ACTA DE LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA 2023 DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES

En la Ciudad de México, siendo las catorce horas del día jueves 27 de octubre del año dos mil veintitrés, 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 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; Líder Coordinador de Compras y Control de Materiales, C. Saúl Orozco Flores en su calidad de Secretario Técnico Suplente; Directora Ejecutiva para el Acceso a la Justicia y Espacios de Refugio, Lcda. Brenda Montserrat Pérez López en su calidad de Vocal Titular; Directora de Transversalidad, Seguimiento y Evaluación, Mtra. Minerva Rodríguez Orozco en su calidad de Vocal Suplente; Directora Ejecutiva para una Vida Libre de Violencia, Mtra. Claudia Benítez Guzmán en su calidad de Vocal Titular; por parte del Órgano Interno de Control en la Secretaria de las Mujeres, C.P. Fabiola García Contreras en su calidad de Representante; Directora de Informática y Sistemas de Registro, Ing. Paulina Bustos Arellano en su calidad de Representante; Enlace De Control de Gestión Documental, C. Cecilia Porte Petit Morales en su calidad de Asesora, con el objeto de celebrar la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de las Mujeres para el ejercicio dos mil veintitrés----------

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

Javier Rodríguez Bello: Buenas tardes a todas y todos, de conformidad con lo publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México de fecha 06 de abril de 2020, donde quedó establecido 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 las 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, les doy la más cordial bienvenida a esta Cuarta Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de las Mujeres del ejercicio fiscal 2023.----------

Javier Rodríguez Bello: Le solicito al Secretario Técnico Suplente, nos indique si se cuenta con el quórum legal para la celebración de esta Cuarta Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de las Mujeres del ejercicio fiscal 2023, verificando la lista de asistencia.----------

Saúl Orozco Flores: Gracias Presidente, buenas tardes a todas y todos, se procede a verificar la lista de asistencia, favor de contestar presente cuando mencione su nombre. ----------

Saúl Orozco Flores: Javier Rodríguez Bello.----------

Javier Rodríguez Bello: Presente.----------

Saúl Orozco Flores: Maestra Claudia Benítez Guzmán.----------

Maestra Claudia Benítez Guzmán: Presente.----------

Saúl Orozco Flores: Maestra Minerva Rodríguez Orozco.----------

Minerva Rodríguez Orozco: Presente.----------

Saúl Orozco Flores: Contadora Publica Fabiola García Contreras. ----------

Fabiola García Contreras: Presente.----------

Saúl Orozco Flores: Ingeniera Paulina Bustos Arellano. ----------

Paulina Bustos Arellano: Presente----------

Saúl Orozco Flores: Asesora Cecilia Porte Petit Morales. ----------

Cecilia Porte Petit Morales: Presente----------

Saúl Orozco Flores: Gracias, Presidente le informo que se cuentan presentes de manera virtual 6 integrantes de este Órgano Colegiado. ----------

-Javier Rodríguez Bello: Gracias, Secretario Técnico solamente me quede con una duda, vi conectada hace un momento a la Maestra Sheila Vázquez Camacho, ¿no sé si se encuentre presente la Maestra? No responde, entonces continuamos con 6 integrantes. ----------

Javier Rodríguez Bello: Gracias Secretario Técnico, una vez verificada la lista de asistencia se declara que existe el quórum legal para celebrar la Cuarta Sesión Ordinaria de este Órgano Colegiado en su ejercicio 2023, por lo que todos los acuerdos tomados, serán válidos. Secretario, favor de dar lectura al acuerdo. ----------

Saúl Orozco Flores: Gracias, el acuerdo queda de la siguiente manera ----------

NÚMERO	ACUERDO
SO-IV/01/2023	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 suficiente para celebrar la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaria de Las Mujeres para el ejercicio 2023, por lo que todos los acuerdos serán válidos.

