT/04-02-2022/021 y UT/04-02-2022/022.

Como tema adicional, se informó que se solicitará a los compañeros del área Administrativa que no den atención a solicitudes de información realizadas por usuarios vía telefónica, presencial o por correo electrónico, lo anterior es con el fin de evitar que se nos observe por parte del INAI, ya que recientemente se presentó un caso en el que se envió información, a través de medios institucionales, sin contar con información vigente, ni tampoco se aseguraron de que la información entregada cumpliera con los criterios solicitados por el usuario.

Por este motivo se hará llegar un oficio a los mandos medios y superiores de la Conasami, con la solicitud de que giren sus instrucciones a su personal a fin de que se abstengan de dar información de manera directa y personalizada a los petitionarios que acudan a la institución, debido a que el único canal de comunicación es por medio de la Unidad de Transparencia, con la finalidad de cuidar la información y no sea usada con fines distintos a los principios y objetivos que busca la Conasami.

Finalmente, para dejar asentado, se informa que, el caso que se refiere, se canalizó a través de la Unidad de Transparencia y ya se proporcionó la atención correspondiente con datos de la dirección técnica, por lo que ya fue remitida al peticionario.





Al respecto, el contador Pablo Francisco Ruíz sugirió establecer un espacio físico para la Unidad de Transparencia y que se capacite a los compañeros de la Conasami respecto al procedimiento a seguir cuando reciben una llamada relacionada con solicitud de información.

El Mtro. Raúl González aportó que se debería elaborar un manual en el que se indique el procedimiento a seguir respecto a la atención de los usuarios tanto de forma presencial como a través de la línea telefónica y reiteró que se debe establecer una ventanilla única de atención en la Conasami y difundir su ubicación a todo el personal de la institución.

La licenciada Alejandra Ramírez aclaró que los Manuales ya existen, fueron aprobados en una reunión de este Comité de Transparencia y ya fueron difundidos. Sin embargo, se volverán a difundir y se reitera el compromiso de la capacitación del personal de la Entidad.

La licenciada Eréndira Camacho reitera la necesidad de capacitación al personal y apoya la exposición de la licenciada Alejandra Ramírez.

El contador Pablo Francisco Ruíz comentó que la capacitación para la aplicación del Manual Interno de la Entidad no solo debe ser en Materia de Transparencia sino en diversos rubros. Reiteró que este tema se debe priorizar para todo el personal.

La licenciada Alejandra reiteró la disposición de la Unidad de Transparencia. No habiendo otro tema que tratar, agradeció la participación de los asistentes, y se dio por terminada la reunión, siendo las 12:31 horas, del 4 de marzo de 2022.

PRESIDENTE DEL COMITÉ

LIC. ALEJANDRA RAMÍREZ OLIVA
DIRECTORA DE PROGRAMACIÓN Y LOGÍSTICA
Y TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA





TRABAJO
SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL



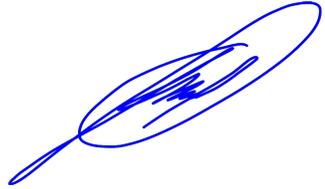
CONASAMI
COMISIÓN NACIONAL DE LOS SALARIOS MÍNIMOS

**DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y
RESPONSABLE DEL ÁREA
COORDINADORA DE ARCHIVOS**



MTRO. RAÚL GONZÁLEZ ALANÍS

**TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE
CONTROL**



LIC. ERÉNDIRA CAMACHO OCAMPO

INVITADOS

**DIRECTOR DE ANÁLISIS
MACROECONÓMICO Y
REGIONAL**



**MTRO. MARCO ANTONIO GÓMEZ
LOVERA**

**JEFE DEL DEPARTAMENTO DE
AUDITORÍA INTERNA Y TITULAR
DEL ÁREA DE QUEJAS DEL
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

C.P PABLO FRANCISCO RUÍZ ÁVILA

UNIDAD DE TRANSPARENCIA



LIC. MARISOL SÁENZ SÁENZ