

**ACTA DE LA VIGÉSIMA CUARTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE 2021
DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA COMISIÓN NACIONAL PARA LA PROTECCIÓN
Y DEFENSA DE LOS USUARIOS DE SERVICIOS FINANCIEROS**

El día miércoles 06 de octubre de 2021, a las 17:00 horas, por vía remota, se reunió el Comité de Transparencia de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros (CONDUSEF), a efecto de desarrollar la Vigésima Cuarta Sesión Extraordinaria del año 2021, solicitada por la Dirección de Administración de Personal y por la Unidad de Transparencia de la CONDUSEF, por lo que se dieron cita sus integrantes: la Lic. Elizabeth Araiza Olivares, Directora General de Procedimientos Jurídicos, Defensoría y Tecnologías Financieras en suplencia por ausencia de la Lic. Elizabeth Ivonne Noriega Aguilar, Vicepresidenta Jurídica y Titular de la Unidad de Transparencia, el Lic. Federico Carlos Chávez Osnaya, Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en la CONDUSEF en suplencia por ausencia de la Lic. Ana Clara Frago Pereida, Titular del Órgano Interno de Control en la CONDUSEF y la C.P. Bernardita Gloria Arango Fernández, Directora de Gestión y Control Documental de la Vicepresidencia de Planeación y Administración, adicionalmente participó como invitada a la sesión la Mtra. Antonia González Espinosa, Directora de Administración de Personal de la Vicepresidencia de Planeación y Administración.

I.- Declaración de Quórum Legal e Inicio de la Sesión.

La Lic. Elizabeth Araiza Olivares, Directora General de Procedimientos Jurídicos, Defensoría y Tecnologías Financieras en suplencia por ausencia de La Lic. Elizabeth Ivonne Noriega Aguilar, Vicepresidenta Jurídica y Titular de la Unidad de Transparencia, dio la bienvenida a los Integrantes del Comité de Transparencia de la CONDUSEF y a la invitada a la sesión, agradeciendo su presencia y participación. Enseguida tomó lista de asistencia y verificó la existencia de quórum, advirtiendo que se satisface el número de Integrantes del Comité que deben estar presentes para sesionar de manera válida.

II. Aprobación del Orden del Día.

A continuación, la Lic. Elizabeth Araiza Olivares, Directora General de Procedimientos Jurídicos, Defensoría y Tecnologías Financieras en suplencia por ausencia de la Lic. Elizabeth Ivonne Noriega Aguilar, Vicepresidenta Jurídica y Titular de la Unidad de Transparencia, informó sobre los asuntos a tratar de conformidad con el Orden del Día, siendo aprobados por los Integrantes del Comité de Transparencia de la CONDUSEF

Por lo antes expuesto, los Integrantes del Comité de Transparencia, emiten a continuación el siguiente Acuerdo:

CT/CONDUSEF/24ª/SESIÓN EXTRAORDINARIA/01/ACUERDO/2021: Los Integrantes del Comité de Transparencia de la CONDUSEF aprueban el orden del día de la Vigésima Cuarta Sesión Extraordinaria del año 2021.

III. Desarrollo de la Sesión

La Lic. Elizabeth Araiza Olivares, Directora General de Procedimientos Jurídicos, Defensoría y Tecnologías Financieras en suplencia por ausencia de la Lic. Elizabeth Ivonne Noriega Aguilar, Vicepresidenta Jurídica y Titular de la Unidad de Transparencia, dio lectura a los asuntos a tratar:

- Revisión de los argumentos lógicos - jurídicos remitidos por la **Dirección de Administración de Personal**, a fin de que se confirme, modifique o revoque la determinación en materia de ampliación de plazo de respuesta, respecto a lo solicitado en el folio **0637000022721**.
- Revisión de la información contenida en los formatos debidamente requisitados (FIC'S) correspondientes al tercer trimestre de 2021, en cumplimiento con los artículos 44, fracción VII, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y 65, fracción VII, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; para que sean enviados al Instituto



Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) y éste cuenta con los datos necesarios para la elaboración del informe anual de actividades y de evaluación general en materia de acceso a la información pública en el país, mismo que será presentado ante el Senado de la República, y por lo que respecta al orden federal, a la Cámara de Diputados, presentados por la **Unidad de Transparencia** a fin de que se confirme, modifique o revoque la información presentada.

2

Por lo antes expuesto, la Lic. Elizabeth Araiza Olivares, Directora General de Procedimientos Jurídicos, Defensoría y Tecnologías Financieras en suplencia por ausencia de la Lic. Elizabeth Ivonne Noriega Aguilar, Vicepresidenta Jurídica y Titular de la Unidad de Transparencia, dió lectura al **PRIMER ASUNTO** a tratar, el cual se indica a continuación:

- Revisión de los argumentos lógicos - jurídicos remitidos por la **Dirección de Administración de Personal**, a fin de que se confirme, modifique o revoque la declaración de ampliación de plazo de respuesta, respecto a lo solicitado en el folio **0637000022721**.

Por consiguiente, la Lic. Elizabeth Araiza Oliva Directora General de Procedimientos Jurídicos, Defensoría y Tecnologías Financieras en suplencia por ausencia de la Lic. Ivonne Noriega Aguilar, Vicepresidenta Jurídica y Titular de la Unidad de Transparencia, informó que se recibió en la Unidad de Transparencia, a través del Sistema de Solicitudes de Información del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, la solicitud de información con número de folio **0637000022721**, que a la letra indica lo siguiente:

Modalidad preferente de entrega de información

"Entrega por Internet en la PNT." (sic)

Descripción clara de la solicitud de información

"1. Nombre y cargo del personal adscrito al Órgano Interno de Control en la CONDUSEF de 2015 hasta la fecha.

2. Curriculum Vitae que fue entregado al ingresar del personal adscrito al Órgano Interno de Control en la CONDUSEF de 2015 hasta la fecha.

3. Perfiles de puestos vigentes a la fecha de ingreso y de los ascensos, promociones o cambios de puesto del personal adscrito al Órgano Interno de Control en la CONDUSEF de 2015 hasta la fecha.

4. Constancias del nivel de estudios, de la experiencia laboral, competencias y capacidades profesionales del personal adscrito al Órgano Interno de Control en la CONDUSEF de 2015 hasta la fecha hasta la fecha entregados al momento de su contratación.

