



**ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA 2021 DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO  
DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES**

En la Ciudad de México, siendo las trece horas, del día lunes seis de diciembre del año dos mil veintiuno, de manera virtual de conformidad con lo publicado en la Gaceta oficial de la Ciudad de México número 318 del día 06 de abril del 2020, estableciendo el acuerdo por el que se autoriza el uso de medios remotos tecnológicos de comunicación como medios oficiales para continuar con las funciones esenciales y se establecen medidas para la celebración de las sesiones de los Órganos Colegiados en las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades de la Administración Pública y Alcaldías de la Ciudad de México, con motivo de la emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor del Consejo de Salud de la Ciudad de México, se reunieron de manera electrónica mediante la plataforma virtual las y los siguientes servidores públicos: Director Ejecutivo de Administración y Finanzas en la Secretaría de las Mujeres C. Javier Rodríguez Bello en su calidad de Presidente de este Órgano Colegiado; el Jefe de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios, Licenciado Mario Alberto Castillo Torres en su calidad de Secretario Técnico; y en calidad de vocales: Maestra Claudia Benítez Guzmán Directora Ejecutiva para una Vida Libre de Violencia, Licenciada Paula Adriana Soto Maldonado Directora Ejecutiva de Igualdad Sustantiva, C. José Francisco García Jerónimo, en Representación de la Dirección General de Igualdad y Atención a la Violencia de Género, Licenciada Brenda Monserrat Pérez López en representación de la Dirección Ejecutiva para el Acceso a la Justicia y Espacios de Refugio, asimismo como Titular del Órgano Interno de Control, el Maestro Patricio Escobar Reyes y el Director de Informática y Sistemas de Registro, Ingeniero Francisco Javier Guajardo Canseco, y la C. Cecilia Porte Petit, en su calidad de Asesora y Enlace de Control de Gestión Documental, con el objeto de celebrar la Primera Sesión Extraordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de las Mujeres para el ejercicio dos mil veintiuno -----

**1.- Lista de Asistencia y declaración de quórum legal.** -----

**Javier Rodríguez Bello** Director Ejecutivo de Administración y Finanzas y Presidente del Comité, da la bienvenida a las y los participantes, e informa que existe quórum legal, pidiendo al Secretario Técnico la verificación a la lista de asistencia. -----

**Licenciado Mario Alberto Castillo Flores**, Secretario Técnico, agradece a las personas servidoras públicas que asisten, y procede a la verificación de la lista de asistencia, informando que existen nueve integrantes, por lo cual se puede llevar a cabo esta sesión. -----

**Javier Rodríguez Bello**, Realiza la declaratoria del quórum legal para celebrar la Primera Sesión Extraordinaria del ejercicio 2021 del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de las Mujeres, e indica que, todos los acuerdos tomados, serán válidos, e instruye al Secretario Técnico dar lectura al acuerdo. -----

*[Handwritten signatures in blue ink on the right margin]*



-----  
**Licenciado Mario Alberto Castillo Flores** Agradece y da lectura al acuerdo. -----  
-----

NÚMERO	ACUERDO
SEI/01/2021	Con fundamento en los artículos: 12 fracción V, 25 y 26 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México; numerales 9.4.6 y 9.4.7 de la Circular Uno 2019 Normatividad en Materia de Administración de Recursos y el Manual Especifico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, una vez verificada la lista de asistencia se declara que existe el quórum legal para celebrar la Primera Sesión Extraordinaria 2021 del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de las Mujeres, por lo que todos los acuerdos serán válidos.

-----  
**Javier Rodríguez Bello** Solicita dar lectura a la orden del día. -----  
-----

**Licenciado Mario Alberto Castillo Flores** Procede a la lectura del orden del día, como punto número uno: lista de asistencia y declaración del quórum legal, punto dos, lectura y aprobación del orden del día, número tres, casos para aprobación, tres punto uno, Manual Especifico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, tres punto dos, calendario de sesiones ordinarias 2022, y punto número cuatro asuntos generales.

-----  
**Javier Rodríguez Bello** Solicita someter a la votación la orden del día. -----  
-----

**Licenciado Mario Alberto Castillo Flores** Solicita al pleno si existen comentarios u observaciones a la orden del día-----  
-----

Favor de votar cada una de las áreas, por unanimidad de aprueba la orden del día, dando lectura al acuerdo. -----  
-----

NÚMERO	ACUERDO
SEI/02/2021	Con fundamento en los artículos: 12 fracción V, 25 y 26 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México; numerales 9.4.6 y 9.4.7 de la Circular Uno Normatividad en Materia de Administración de Recursos y el Manual Especifico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, este Órgano Colegiado aprueba el orden del día de la Primera Sesión Extraordinaria 2021.