Javier Rodríguez Bello: Gracias Secretario Técnico, favor de continuar con el desahogo de la sesión.----------

---

Saúl Orozco Flores: Gracias Presidente, se procede a la lectura de la orden del día de esta Sesión, Punto número uno: Lista de asistencia y declaración del quórum legal; Punto número dos: Lectura y aprobación, en su caso, de la orden del día, Punto número tres: Asuntos para aprobación, Punto tres punto uno: Se somete a la Aprobación del Acta de la Tercera Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaria de las Mujeres 2023, Punto tres punto dos: Aprobación del calendario de sesiones ordinarias del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaria de las Mujeres para el Ejercicio Fiscal 2024, Punto número cuatro: Asuntos Generales, Punto cuatro punto uno: informe de avance del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023, Punto cuatro punto dos: se hace de conocimiento el trabajo realizado en el ejercicio fiscal 2023 en materia de conservación y presentación de los archivos que obran en el Archivo de Concentración de esta Secretaria; este es el orden del día Presidente.----------

---

Javier Rodríguez Bello: Gracias Secretario, favor de consultar al pleno si existen comentarios u observaciones a la orden del día.----------

---

Saúl Orozco Flores Se consulta al pleno de este Órgano Colegiado ¿existen comentarios a la orden del día'?----------

---

Claudia Benítez Guzmán: Con respecto a los asuntos generales, yo tengo un punto que quería comentar con respecto a los asuntos generales.----------

---

Javier Rodríguez Bello: Que tal Maestra, en el punto número cuatro asuntos generales: se están considerando como punto cuatro punto uno: El Informe de Avance del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023 y Punto cuatro punto dos: Se hace de conocimiento el trabajo realizado en el ejercicio fiscal 2023 en materia de conservación y presentación de los archivos que obran en el Archivo de Concentración de esta Secretaria, si gusta cuando lleguemos al punto cuatro de la sesión de asuntos generales, nos comenta cuál es su punto y lo anexamos a la orden del día, para que se quede asentado como asunto en la versión final del acta.----------

---

Saúl Orozco Flores: Gracias se procede a la votación: Quiénes de los integrantes estén por la afirmativa, manifestarlo levantando su mano. Por unanimidad se aprueba el orden del día Presidente. ----------

---

Javier Rodríguez Bello: Gracias, en este momento solicito al Secretario dar lectura al siguiente acuerdo: ----------

---

Saúl Orozco Flores Secretario Técnico: Gracias Presidente, el acuerdo queda de la siguiente manera: ----------

---

NÚMERO	ACUERDO
SO-IV/02/2023	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, este Órgano Colegiado aprueba el orden del día de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de las Mujeres, en su ejercicio 2023 por lo que todos los acuerdos serán válidos.

Javier Rodríguez Bello: Gracias Secretario. Favor de continuar con el orden del día.----------

---

Saúl Orozco Flores, Gracias. El siguiente punto corresponde a los Asuntos para Aprobación, siendo los siguientes, tres punto uno: Se somete a la aprobación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos el Acta Tercera Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaria de las Mujeres 2023.----------

---

Javier Rodríguez Bello: Gracias Secretario, favor de consultar al pleno si existen comentarios u observaciones a la aprobación del Acta de la Tercera Sesión Ordinaria de favor ----------

---

Saúl Orozco Flores: Gracias, se solicita la dispensa de la lectura del acta en mención, debido a que fue enviada con antelación en la carpeta de trabajo para su revisión. Se consulta a este Órgano Colegiado ¿existen comentarios al acta de la tercera sesión ordinaria?----------

---

Saúl Orozco Flores: Al no haber comentarios, se procede a la votación: Favor de responder por la afirmativa, negativa o abstención al escuchar su nombre.----------

---

Saúl Orozco Flores: Javier Rodríguez Bello.----------

Javier Rodríguez Bello: A favor.----------

Saúl Orozco Flores: Servidor a favor.----------

Saúl Orozco Flores: Maestra Claudia Benítez Guzmán.----------

---

Claudia Benítez Guzmán: A favor.----------

Saúl Orozco Flores: Maestra Minerva Rodríguez Orozco.----------

---

Minerva Rodríguez Orozco: A favor.----------

Por unanimidad se aprueba el Acta de la Tercera Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaria de las Mujeres.----------

---

Javier Rodríguez Bello: Muchas gracias Secretario, favor de continuar con el desahogo de la sesión de favor:----------

---

Saúl Orozco Flores: Gracias Presidente, el acuerdo queda de la siguiente manera: ----------

---

NÚMERO	ACUERDO
SO-IV/03/2023	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, este Órgano Colegiado aprueba el Acta de la Tercera Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaria de las Mujeres 2023.