5. Certificaciones que se encuentran en el expediente del personal adscrito al Órgano Interno de Control en la CONDUSEF de 2015 hasta la fecha.

6. Prestaciones bajo cualquier modalidad recibidas de 2015 hasta la fecha del personal adscrito Órgano Interno de Control en la CONDUSEF.

7. Disposiciones normativas y de la junta de gobierno que autorizo las prestaciones recibidas de 2015 hasta la fecha del personal adscrito al Órgano Interno de Control en la CONDUSEF.





8. **Opiniones del Órgano Interno de Control en la CONDUSEF, en la junta de gobierno respecto de las prestaciones autorizadas para su personal.**
9. **Detalle del gasto total erogado con motivo de las prestaciones recibidas de 2015 hasta diciembre de 2019 del personal adscrito al Órgano Interno de Control en la CONDUSEF**
10. **Constancias de devoluciones por prestaciones recibidas que no les correspondieran normativamente al personal adscrito al Órgano Interno de Control en la CONDUSEF de 2015 a la fecha.**
11. **Número de quejas y denuncias así como procedimientos administrativos disciplinarios instaurados con sus causales y cargos resueltos**
 - a) **Para archivar.**
 - b) **En contra de servidores adscritos a la CONDUSEF de 2013 a 2018.**
12. **Número de auditorías y revisiones, causales y cargos con inicio de procedimiento en contra de servidores adscritos a la CONDUSEF de 2013 a 2018.**
13. **Riesgos identificados y controles internos implementados en los procedimientos de quejas, denuncias, auditorías, supervisiones, verificaciones y procedimientos del Órgano Interno de Control de 2013 a la fecha.**
14. **Número de fotocopias e impresiones realizadas por el Órgano Interno de Control de 2013 a la fecha.**
15. **Cursos, diplomados, licenciaturas, posgrados pagados al personal adscrito al Órgano Interno de Control en la CONDUSEF de 2015 hasta la fecha con cargo a la CONDUSEF.**
16. **Actas del Comité de Adquisiciones de las contrataciones correspondientes al Órgano Interno de Control en la CONDUSEF del 2015 hasta la fecha.**
17. **Opiniones emitidas por el Órgano Interno de Control en la CONDUSEF de 2015 hasta la fecha sobre solicitudes de información de transparencia y datos personales.**
18. **Opiniones emitidas por el Órgano Interno de Control en la CONDUSEF de 2015 hasta la fecha sobre contrataciones.**
19. **Buenas prácticas establecidas e implementadas por el Opiniones emitidas por el Órgano Interno de Control en la CONDUSEF de 2015 hasta la fecha.**
20. **Antecedentes de sanción o inhabilitaciones del personal adscritos al Opiniones emitidas por el Órgano Interno de Control en la CONDUSEF de 2015 hasta la fecha.**
21. **Consultas ciudadanas realizadas y compromisos asumidos por el Opiniones emitidas por el Órgano Interno de Control en la CONDUSEF en la Política de Participación Ciudadana para la Toma de Decisiones Gubernamentales en 2016-2017.**
22. **Programas Anuales de Auditoría y sus resultados del Opiniones emitidas por el Órgano Interno de Control en la CONDUSEF de 2015 hasta la fecha.**



[Handwritten signature]



23. Disposiciones normativas para la ejecución de auditorías implementadas por el Opiniones emitidas por el Órgano Interno de Control en la CONDUSEF de 2015 hasta la fecha.

24. Implementación y resultado del diagnóstico del clima organizacional del Opiniones emitidas por el Órgano Interno de Control en la CONDUSEF de 2015 hasta la fecha." (sic)

En consecuencia, la Lic. Elizabeth Araiza Olivares, Directora General de Procedimientos Jurídicos, Defensoría y Tecnologías Financieras en suplencia por ausencia de Lic. Elizabeth Ivonne Noriega Aguilar, Vicepresidenta Jurídica y Titular de la Unidad de Transparencia, cedió la palabra a la Mtra. Antonia González Espinosa, Titular de la Dirección de Administración de Personal de la Vicepresidencia de Planeación y Administración; quien en uso de la voz señaló que de conformidad con lo establecido en el artículo 42 del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, declaró ser **PARCIALMENTE COMPETENTE** para contestar la solicitud en comento por lo que respecta a:

"1. Nombre y cargo del personal adscrito al Órgano Interno de Control en la CONDUSEF de 2015 hasta la fecha.

2. Curriculum Vitae que fue entregado al ingresar del personal adscrito al Órgano Interno de Control en la CONDUSEF de 2015 hasta la fecha.

3. Perfiles de puestos vigentes a la fecha de ingreso y de los ascensos, promociones o cambios de puesto del personal adscrito al Órgano Interno de Control en la CONDUSEF de 2015 hasta la fecha.

4. Constancias del nivel de estudios, de la experiencia laboral, competencias y capacidades profesionales del personal adscrito al Órgano Interno de Control en la CONDUSEF de 2015 hasta la fecha hasta la fecha entregados al momento de su contratación.

5. Certificaciones que se encuentran en el expediente del personal adscrito al Órgano Interno de Control en la CONDUSEF de 2015 hasta la fecha.

6. Prestaciones bajo cualquier modalidad recibidas de 2015 hasta la fecha del personal adscrito Órgano Interno de Control en la CONDUSEF.

7. Disposiciones normativas y de la junta de gobierno que autorizo las prestaciones recibidas de 2015 hasta la fecha del personal adscrito al Órgano Interno de Control en la CONDUSEF.

(...)

9. Detalle del gasto total erogado con motivo de las prestaciones recibidas de 2015 hasta diciembre de 2019 del personal adscrito al Órgano Interno de Control en la CONDUSEF

(...)

15. Cursos, diplomados, licenciaturas, posgrados pagados al personal adscrito al Órgano Interno de Control en la CONDUSEF de 2015 hasta la fecha con cargo a la CONDUSEF."