-----  
**Javier Rodríguez Bello** Secretario. Favor de continuar con el desahogo del siguiente punto. --  
-----

**Licenciado Mario Alberto Castillo Torres:** Gracias, el siguiente punto corresponde a los casos para aprobación, siendo los siguientes. 3.1 Manual Especifico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos y 3.2 Calendario de Sesiones Ordinarias

*(Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin)*



2022 enviados con anterioridad en sus carpetas para su análisis. -----

Como es de su conocimiento, la Secretaría de las Mujeres cuenta con Dictamen de Estructura Orgánica número D-SEMujeres-16/010920, así como la modificación fundamentada con oficio SAF/DGAPYDA/DEDYPO/0044/2021, es por ello que el Manual de Integración y Funcionamiento de este Órgano Colegiado requiere de la actualización, cumpliendo con la estructura orgánica vigente. -----

En tal sentido, mediante oficio SAF/DGAPYDA/DEDYPO/0730/2021 la Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales de la Secretaría de Administración y Finanzas emite el Dictamen de procedencia del citado Manual de Integración y Funcionamiento, en virtud que cumple con las formalidades, requisitos, elementos de contenido y criterios de conformación aplicables. -----

Por tal motivo y cumpliendo con los trámites, se somete el Manual Específico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos a la aprobación de este Órgano Colegiado. -----

¿Quiénes estén en la aprobación del documento sometido, manifestarlo? -----

Se aprueben por unanimidad los documentos, por lo que se da lectura al siguiente acuerdo: ---

NÚMERO	ACUERDO
SEI/03/2021	Con fundamento en el artículo 57 de la Ley de Archivos de Ciudad de México, este Órgano Colegiado aprueba el Manual Específico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos

**Javier Rodríguez Bello.** Gracias, Secretario por favor continuamos con el desahogo de los asuntos. -----

**Licenciado Mario Alberto Castillo Torres,** continuando con los asuntos a someter a aprobación, se somete ante este Comité, el calendario de Sesiones para el ejercicio 2022, proponiendo las siguientes fechas: I Sesión 31 de enero, II Sesión 28 de abril, III Sesión 28 de julio y IV Sesión 28 de octubre de 2022. -----

**Javier Rodríguez Bello** Solicita someter a la votación el calendario de Sesiones 2022. -----

**Licenciado Mario Alberto Castillo Torres,** ¿Quiénes estén en la aprobación del calendario, manifestarlo? -----

Se aprueben por unanimidad el calendario, por lo que se da lectura al siguiente acuerdo: -----

*[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]*



NÚMERO	ACUERDO
SEI/04/2021	Con fundamento en el artículo 57 de la Ley de Archivos de Ciudad de México, este Órgano Colegiado aprueba el calendario de Sesiones Ordinarias para el ejercicio 2022, quedando de la siguiente manera: I Sesión 31 de enero, II Sesión 28 de abril, III Sesión 28 de julio y IV Sesión 28 de octubre de 2022.

**Javier Rodríguez Bello:** Como parte de los Asuntos Generales, consulto al pleno si alguien tiene comentarios o algún asunto adicional que agregar.

Al no existir temas adicionales y una vez agotados los puntos del orden del día, agradezco su presencia de todas y todos, dando por concluida la Primera Sesión Extraordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de las Mujeres 2021, siendo las trece horas con veintiséis minutos del día seis de diciembre de dos mil veintiuno y de conformidad con los numerales: 9.4.6 y 9.4.7 de la Circular Uno 2019 Normatividad en Materia de Administración de Recursos y el Manual Específico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de las Mujeres, se levanta constancia mediante el acta, misma que se hará llegar por medio del Secretario Técnico para su análisis u observaciones y en su caso para su firma, a cada uno de los que participaron.

**PRESIDENTE**

**SECRETARIO TÉCNICO**

  
**JAVIER RODRÍGUEZ BELLO**  
DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN Y  
FINANZAS

  
**LIC. MARIO ALBERTO CASTILLO TORRES**  
JEFE DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE  
RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y  
SERVICIOS

**VOCAL**

**VOCAL**

  
**MTRA. CLAUDIA BENÍTEZ GUZMÁN**  
DIRECTORA EJECUTIVA PARA UNA VIDA LIBRE  
DE VIOLENCIA

  
**LICDA. PAULA ADRIANA SOTO MALDONADO**  
DIRECTORA EJECUTIVA DE IGUALDAD  
SUSTANTIVA

**VOCAL**

**VOCAL**

  
**LICDA. BRENDA MONSERRAT PÉREZ  
LÓPEZ**  
REPRESENTACIÓN DE LA DIRECCIÓN  
EJECUTIVA PARA EL ACCESO A LA  
JUSTICIA Y ESPACIOS DE REFUGIO

  
**LIC. JOSÉ FRANCISCO GARCÍA JERÓNIMO**  
REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN  
GENERAL DE IGUALDAD Y ATENCIÓN A LA  
VIOLENCIA DE GÉNERO



**REPRESENTANTE**

**ING. FRANCISCO JAVIER GUAJARDO CANSECO**  
DIRECTOR DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS DE  
REGISTRO

**ASESORA**

**C. CECILIA PORTE PETIT MORALES**  
ENLACE DE CONTROL DE GESTION DOCUMENTAL

**REPRESENTANTE**

**MTRO PATRICIO ESCOBAR REYES**  
REPRESENTANTE DEL ÓRGANO DE CONTROL  
INTERNO EN LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES

Esta hoja de firmas corresponde al Acta de la Primera Sesión Extraordinaria 2021 del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de las Mujeres.