



ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA 2022 DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES

En la Ciudad de México, siendo las diecisiete horas con cinco minutos, del día miércoles 29 de junio del año dos mil veintidós, 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 causas 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; Jefa de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios, C. Brenda Itzayana Chávez Martínez en su calidad de Secretaria Técnica; Responsable de la Unidad de Transparencia, Licenciada Liliana Álvarez Aburto en su calidad de Secretaria Ejecutiva; en calidad de vocales: el C. José Francisco García Jerónimo como suplente por parte de la Dirección General de Igualdad y Atención a la Violencia de Género, Licda. Laura Patricia Pelcastre Tinajero como suplente por parte de la Dirección Ejecutiva para el Acceso a la Justicia y Espacios de Refugio; Maestra Minerva Rodríguez Orozco como suplente por parte de la Dirección Ejecutiva de Igualdad Sustantiva; como representantes, Maestro Patricio Escobar Reyes, Titular del Órgano Interno de Control, 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 veintidós-----

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

C. Javier Rodríguez Bello. - Director Ejecutivo de Administración y Finanzas y Presidente, da la bienvenida a las y los participantes, e informa que, de conformidad con los artículos 12, 25 y 26 fracción I de la Ley de Archivos de la Ciudad de México y el Manual Especifico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de las Mujeres, se declara que existe quórum legal, pidiendo a la Secretaria Técnica la verificación a la lista de asistencia. -----

C. Brenda Itzayana Chávez Martínez. -Agradece a las personas servidoras públicas que se encuentran conectados de manera virtual y procede a la verificación de la lista de asistencia, informando que se cuenta con quórum legal, por lo cual se puede llevar a cabo esta sesión. ----

C. Javier Rodríguez Bello. - Realiza la declaratoria del quórum legal para celebrar la Primera Sesión Extraordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de las Mujeres para el ejercicio fiscal dos mil veintidós, e indica que, todos los acuerdos tomados, serán válidos, e instruye a la Secretaria Técnica dar lectura al acuerdo. -----

C. Brenda Itzayana Chávez Martínez. - Agradece y da lectura al acuerdo número uno. -----

B.
B.
B.
B.
B.
B.



NÚMERO	ACUERDO
SE-I/01/2022	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, una vez verificada la lista de asistencia se declara que existe el fórum legal para celebrar la Primera Sesión Extraordinaria 2022. Del comité Interno de Administración de Documentos

C. Javier Rodríguez Bello. - Solicita a la Secretaria Técnica dar lectura a la orden del día. -----

C. Brenda Itzayana Chávez Martínez. - Se procede a dar lectura del orden del día propuesto, como punto número uno: lista de asistencia y declaración del quórum legal, punto número dos, lectura y aprobación, en su caso, del orden del día, punto número tres casos para aprobación, "Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022". -----

C. Javier Rodríguez Bello. - Solicita a la Secretaria Técnica consultar al pleno si existen comentarios u observaciones a la orden del día propuesta.-----

C. Brenda Itzayana Chávez Martínez. - ¿Se consulta a los asistentes a la sesión si existen comentarios u observaciones a la orden del día? -----

C. Brenda Itzayana Chávez Martínez. - Al no haber comentarios u observaciones, se procede a la votación: ¿Quiénes de los integrantes estén por la afirmativa, favor de manifestarlo, por unanimidad se aprueba la orden del día Presidente.-----

C. Javier Rodríguez Bello. - Agradece a la Secretaria Técnica y solicita dar lectura al acuerdo. -----

C. Brenda Itzayana Chávez Martínez. - Se procede a dar lectura al acuerdo número dos. -----

NÚMERO	ACUERDO
SE-I/02/2022	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 2022.