(...)" (sic)

Derivado de lo anterior, la **Dirección de Administración de Personal** mediante memorándum número DAP/614/2021 de fecha 30 de septiembre de 2021, recibido en la Unidad de Transparencia el 01 de octubre de 2021, solicito convocar y someter a consideración del Comité de Transparencia de la CONDUSEF lo contenido en el citado memorándum, con el objeto de que se confirme, modifique o revoque la determinación en materia





de ampliación del plazo de respuesta de diez días hábiles adicionales para la atención de la solicitud con número de folio **0637000022721**, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1, 4, 8, 43, 44, fracción II, y 132, párrafo segundo de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 1, 5, 6, 65, fracción II y 135, párrafo segundo de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como a lo dispuesto en el lineamiento Vigésimo Octavo de los Lineamientos que establecen los procedimientos internos de atención a solicitudes de acceso a la información pública, de acuerdo con la motivación y fundamentación que en seguida se presentan:

5

"(...)

Primeramente, se tiene a bien señalar que la Comisión Nacional, como Sujeto Obligado tiene la obligación de otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que esté obligada a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones, en el formato en que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre y así lo permita, ello en términos de lo previsto en los artículos 129, primer párrafo de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 130, párrafo cuarto, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, los cuales se citan a continuación:

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

"Artículo 129. Los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los Documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones en el formato en que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre así lo permita

(...)"

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública

"Artículo 130. (...)

(...)

Los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los Documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones en el formato en que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre así lo permita."

Lo anterior resulta relevante ya que debe considerarse lo dispuesto en el "ACUERDO por el que se da a conocer el medio de difusión de la nueva metodología del semáforo por regiones para evaluar el riesgo epidemiológico que representa la enfermedad grave de atención prioritaria COVID-19" publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de julio de 2021 por parte de la Secretaría de Salud, con referencia vinculatoria al "Acuerdo por el que se establece una estrategia para la reapertura de las actividades sociales, educativas y económicas, así como un sistema de semáforo por regiones para evaluar semanalmente el riesgo epidemiológico relacionado con la reapertura de actividades en cada entidad federativa, así como se establecen acciones extraordinarias" publicado en el Diario Oficial el 14 de mayo de 2020, por medio del cual se enuncia que las personas a quienes se haya administrado un esquema de vacunación contra el virus SARS-CoV-2 y habiendo transcurrido dos semanas posteriores a la aplicación de la última dosis, no serán consideradas dentro de la población en situación de vulnerabilidad para contraer dicha enfermedad grave de atención prioritaria.





Ahora bien, los **“Lineamientos para la Estimación de Riesgos del semáforo por regiones COVID-19”** publicados por la Secretaría de Salud el 27 de julio de 2021, con actualización al 18 de agosto de 2021, a través de los cuales se establece el siguiente rango para la estimación de riesgo epidémico por COVID-19 así como las actividades específicas por nivel de riesgo según el semáforo epidemiológico.

Tabla 3. Rango para la estimación de riesgo epidémico COVID-19

Color	Clasificación	Riesgo epidémico poblacional
Rojo	30 – 40	Máximo
Naranja	20 – 29	Alto
Amarillo	10 – 19	Moderado
Verde	0 – 9	Bajo

Tabla 4. Ejemplos de actividades específicas por nivel de riesgo epidémico

	Verde	Amarillo	Naranja	Rojo
Movilidad	Sin restricciones	Disminución ligera en el espacio público	Reducción de movilidad comunitaria	Quédate en casa
Operación de actividades económicas y sociales	Operación habitual	Aforo al 75%	Aforo al 50%	Operación por indicación de autoridad local o federal

Con fecha 30 de julio de 2021, la Secretaría de la Función Pública publicó el **“ACUERDO por el que se determinan los criterios para la administración de los recursos humanos en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal con el objeto de reducir el riesgo de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2”** en el Diario Oficial de la Federación, por medio del cual los Titulares de la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y de las Unidades de Administración y Finanzas o equivalentes en la Administración Pública Federal, podrán autorizar o facilitar a las personas servidoras públicas el regreso a las labores presenciales en las instalaciones físicas de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de todos aquellos servidores públicos que concluyeron el proceso de inmunización contra el COVID-19, respetando las medidas sanitarias y de sana distancia determinadas por la Secretaría de Salud, y el trabajo a distancia para aquellos que están en lista de espera para concluir su proceso de inmunización y a las personas vulnerables, así como días de trabajo presencial y a distancia alternados, horarios escalonados y el uso de las tecnologías de información y comunicación para la realización de sesiones y reuniones de trabajo, acciones de capacitación y similares a efecto de minimizar el traslado, contacto y riesgo de contagio entre las personas servidoras públicas.

Ahora bien, con fecha 17 de agosto de 2021, se modificó el Acuerdo mencionado en el párrafo que antecede con el **“ACUERDO por el que se modifica el artículo primero, en su fracción I del Acuerdo por el que se determinan los criterios para la administración de los recursos humanos en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal con el objeto de reducir el riesgo de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2”**, por medio del cual se establece el regreso a las labores presenciales en las instalaciones físicas de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de los servidores públicos que concluyeron el

[Handwritten signature]





proceso de inmunización contra el COVID-19, procurando la mitigación del riesgo de contagio a través de las medidas sanitarias y de sana distancia determinadas por la Secretaría de Salud.

Además, no se omite mencionar que la solicitud de acceso a información pública con número de folio **0637000022721**, fue ingresada el día 03 de septiembre de 2021, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), por lo que durante ese periodo de tiempo y hasta la fecha el color del Semáforo Epidemiológico en la Ciudad de México ha permanecido en **AMARILLO** de acuerdo a lo siguiente:

- El 03 de septiembre de 2021 se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el **SEPTUAGÉSIMO TERCER AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL COLOR DEL SEMÁFORO EPIDEMIOLÓGICO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, ASÍ COMO LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN A LA SALUD QUE DEBERÁN OBSERVARSE DERIVADO DE LA EMERGENCIA SANITARIA POR COVID-19** el cual hace del conocimiento del público que el Comité de Monitoreo de la Ciudad de México, con base en los indicadores epidemiológicos de las autoridades sanitarias de los ámbitos federal y local, principalmente por los índices de ocupación hospitalaria y los casos sospechosos o confirmados de COVID-19 en la Ciudad de México, ha determinado que el color del Semáforo Epidemiológico en la Ciudad de México permanece en **AMARILLO**.
- El 10 de septiembre de 2021 se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el **SEPTUAGÉSIMO CUARTO AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL COLOR DEL SEMÁFORO EPIDEMIOLÓGICO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, ASÍ COMO LAS ACCIONES DE PROTECCIÓN A LA SALUD QUE DEBERÁN OBSERVARSE DERIVADO DE LA EMERGENCIA SANITARIA POR COVID-19**, el cual indica que el Comité de Monitoreo de la Ciudad de México, con base en los indicadores epidemiológicos de las autoridades sanitarias de los ámbitos federal y local, principalmente por los índices de ocupación hospitalaria y los casos sospechosos o confirmados de COVID-19 en la Ciudad de México, ha determinado que el color del Semáforo Epidemiológico en la Ciudad de México permanece en **AMARILLO**.
- El 17 de septiembre de 2021 se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el **SEPTUAGÉSIMO QUINTO AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL COLOR DEL SEMÁFORO EPIDEMIOLÓGICO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, ASÍ COMO LAS ACCIONES DE PROTECCIÓN A LA SALUD QUE DEBERÁN OBSERVARSE DERIVADO DE LA EMERGENCIA SANITARIA POR COVID-19** a través del cual se señala que el Comité de Monitoreo de la Ciudad de México, con base en los indicadores epidemiológicos de las autoridades sanitarias de los ámbitos federal y local, principalmente por los índices de ocupación hospitalaria y los casos sospechosos o confirmados de COVID-19 en la Ciudad de México, ha determinado que el color del Semáforo Epidemiológico en la Ciudad de México permanece en **AMARILLO**.
- El 24 de septiembre de 2021 se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el **SEPTUAGÉSIMO SEXTO AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL COLOR DEL SEMÁFORO EPIDEMIOLÓGICO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**, el cual informa que el Comité de Monitoreo de la Ciudad de México, con base en los indicadores epidemiológicos de las autoridades sanitarias de los ámbitos federal y local, principalmente por los índices de ocupación hospitalaria y los casos sospechosos o confirmados de COVID-19 en la Ciudad de México, ha determinado que el color del Semáforo Epidemiológico en la Ciudad de México permanece en **AMARILLO**.

Lo cual debe ser tomado en consideración, ya que para dar acceso a la información solicitada en el folio con número **0637000022721**, es necesario el traslado del personal en transporte público a las oficinas de la CONDUSEF, toda vez que los archivos físicos y electrónicos con los que se cuenta,





se ubican en las oficinas centrales de esta Comisión Nacional sita en Avenida de los Insurgentes Sur 762, Colonia del Valle, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03100, en la Ciudad de México, implicando una situación de riesgo debido al semáforo en el que se encuentra la Ciudad de México, en relación a la contingencia sanitaria que se vive.

Del mismo modo, se informa que esta **Dirección de Administración de Personal**, la cual tiene a su cargo el área de Recursos Humanos, conforme a las atribuciones conferidas en el artículo 42, del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros vigente, actualmente solo cuenta con 02 servidoras públicas para realizar la búsqueda e integración de la información solicitada, mismas que se enuncian a continuación:

1. Titular del Departamento de Servicio Médico, Seguros e ISSSTE.
2. Servidora pública con rango de personal Especialista Técnico "B".

Aunado a lo anterior, es de indicarse que si bien el **"ACUERDO por el que se modifica el artículo primero, en su fracción I del Acuerdo por el que se determinan los criterios para la administración de los recursos humanos en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal con el objeto de reducir el riesgo de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2"**, publicado con fecha 17 de agosto de 2021 en el Diario Oficial de la Federación, establece el regreso a las labores presenciales en las instalaciones físicas de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de los servidores públicos que concluyeron el proceso de inmunización contra el COVID-19, procurando la mitigación del riesgo de contagio a través de las medidas sanitarias y de sana distancia determinadas por la Secretaría de Salud, también lo es que autoriza a los Titulares de la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y de las Unidades de Administración y Finanzas o equivalentes en la Administración Pública Federal a permitir o facilitar a las personas servidoras públicas el trabajo a distancia para aquellos que están en lista de espera para concluir su proceso de inmunización y a las personas vulnerables, así como días de trabajo presencial y a distancia alternados, horarios escalonados y el uso de las tecnologías de información y comunicación para la realización de sesiones y reuniones de trabajo, acciones de capacitación y similares a efecto de minimizar el traslado, contacto y riesgo de contagio.

En ese sentido, se informa que las servidoras públicas adscritas a esta **Dirección de Administración de Personal** que están encargadas de realizar la búsqueda e integración de la información solicitada en comento, aún no completan su esquema de vacunación contra el VIRUS SARS-CoV2, por lo que sus días de trabajo se encuentran alternados entre presencial y a distancia, así como horarios escalonados.

Por otra parte, se debe hacer mención que, de la información por la cual es **PARCIALMENTE COMPETENTE** esta Unidad Administrativa y que se señaló en los primeros párrafos del presente memorándum, se realizó una búsqueda exhaustiva, detallada y minuciosa dentro de los archivos físicos y electrónicos con los que cuenta, así como en el Sistema Integral de Recursos Humanos LOBO-RH, los cuales se localizan en las Oficinas Centrales de esta Comisión Nacional sita en Avenida de los Insurgentes Sur 762, Piso 5, Colonia Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03100, en la Ciudad de México, durante el periodo comprendido de 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020 y 2021 respecto de los servidores públicos adscritos al Órgano Interno de Control de la CONDUSEF.

Del resultado obtenido de dicha búsqueda, se informa que se encontraron en las plantillas de empleados por los años señalados, alrededor de 100 registros de personas servidoras públicas que laboraron o laboran, según sea el caso, en el Órgano Interno de Control de esta Comisión.





Ahora bien, no se omite mencionar que, de cada uno de ellos, esta **Dirección de Administración de Personal** tiene que realizar una búsqueda en sus archivos físicos y electrónicos, especialmente en los expedientes de personal que se encuentran bajo resguardo de esta Unidad Administrativa y de los registros en el Sistema Integral de Recursos Humanos LOBO-RH, de lo correspondiente a:

"(...)

2. Curriculum Vitae que fue entregado al ingresar del personal adscrito al Órgano Interno de Control en la CONDUSEF de 2015 hasta la fecha.