Javier Rodríguez Bello: Gracias Secretario. Favor de continuar con el siguiente punto de favor-

---

Saúl Orozco Flores: Gracias. El siguiente punto corresponde a los Asuntos para Aprobación, siendo los siguientes, punto tres punto dos: aprobación del calendario de sesiones ordinarias del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaria de las Mujeres para el Ejercicio Fiscal 2024----------

Javier Rodríguez Bello: Muy bien, en relación a este punto como se ha hecho cada año en la cuarta sesión, lo que estamos contemplando son fechas similares a lo que se está ejecutando el año pasado, si bien en las carpetas viene la información respectiva a estos días que están programados, se los hago de conocimiento en caso de que tengan alguna observación o comentario lo manifiesten y poder realizar la modificación correspondiente; la Primera Sesión Ordinaria tendría su verificativo el día 26 de enero del año 2024, la Segunda Sesión Ordinaria sería el día 26 de abril del año 2024, la Tercera Sesión Ordinaria el día 26 de julio del año 2024 y la Cuarta Sesión Ordinaria el día 25 de octubre del año 2024, se contemplaron para llevarse a cabo los días viernes últimos de esos meses, para que estuviera más tranquila y para el desahogo de los temas que contemplamos aquí en la Secretaría pero si alguien tuviera alguna observación o comentario favor de notificarlo y hacer la modificación correspondiente, muchas gracias.----------

---

Saúl Orozco Flores: Gracias Presidente, se consulta al pleno. ¿Si existen comentarios u observaciones al Calendario de Sesiones Ordinarias del Comité Técnico Interno De Administración de Documentos de la Secretaria de las Mujeres para el Ejercicio Fiscal 2024?.--

---

Saúl Orozco Flores: Al no haber comentarios, se procede a la votación: Favor de responder por la afirmativa, negativa o abstención al escuchar su nombre. ----------

---

Saúl Orozco Flores: Javier Rodríguez Bello.----------

Javier Rodríguez Bello: A favor.----------

Saúl Orozco Flores: Servidor A favor.----------

Saúl Orozco Flores: Maestra Claudia Benítez Guzmán.----------

---

Claudia Benítez Guzmán: A favor.----------

Saúl Orozco Flores: Licenciada Brenda Montserrat Pérez López.----------

---

Brenda Montserrat Pérez López: A favor.----------

Saúl Orozco Flores: Maestra Minerva Rodríguez Orozco.----------

---

Minerva Rodríguez Orozco: A favor.----------

Por unanimidad se aprueba el Calendario de Sesiones Ordinarias del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaria de las Mujeres para el Ejercicio Fiscal 2024. ---

---

Javier Rodríguez Bello: Muchas gracias Secretario, en este momento me permito informar que, la Maestra Sheila Vázquez Camacho a través del chat menciona que su micrófono no sirve,

pero que si se encuentra en la Sesión. Favor de continuar con el desahogo de la Sesión Secretario----------

Saúl Orozco Flores: Gracias Presidente, el acuerdo queda de la siguiente manera:----------

NÚMERO	ACUERDO
SO-IV/04/2023	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 Calendario de Sesiones Ordinarias del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de las Mujeres para el Ejercicio Fiscal 2024.

Javier Rodríguez Bello: Gracias Secretario. Favor de continuar con el siguiente punto de favor ----------

Saúl Orozco Flores, Gracias Presidente. El siguiente punto corresponde a los Asuntos Generales, siendo el siguiente; como punto cuatro punto uno: Se hace de conocimiento el Informe de Avance del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023, en caso de tener observaciones favor de manifestarlo. ----------

Javier Rodríguez Bello: Secretario favor de dar lectura al acuerdo de favor. ----------

Saúl Orozco Flores: Gracias Presidente, el acuerdo queda de la siguiente manera:----------

NÚMERO	ACUERDO
SO-IV/05/2023	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, este Órgano Colegiado se da por enterado del Tercer Informe de Avance del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023.