C. Javier Rodríguez Bello. - Agradece a la Secretaria Técnica y solicita continuar con el desahogo del siguiente punto.-----

C. Brenda Itzayana Chávez Martínez. - Gracias Presidente. El siguiente punto corresponde a los casos de aprobación, el cual corresponde a la Aprobación del "Programa Anual De Desarrollo Archivístico 2022", mismo que fue enviado previamente en sus carpetas, por lo que pido si no existe inconveniente se omite la lectura. -----

Maestro Patricio Escobar Reyes. - Es importante comentar que en el punto número 12 del Programa Anual De Desarrollo Archivístico 2022, se encuentra el cronograma de ejecución y mientras no se tengan programadas actividades por trimestre sería nada más una planeación,

B.
A.
C.
D.
E.
F.
G.
H.



no como tal un programa, ya que deben de estar signadas las actividades para tener una medición si se está cumplimiento o no con el programa.-----

C. Javier Rodríguez Bello. – Muchas gracias por el comentario Maestro Patricio, en relación al punto que menciona se toma en consideración para el tema de autorización y se dará cumplimiento como está pactado en el cronograma, una vez que se encuentre actualizado se enviará en la versión final para su validación y firma correspondiente-----

Maestro Patricio Escobar Reyes. - Aquí lo importante es para que se tenga una meta de medición por que a final de cuentas lo único que se tiene mientras el cronograma no esté totalmente llenado se entendería que es una planeación y ya con el cronograma totalmente llenado, se entendería que es un programa totalmente activo, aquí lo importante es que si se puede votar, se aprueba pero con el compromiso de que al momento de la firma ya vengán asignado cada una de las actividades en el programa, de hecho si se le solicitaría para poder verificar el cumplimiento del programa-----

C. Javier Rodríguez Bello. – Gracias Maestro, se toma en consideración para que al momento de enviar el acta para validación y firma, se anexe el cronograma para que se otorgue el visto bueno correspondiente.-----

C. Brenda Itzayana Chávez Martínez. - Gracias, se procede con la votación por parte de la Dirección General de Igualdad y Atención a la Violencia de Género, José Francisco García Jerónimo **"A FAVOR"**, por parte de la Dirección Ejecutiva de Igualdad Sustantiva, Maestra Minerva Rodríguez Orozco **"A FAVOR"**, por parte de la Dirección Ejecutiva para el Acceso a la Justicia y Espacios de Refugio, Licenciada Laura Pelcastre Tinajero **"A FAVOR"**, la Responsable de la Unidad de Transparencia, Licenciada Liliana Álvarez Aburto **"A FAVOR"**. -----

C. Javier Rodríguez Bello. - Muchas Gracias Secretaria Técnica, con 4 votos a favor se aprueba el acuerdo tomando en consideración el comentario del Maestro Patricio Escobar Reyes para que sea integrado y al momento de pasar el acta, ya debe de contener dentro de todo el programa las fechas establecidas dentro de un cronograma justo para proceder a la autorización y firma correspondiente, así mismo dar cumplimiento.-----

C. Brenda Itzayana Chávez Martínez. - Gracias, se procede dar lectura al acuerdo: -----

NÚMERO	ACUERDO
SE-1/03/2021	Con fundamento en el artículo 12 fracción XIII artículos 28, 29, 30 Y 33 fracción V de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, y el manual específico de operaciones del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, este Órgano Colegiado aprueba el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022

Javier Rodríguez Bello: Como parte de los Asuntos Generales, consulto al pleno si alguien tiene un asunto adicional a agregar.-----

(Vertical list of handwritten signatures in blue ink)



Javier Rodríguez Bello. - Al no existir asuntos adicionales y una vez agotados los puntos de la orden del día, agradezco la 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 del año 2022, siendo las diecisiete horas con veinticuatro minutos del día 29 de junio del año 2022 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

JAVIER RODRÍGUEZ BELLO
DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

SECRETARIA TÉCNICA

BRENDA ITZAYANA CHÁVEZ MARTÍNEZ
JUD DE RECURSOS MATERIALES,
ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS

SECRETARIA EJECUTIVA

LCDA. LILIANA ALVAREZ ABURTO
RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE
TRANSPARENCIA

VOCAL

C. JOSÉ FRANCISCO GARCÍA JERONIMO
JUD DE LA RED DE INFORMACIÓN

VOCAL

MTRA. MINERVA RODRIGUEZ OROZCO
DIRECTORA DE TRANSVERSALIDAD,
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

VOCAL

LCDA. LAURA PATRICIA PELCASTRE TINAJERO
JUD DE COORDINACIÓN
ZONA PONIENTE

REPRESENTANTE

MTR. PATRICIO ESCOBAR REYES
REPRESENTANTE DEL ÓRGANO DE CONTROL
INTERNO EN LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES

Esta hoja de firmas corresponde al Acta número COTECIAD/06/2022, de la Primera Sesión Extraordinaria 2022.