3. Perfiles de puestos vigentes a la fecha de ingreso y de los ascensos, promociones o cambios de puesto del personal adscrito al Órgano Interno de Control en la CONDUSEF de 2015 hasta la fecha.

4. Constancias del nivel de estudios, de la experiencia laboral, competencias y capacidades profesionales del personal adscrito al Órgano Interno de Control en la CONDUSEF de 2015 hasta la fecha hasta la fecha entregados al momento de su contratación.

5. Certificaciones que se encuentran en el expediente del personal adscrito al Órgano Interno de Control en la CONDUSEF de 2015 hasta la fecha.

6. Prestaciones bajo cualquier modalidad recibidas de 2015 hasta la fecha del personal adscrito Órgano Interno de Control en la CONDUSEF.

7. Disposiciones normativas y de la junta de gobierno que autorizo las prestaciones recibidas de 2015 hasta la fecha del personal adscrito al Órgano Interno de Control en la CONDUSEF.

(...)

9. Detalle del gasto total erogado con motivo de las prestaciones recibidas de 2015 hasta diciembre de 2019 del personal adscrito al Órgano Interno de Control en la CONDUSEF

(...)

15. Cursos, diplomados, licenciaturas, posgrados pagados al personal adscrito al Órgano Interno de Control en la CONDUSEF de 2015 hasta la fecha con cargo a la CONDUSEF." (sic)

En ese sentido, es pertinente informar que para dar respuesta a la solicitud de información que nos ocupa, de los 100 expedientes de personal correspondientes a los servidores públicos que laboraron o laboran, según sea el caso, en el Órgano Interno de Control de esta Comisión, se estima que se tiene que revisar un mínimo de 120 hojas y un máximo de 850 hojas por CADA UNO de dichos expedientes de personal.

Adicionalmente, concerniente a los perfiles de puesto solicitados, se tiene a bien hacer de su conocimiento que la **Dirección de Administración de Personal** también tiene que realizar una búsqueda exhaustiva, minuciosa y razonable en sus archivos físicos y electrónicos, específicamente en los que obran bajo resguardo del Departamento de Desarrollo de Personal adscrito a esta Dirección de Área.





Motivo por el cual se demuestra que no se cuenta con el capital humano para la búsqueda, revisión e integración de la información solicitada así como la elaboración de las versiones públicas de la misma, en caso de ser necesario, toda vez que para dar atención a la solicitud de mérito se deben revisar alrededor de 100 expedientes de forma exhaustiva y minuciosa para descartar que las documentales de la información solicitada contengan datos y/o información que se considere deba de ser clasificada como confidencial o reservada así como los registros del Sistema Integral de Recursos Humanos LOBO-RH por lo que hace a los gastos erogados y los archivos del Departamento de Desarrollo de Personal por lo que hace a los perfiles de puesto.

10

En consecuencia, la **Dirección de Administración de Personal** se encuentra materialmente impedida, dado el volumen de la información a integrar y revisar, para responder a la información **0637000022721** en el plazo máximo de veinte días hábiles que prevé el primer párrafo de los artículos 132 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 135 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, ya que el plazo resulta ser insuficiente para dar atención en tiempo y forma a lo requerido por el peticionario, debiendo considerarse que uno de los principios fundamentales del acceso a la información, es el de Certeza, el cual se define en el artículo 8 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública en los siguientes términos:

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

I. Certeza: Principio que otorga seguridad y certidumbre jurídica a los particulares, en virtud de que permite conocer si las acciones de los Organismos garantes son apegadas a derecho y garantiza que los procedimientos sean completamente verificables, fidedignos y confiables;"

En tal entendido, se exige a los sujetos obligados otorgar certeza de la información que entrega a los solicitantes, por ende, en las actuales circunstancias no resulta posible cubrir los extremos requeridos en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que en forma concatenada indican que la información debe encontrarse completa, verificable, veraz:

"Artículo 11. Toda la información en posesión de los sujetos obligados será pública, completa, oportuna y accesible, sujeta a un claro régimen de excepciones que deberán estar definidas y ser además legítimas y estrictamente necesarias en una sociedad democrática."

"Artículo 13. En la generación, publicación y entrega de información se deberá garantizar que ésta sea accesible, confiable, verificable, veraz, oportuna y atenderá las necesidades del derecho de acceso a la información de toda persona."

De igual manera, no se omite señalar que la **Dirección de Administración de Personal**, independientemente de la obligación que tienen para dar atención a las solicitudes de información pública, tienen otras actividades sustantivas que le atribuye el Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros vigente, las cuales se describen a continuación:

"Artículo 42.- Corresponde a la **Dirección de Administración de Personal** el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Negociar y proponer, previa validación de la Dirección General de Servicios Legales, las condiciones laborales de la Comisión Nacional;
- II. Establecer las guías en materia de administración y desarrollo de personal;