Javier Rodríguez Bello: Gracias Secretario. Favor de seguir con el siguiente punto----------

Saúl Orozco Flores, Gracias Presidente. El siguiente punto corresponde a los Asuntos Generales, siendo el siguiente, como Punto cuatro punto dos: Se hace de conocimiento el trabajo realizado en el ejercicio fiscal 2023 en materia de conservación y presentación de los archivos que obran en el Archivo De Concentración de esta Secretaria, en caso de tener observaciones favor de manifestarlo.----------

Javier Rodríguez Bello: Gracias Secretario. Al parecer no hay observaciones, yo solo quisiera dar una pequeña información, en sus carpetas lo que se anexo son los oficios de solicitud de apoyo o para realizar transferencias primarias, con el área de la coordinación de archivo, que estamos dando el seguimiento puntual, desafortunadamente aún seguimos con algunos temas con el Archivo de la Nación para poder dar de baja algunos documentos, se realizaron trámites respetivos con ellos y con la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración y Finanzas, quedando todavía en espera de respuesta para poder dar de baja los expedientes que están dictaminados y a su vez poder recibir mucho mayor

cantidad de expedientes, posteriormente someter a dictaminación para baja documental nuevamente ante este Comité, esperemos que en la Primera Sesión del siguiente ejercicio fiscal podamos contar con una relación de expedientes que podamos dar de baja. Se continuarán los tramites del Archivo General de la Nación para empezar a atender con mayor rapidez todas las solicitudes, sabemos que es complicado para todas las áreas, pero si era importante comentarlo en el comité para que sepan que estamos trabajando desde este lado y debemos adaptarnos a los tiempos que nos establecen en la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales y del Archivo General de la Nación. En algunos casos obtuvimos respuesta después de 7 meses, diciéndonos que en el trámite realizado ellos no eran competentes, por tal motivo, se realizó otra revisión para dar el seguimiento puntual con otras instancias y estar en posibilidad de dar de baja a la brevedad todos los expedientes dictaminados. Al no haber más comentarios, solicito al Secretario Técnico dar continuidad a la Sesión----------

---

Saúl Orozco Flores: Gracias Presidente, el acuerdo queda de la siguiente manera:----------

---

NÚMERO	ACUERDO
SO-IV/06/2023	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, este Órgano Colegiado se da por enterado el trabajo realizado en el ejercicio fiscal 2023 en materia de conservación y presentación de los archivos que obran en el Archivo De Concentración de esta Secretaria

Javier Rodríguez Bello: Gracias Secretario, en este momento solicito a la Maestra Claudia Benítez Gúzman, ya que estamos en el punto de Asuntos Generales, me parece que tenía un punto para que fuera considerado, adelante Maestra----------

---

Claudia Benítez Guzmán: Si, ya lo habíamos comentado en otras reuniones y creo necesario revisar la clasificación de los archivos de las Lunas, porque esta que debemos de conservar por 70 años y eso obviamente no va a haber lugar donde quepan de echo tenemos archivos desde el año 1997 e incluso ya tienes un oficio de Sibiso porque tienen parte de un archivo de Cuauhtémoc, entonces creo que es importante que se revise por que no son expedientes jurídicos según yo, propongo hacer una revisión rápida de la Ley contigo, a lo mejor una mesa de trabajo para que se revisen bien y se reclasifiquen porque no va a haber luna donde quepan para el resguardo de todos los expedientes que se están generando por 70 años, eso es lo que quería tratar gracias.----------

---

Javier Rodríguez Bello: Así es Maestra , de hecho yo en cuanto tuve la plática con usted, me reuní con el Área Coordinadora de Archivos y ellos ya están revisando la normativa para tener esa mesa de trabajo y definir si es un tema de expedientes que sean jurídicos o administrativos, para poder hacer la modificación correspondiente, de igual forma si otros expedientes de las lunas o de la misma Secretaría se encuentren con algún tipo de error poder solventarlo a la brevedad y tener bien el tema de las vigencias, pero sí que, quede asentado en la sesión y nos ponemos en contacto lo más rápido posible para programar esa mesa de trabajo y poder subsanar esos temas pendientes.----------