Handwritten signature

Handwritten mark





- III. *Determinar y establecer guías para los procesos de reclutamiento, selección, contratación y evaluación, así como para la readscripción del personal de la Comisión Nacional, su registro y control, y coordinar la ejecución, control y evaluación de dichos procesos;*
- IV. *Establecer los mecanismos de evaluación para el personal de nuevo ingreso o de las personas servidoras públicas que participen en los concursos escalafonarios de acuerdo al reglamento correspondiente;*
- V. *Coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual y mensual del Capítulo de Servicios Personales, así como autorizar y supervisar el ejercicio del mismo;*
- VI. *Vigilar el cumplimiento de las Condiciones Generales de Trabajo y, en general, de la normativa que rija las relaciones de trabajo de la Comisión Nacional;*
- VII. *Establecer el sistema para el control de las plazas autorizadas, conforme al Catálogo de Puestos de la Comisión Nacional, así como coordinar su ejecución y evaluación;*
- VIII. *Tramitar los nombramientos y remociones del personal de base y de confianza de la Comisión Nacional y, en su caso, notificar cambios de adscripción;*
- IX. *Formalizar los nombramientos de personal de estructura y eventuales, así como los contratos por servicios profesionales asimilados a salarios, a solicitud de las Unidades Administrativas de la Comisión Nacional;*
- X. *Imponer y/o notificar, previa opinión de la Dirección General de Servicios Legales, las sanciones a los empleados de la Comisión Nacional, en caso de que contravengan las disposiciones aplicables;*
- XI. *Establecer el sistema escalafonario, así como coordinar su ejecución, control y evaluación;*
- XII. *Aplicar el tabulador aprobado de sueldos y salarios de la Comisión Nacional;*
- XIII. *Implantar y aplicar las acciones administrativas a fin de dar cumplimiento a las disposiciones fiscales relativas al pago de los sueldos, salarios y prestaciones del personal de la Comisión Nacional;*
- XIV. *Apoyar a la Dirección General de Servicios Legales en los procesos laborales en que sea parte la Comisión Nacional o pueda resultar afectada;*
- XV. *Representar a la Comisión Nacional ante las autoridades laborales y la organización sindical, así como promover las acciones tendientes a mejorar los beneficios y prestaciones del personal;*
- XVI. *Informar al personal sobre las prestaciones, servicios e incentivos a que se pueden hacer acreedores y, en su caso, proporcionarlos, así como aplicar los sistemas de estímulos y recompensas establecidos por la ley en la materia;*
- XVII. *Supervisar el cumplimiento de las disposiciones aplicables en materia de seguridad social, a favor de los trabajadores de la Comisión Nacional, así como de las cuotas obrero patronales;*
- XVIII. *Controlar y mantener actualizado el registro de las estructuras salariales de la Comisión Nacional, y vigilar que sus Unidades Administrativas se ajusten a las mismas;*
- XIX. *Emitir y establecer los programas de capacitación y desarrollo del personal;*
- XX. *Celebrar convenios y acuerdos, previa opinión de la Dirección General de Servicios Legales, con Instituciones de Educación Superior para la prestación del servicio social y prácticas profesionales;*
- XXI. *Planear y administrar el servicio social y prácticas profesionales, de la Comisión Nacional previa detección de necesidades de las Unidades Administrativas, conforme a los requerimientos anuales que se presenten debidamente fundados y motivados;*





- XXII.** *Planear, controlar y administrar el presupuesto para la prestación del servicio social y prácticas profesionales;*
- XXIII.** *Celebrar convenios y acuerdos, previa opinión de la Dirección General de Servicios Legales, con instituciones, organismos, empresas y entidades culturales para la ejecución de programas orientados al bienestar social y cultural de los trabajadores de la Comisión Nacional y sus familiares derechohabientes;*
- XXIV.** *Coordinar la elaboración, establecimiento, ejecución, control y evaluación de los programas de inducción a la Comisión Nacional del personal de nuevo ingreso;*
- XXV.** *Detectar, en coordinación con las distintas Unidades Administrativas de la Comisión Nacional, las necesidades de capacitación e implementar y ejecutar el programa de trabajo;*
- XXVI.** *Representar a la Comisión Nacional ante las Instituciones competentes en materia de igualdad de género y no discriminación, de los tres órdenes de gobierno, así como con las instituciones de los sectores social y privado e instituciones internacionales;*
- XXVII.** *Fungir como órgano de consulta y asesoría de la Comisión Nacional en materia de perspectiva de género;*
- XXVIII.** *Promover las condiciones de igualdad entre hombres y mujeres de la Comisión Nacional, sin distinción alguna;*
- XXIX.** *Adoptar las medidas adecuadas para eliminar cualquier acto discriminatorio entre el personal de la Comisión Nacional;*
- XXX.** *Promover y adoptar medidas para garantizar el principio de paridad de género entre el personal de la Comisión Nacional;*
- XXXI.** *Capacitar al personal de la Comisión Nacional, en materia de igualdad, equidad, perspectiva, paridad e inclusión de género;*
- XXXII.** *Capacitar al personal de la Comisión Nacional, en materia de prevención y eliminación de todo tipo de discriminación;*
- XXXIII.** *Vigilar el cumplimiento de las disposiciones en las materias de igualdad, equidad, perspectiva, paridad e inclusión de género, así como de prevención y eliminación de todo tipo de discriminación;*
- XXXIV.** *Aplicar al personal de la Comisión Nacional la encuesta de Clima y Cultura Organizacional desarrollada por la autoridad correspondiente;*
- XXXV.** *Desarrollar los programas de mejora en beneficio de los Servidores Públicos de la Comisión Nacional;*
- XXXVI.** *Controlar y mantener actualizado el registro de las estructuras orgánicas y ocupacionales de la Comisión Nacional, ante las autoridades competentes, y vigilar que sus Unidades Administrativas se ajusten a las mismas;*
- XXXVII.** *Coordinar con las Unidades Administrativas de la Comisión, la participación de los candidatos del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, y determinar la elaboración de los planes de capacitación y evaluaciones mensuales para tal efecto;*
- XXXVIII.** *Participar con la Dirección General de Servicios Legales en la actualización del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional, y*
- XXXIX.** *Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas, así como aquellas funciones que les encomiende el superior jerárquico por escrito."*

En tal virtud, por los motivos y circunstancias expuestos, debidamente fundados y motivados se manifiesta la imposibilidad que se tiene para dar atención a lo solicitado en el plazo de veinte días hábiles, por lo que, con fundamento en los artículos 1, 4, 8, 43, 44, fracción II, 132, párrafo segundo, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 1, 5, 6, 65, fracción II, 135, párrafo segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información pública, así como a los dispuesto en el lineamiento Vigésimo Octavo de los Lineamientos que establecen los





*procedimientos internos de atención a solicitudes de acceso a la información pública, solicitó someter a consideración del Comité de Transparencia de la CONDUSEF el presente documento, con el objeto de que se confirme, modifique o revoque la determinación en materia de ampliación del plazo de respuesta de diez días hábiles para la atención de la solicitud de información con número **0637000022721**."*

En consecuencia y atención a lo solicitado por la **Dirección de Administración de Personal**, Unidad Administrativa adscrita a la **Vicepresidencia de Planeación y Administración** de esta **Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros**, los Integrantes del Comité de Transparencia analizaron la motivación y el fundamento contenido en el memorándum DAP/614/2021 de fecha 30 de septiembre de 2021, así como las manifestaciones vertidas por la Titular de la **Dirección de Administración de Personal**, advirtiendo que se cumplen los elementos para sustentar la determinación respecto la ampliación de plazo de respuesta, por lo que resolvieron por unanimidad de votos **CONFIRMAR** por diez días hábiles la ampliación del plazo de la respuesta a la solicitud de información **0637000022721**, de conformidad con los artículos 44, fracción II, 132 párrafo segundo de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 65, fracción II y 135 párrafo segundo de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como lo dispuesto en el lineamiento Vigésimo Octavo de los Lineamientos que establecen los procedimientos internos de atención a solicitudes de acceso a la información pública.

13

Por lo antes expuesto, los Integrantes del Comité de Transparencia, emiten el Acuerdo siguiente

CT/CONDUSEF/24ª/SESIÓNEXTRAORDINARIA/02/ACUERDO/2021: El Comité de Transparencia de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros de conformidad con lo dispuesto en los 1, 4, 8, 43, 44, fracción II, 132, párrafo segundo, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 1, 5, 6, 65, fracción II, 135, párrafo segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información pública, así como a lo dispuesto en el Vigésimo Octavo de los Lineamientos que establecen los procedimientos internos de atención a solicitudes de acceso a la información pública **CONFIRMA** la determinación respecto a la ampliación del plazo de diez días hábiles adicionales para dar respuesta a la solicitud de información con número de folio 0637000022721, solicitada por la Dirección de Administración de Personal, Unidad Administrativa adscrita a la Vicepresidencia de Planeación y Administración de esta Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, mediante memorándum DAP/614/2021 de fecha 30 de septiembre de 2021, la cual se le hará del conocimiento al solicitante, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales; en consecuencia se instruye a la Unidad de Transparencia para que se publique la presente resolución y que la Dirección de Administración de Personal, se tenga por notificada del presente acuerdo para que realice las gestiones correspondientes a fin de que elaboré de forma inmediata la respectiva respuesta al peticionario de la información.

En seguimiento a la sesión, la Lic. Elizabeth Araiza Olivares, Directora General de Procedimientos Jurídicos, Defensoría y Tecnologías Financieras en suplencia por ausencia de Lic. Elizabeth Ivonne Noriega Aguilar, Vicepresidenta Jurídica y Titular de la Unidad de Transparencia, dio lectura al **SEGUNDO ASUNTO** a tratar, el cual se indica a continuación:

- Revisión de la información contenida en los formatos debidamente requisitados (FIC'S) correspondientes al tercer trimestre de 2021, en cumplimiento con los artículos 44, fracción VII, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y 65, fracción VII, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; para que sean enviados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) y éste cuente con los datos necesarios para la elaboración del informe anual de actividades y de evaluación general en materia de acceso a la información pública en el país, mismo que será presentado ante el Senado de la República, y por lo que respecta al orden federal, a la Cámara de

[Handwritten signature]





Diputados, presentados por la Unidad de Transparencia a fin de que se confirme, modifique o revoque la información presentada.

Posterior a su lectura, la Lic. Elizabeth Araiza Olivares, Directora General de Procedimientos Jurídicos, Defensoría y Tecnologías Financieras en suplencia por ausencia de la Lic. Elizabeth Ivonne Noriega Aguilar, Vicepresidenta Jurídica y Titular de la Unidad de Transparencia, como persona facultada para recibir y dar trámite a las solicitudes de Información Pública, Acceso a Datos Personales, Recursos de Revisión y en todo lo relativo a las obligaciones a cargo de la Unidad de Transparencia, con fundamento en los artículos 45, fracción VII, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 61, fracción VII, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 22, fracción L, del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de Usuarios de Servicios Financieros vigente, en uso de la voz señaló lo que a continuación se expone:

14

La Unidad de Transparencia presenta ante el H. Comité de Transparencia de la CONDUSEF la información para la integración del Informe Anual de Actividades y la Evaluación General en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales generada por esta Comisión Nacional, durante el tercer trimestre de 2021, contenida en los formatos debidamente requisitados (FIC'S) aprobados por el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), a fin de que la misma sea enviada al referido Instituto Nacional y éste cuente con los datos necesarios para la elaboración del citado informe, mismo que será presentado ante el Senado de la República, y por lo que respecta al orden federal, a la Cámara de Diputados, lo anterior, en cumplimiento con lo dispuesto en los artículos 44, fracción VII, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 65, fracción VII, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, los cuales se citan a continuación:

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

"Artículo 44. Cada Comité de Transparencia tendrá las siguientes funciones:

- VII. Recabar y enviar al organismo garante, de conformidad con los lineamientos que estos expidan, los datos necesarios para la elaboración del informe anual;"

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública

"Artículo 65. Los Comités de Transparencia tendrán las facultades y atribuciones siguientes:

- VII. Recabar y enviar al Instituto, de conformidad con los lineamientos que expida, los datos necesarios para la elaboración del informe anual;"

Por lo que, se pone a consideración de los Integrantes del Comité de Transparencia de la CONDUSEF a fin de que se confirme, modifique o revoque la información para la integración del Informe Anual de Actividades y la Evaluación General en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales generada por esta Comisión Nacional, durante el tercer trimestre de 2021, la cual fue recabada conforme a lo dispuesto en las fracciones IV, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI del Tercero de los Lineamientos para recabar la información de los Sujetos Obligados que permitan elaborar los informes anuales, los cuales se citan a continuación:

"Tercero. El Informe Anual contendrá, de manera enunciativa más no limitativa, los siguientes datos necesarios que los sujetos obligados deberán entregar al Instituto, en los formatos que para tal efecto se emitan, y en los plazos establecidos en los presentes lineamientos:

(...)

- IV. El reporte de las temáticas desglosadas por subtema, y de las preguntas que, con mayor frecuencia, se reciban en las solicitudes de acceso a la información pública y de acceso,





rectificación, cancelación u oposición de datos personales, las cuales deberán expresarse en cifras y porcentajes;

(...)