---

Javier Rodríguez Bello: Se consulta al pleno ¿si hay algún otro comentario u observación? ----

---

Minerva Rodríguez Orozco: Si yo solo quería recordar las mesas de trabajos o reuniones para el Catalogo de Disposición Archivística, justamente para que todos los expedientes que se van

al Archivo de Concentración y lo del próximo año hacerlo de acuerdo a la nueva o si va a quedar igual o como va a quedar sobre todo con lo coinversión que tenemos dos años sin tener este programa gracias.----------

Javier Rodríguez Bello: Maestra justamente estábamos a la espera de la respuesta del mismo Archivo de la Nación, teníamos esperando más de medio año para que nos dijeran cual es la resolución a nuestra solicitud, desafortunadamente nos dijeron que no corresponde el tema a ellos, ya hicimos las nuevas gestiones para agilizar todo el tema, pero si ya es necesario tener las mesas de trabajo y si el mes que entra estamos más disponibles todos con la carga de trabajo que se ha presentado yo creo que nos convocamos quizá a finales de mes e iniciar aunque sea una mesa de trabajo revisar lo prioritario y empezar a sacar los temas que tenemos pendientes ahí pero estamos contemplado ahí las mesas de trabajo Maestra.----------

Minerva Rodríguez Orozco: Nada más considerar los 16 días de activismo porque es difícil que tengamos tiempo, yo diría que al principio de mes o a mediados por que a finales estamos en los 16 días de activismo.----------

Javier Rodríguez Bello: Lo que podemos hacer es enviar algunas fechas tentativas para programar y no se empalme con nuestros calendarios, en base a eso lo podemos definir mejor, si gustan preparo un pequeño calendario se los hago llegar y si están de acuerdo ahí mismo manifestamos las fechas tentativas que tenemos y si estamos de acuerdo nos sentamos una hora o quizá demos más tiempo para empezar a avanzar el tema que tenemos pendiente, para ya poderlo concluirlo, yo espero el lunes o martes poder hacérselos llegar ya para poder coordinar las acciones de trabajo de este comité, solicito al Secretario Técnico dar continuidad a la sesión de favor.----------

Saúl Orozco Flores: Presidente le informo que ya se agotaron los puntos a tratar de esta sesión.----------

Javier Rodríguez Bello: Al no existir más asuntos que tratar y una vez agotados los puntos del orden del día, agradezco la presencia de todas y todos ustedes, dando por concluida esta Cuarta Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de las Mujeres del presente ejercicio fiscal, siendo las catorce horas con treinta y cinco minutos del día 27 de octubre del año dos mil veintitrés 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 Secretaria de las Mujeres, se levanta constancia mediante el acta, misma que será sometida a votación la siguiente sesión ordinaria para su análisis u observaciones en caso de existir para que posteriormente ser firmada, por cada uno de las y los integrantes que participaron el día de hoy.----------

Presidente

Javier Rodríguez Bello
Director Ejecutivo de Administración y Finanzas

Secretario Técnico Suplente

Saúl Orozco Flores
Líder Coordinador de Compras y Control de Materiales

Vocal Titular

Lcda. Brenda Montserrat Pérez López
Directora Ejecutiva para el Acceso a la Justicia y Espacios de Refugio

Vocal Titular

Mtra. Claudia Benítez Guzmán
Directora Ejecutiva para una Vida Libre de Violencia

Vocal Suplente

Mtra. Minerva Rodríguez Orozco
Directora de Transversalidad, Seguimiento y Evaluación

Representante

Ing. Paulina Bustos Arellano
Directora de Informática y Sistemas de Registro

Representante

C.P. Fabiola García Contreras
Representante por parte del Órgano Interno de Control

Asesora

C. Cecilia Portepetit Morales
Enlace De Control de Gestión Documental