- VIII.** *El total y el estado que guardan las denuncias y las solicitudes de intervención formuladas por el Instituto ante los órganos internos de control, contralorías o equivalentes de los sujetos obligados, de conformidad con lo solicitado en el formato para recabar la información que con tal efecto emita la Dirección General de Evaluación;*
- IX.** *El directorio de su Comité y de la Unidad de Transparencia, con información sobre los cambios de titulares e integrantes que se hubieran dado, de conformidad con el formato para recabar la información que para tal efecto emita la Dirección General de Evaluación;*
- X.** *El reporte del trabajo realizado por el Comité de Transparencia, detallado por número de sesiones, casos atendidos, número y sentido de las resoluciones emitidas, observando los parámetros señalados en el formato para recabar la información que con tal efecto emita la Dirección General de Evaluación;*
- XI.** *El número de expedientes desclasificados antes o una vez que se agotó el cumplimiento del periodo de reserva, relacionado con los índices de expedientes clasificados como reservados. La información se cumplimentará en el formato para recabar la información que para tal efecto emita la Dirección General de Evaluación;*
- XII.** *El reporte detallado sobre la implementación de actividades y campañas de capacitación realizadas para fomentar la transparencia y acceso a la información. Dicho reporte se realizará mediante el formato que con tal efecto cada uno de los sujetos obligados considere pertinente; sin embargo, deberán atender los requerimientos mínimos establecidos en las fracciones II y III del lineamiento Noveno;*
- XIII.** *Las denuncias, quejas, solicitudes de intervención o equivalentes, formuladas por el comité de transparencia ante el órgano interno de control de su adscripción, contraloría o equivalente; con esta finalidad se deberán completar los rubros solicitados en el formato para recabar información que para tal efecto emita la Dirección General de Evaluación;*
- XIV.** *El reporte detallado de las acciones, mecanismos y políticas que, en su caso, hayan sido emprendidas tanto por el Comité como por la Unidad de Transparencia, en favor de la transparencia, del acceso a la información y la protección de datos personales. El reporte se realizará mediante el formato que, para tal efecto, cada uno de los sujetos obligados considere pertinente; sin embargo, deberán atender los requerimientos mínimos establecidos en las fracciones II y III del lineamiento Noveno;*
- XV.** *La descripción de las dificultades administrativas, normativas y operativas presentadas en el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de transparencia como: la falta de capacitación para la aplicación de la Ley General, de recursos humanos, financieros y materiales insuficientes, entre otros. La descripción se realizará mediante el formato que, con tal efecto cada uno de los sujetos obligados considere pertinente; sin embargo, deberán atender los requerimientos mínimos establecidos en las fracciones II y III del lineamiento Noveno, y*
- XVI.** *Los datos y la información adicionales que se consideren relevantes para ser incluidos en el Informe Anual, entre los que se podrán considerar aquellos que resulten novedosos o representen un avance en el cumplimiento de los principios relacionados con el ejercicio del derecho de acceso a la información y protección de datos personales. Los datos se reportarán mediante el formato que con tal efecto cada uno de los sujetos obligados considere pertinente; sin embargo, deberán atender los requerimientos mínimos establecidos en las fracciones II y III del lineamiento Noveno."*

Por lo anterior, la Lic. Elizabeth Araiza Olivares, Directora General de Procedimientos Jurídicos, Defensoría y Tecnologías Financieras en suplencia por ausencia de la Lic. Elizabeth Ivonne Noriega Aguilar, Vicepresidenta Jurídica y Titular de la Unidad de Transparencia y persona facultada para recibir y dar trámite a las solicitudes de Información Pública, Acceso a Datos Personales, Recursos de Revisión y en todo lo relativo a las obligaciones a cargo de la Unidad de Transparencia, solicitó a los Integrantes del Comité de Transparencia de la CONDUSEF





confirmar la información recabada en los formatos antes descritos, a fin de que la Comisión Nacional cumpla en tiempo y forma ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

En consecuencia, los Integrantes del Comité de Transparencia de la CONDUSEF revisaron y analizaron la información recabada por la Unidad de Transparencia en cumplimiento con lo dispuesto en los artículos 44, fracción VII, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 65, fracción VII, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y resolvieron por unanimidad de votos **CONFIRMAR** la información requisitada en los formatos referidos para que sea enviada al citado Instituto en tiempo y forma.

En virtud de lo anteriormente expuesto, los Integrantes del Comité de Transparencia de la CONDUSEF emiten el siguiente acuerdo:

CT/CONDUSEF/24ª/SESIÓNEXTRAORDINARIA/03/ACUERDO/2021: El Comité de Transparencia de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23, 24, fracciones VII y VIII, 43, 44, fracción VII, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 10, 11, fracciones VII y VIII, 64, 65, fracción VII, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y a los Lineamientos para recabar la información de los Sujetos Obligados que permitan elaborar los informes anuales **CONFIRMA** la información recabada por la Unidad de Transparencia para la integración del Informe Anual de Actividades y la Evaluación General en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales generada por esta Comisión Nacional, durante el tercer trimestre de 2021. En consecuencia, se instruye a la **Unidad de Transparencia** para que se remita la información al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, a efecto de que la CONDUSEF cumpla en tiempo y forma con lo requerido y dicho Organismo Garante cuente con los datos necesarios para la elaboración del citado informe, mismo que será presentado al Senado de la Republica, y por lo que respecta al orden federal, a la Cámara de Diputados.

Finalmente, al no haber más asuntos que tratar, la Lic. Elizabeth Araiza Olivares, Directora General de Procedimientos Jurídicos, Defensoría y Tecnologías Financieras en suplencia por ausencia de la Lic. Elizabeth Ivonne Noriega Aguilar, Vicepresidenta Jurídica y Titular de la Unidad de Transparencia, dio por concluida la Vigésima Cuarta Sesión Extraordinaria del año 2021 del Comité de Transparencia de la CONDUSEF, siendo las 17:30 horas del día 06 de octubre de 2021.

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA COMISIÓN NACIONAL PARA LA PROTECCIÓN Y DEFENSA DE LOS USUARIOS DE SERVICIOS FINANCIEROS

Lic. Elizabeth Araiza Olivares

Directora General de Procedimientos Jurídicos, Defensoría y Tecnologías Financieras en suplencia por ausencia de la Lic. Elizabeth Ivonne Noriega Aguilar, Vicepresidenta Jurídica y Titular de la Unidad de Transparencia.

Lic. Federico Carlos Chávez Osnaya

Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en la CONDUSEF, en suplencia por ausencia de la Lic. Ana Clara Fragozo Pereida, Titular del Órgano Interno de Control en la CONDUSEF

C.P. Bernardita Gloria Arango Fernández

Directora de Gestión y Control Documental adscrita a la Vicepresidencia de Planeación y Administración

