



ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA 2019 DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES

En la Ciudad de México, siendo las doce horas con quince minutos, del día miércoles veintidós de mayo del año dos mil diecinueve, en la sala de juntas de la Secretaría de las Mujeres, ubicada en, Avenida Morelos número 20, primer piso, Colonia Centro Código Postal 06000 Alcaldía de Cuauhtémoc de la Ciudad de México, se reunieron con el objeto de celebrar la Primera Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de las Mujeres de la Ciudad de México 2019, en su carácter de Directora Ejecutiva de Administración y Finanzas en la Secretaría de las Mujeres, y en uso de las facultades que confiere el artículo 17 fracción I de la Ley de Archivos del Distrito Federal, se encuentran reunidos las y los Servidores Públicos siguientes: Directora Ejecutiva de Administración y Finanzas la Licenciada María Luisa Leticia Silva Canaán Presidenta; Responsable de la Unidad Coordinadora de Archivos, Julio César López Ruiz Secretario Técnico; Responsable de la Unidad de Transparencia, Licenciada Griselda Jazmín González Peña Secretaría Ejecutiva; Vocales: Licenciado Juan Pablo Miranda Cabrera, Jefe de la Unidad Departamental de Recursos Materiales Abastecimientos y Servicios y Responsable de la Oficialía de Partes; Jesús Emmanuel Jiménez Medina, Responsable del Archivo de Concentración; Coordinadora General de Igualdad y Atención a la Violencia de Género la Licenciada María Elena Ortega Hernández; la Directora General para el Acceso a la Justicia y Espacios de Refugio Licenciada Lydia María de Jesús Miranda Eslava; como representantes; la Coordinadora de Asuntos Jurídicos Licenciada Perla Diana Encarnación García, Órgano Interno de Control la Licenciada Lucero Grijalva Aragón; Directora de Informática y Sistemas de Registro Maestra María Cristina Cobos López, con el fin de llevar a cabo la formalización de la instalación e inicio de funciones del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de las Mujeres para el ejercicio 2019-----

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

Licenciada María Luisa Leticia Silva Canaán Directora Ejecutiva de Administración y Finanzas y Presidenta de este Órgano Colegiado, da la bienvenida a esta Primera Sesión Ordinaria de dos mil diecinueve, y de conformidad con los artículos los artículos 17 y 21 de la Ley de Archivos del Distrito Federal, se realizar la declaración del quórum legal, pidiendo al Secretario Técnico la verificación a la lista de asistencia. -----

Julio Cesar López Ruiz Secretario Técnico de este Órgano Colegiado. Gracias Presidenta se procede a verificar la lista de asistencia, e informa que se encuentran presentes nueve integrantes de este Órgano Colegiado, por lo cual se puede llevar a cabo esta sesión. -----

Licenciada María Luisa Leticia Silva Canaán, agradece procediendo a la declaratoria del quórum legal para celebrar la Primera Sesión Ordinaria 2019 del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de las Mujeres, por lo que todos los acuerdos serán validos. -----

Handwritten signatures in blue ink on the right margin of the page.



Julio Cesar López Ruiz, da lectura al acuerdo quedando de la siguiente manera. -----

NÚMERO	ACUERDO
SOI/2019/01	Con fundamento en los artículos 17 y 21 de la Ley de Archivos del Distrito Federal y una vez verificada la lista de asistencia se declara que existe el quórum legal para celebrar la Primera Sesión Ordinaria 2019 del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de las Mujeres, por lo que todos los acuerdos serán validos.

Se continúa con el orden del día. -----

Licenciada María Luisa Leticia Silva Canaán, procede a la lectura del orden del día de esta sesión. Como punto número: uno lista de asistencia y declaración del quórum legal, dos, lectura y aprobación, o en su caso del orden del día, tres, integración e instalación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos para el ejercicio 2019, cuatro, Calendario de Sesiones; cinco, programa de trabajo, cinco punto uno, aprobación y firma del Manual Específico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de las Mujeres. Cinco punto dos, Programa Institucional de Desarrollo Archivístico de la Secretaría de las Mujeres para el ejercicio 2019, cinco punto tres, Elaborar los Instrumentos de consulta y control archivísticos, cinco punto cuatro Elaborar los Lineamientos para el préstamo de expedientes, seis, Informe del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico 2018 del Instituto de las Mujeres de la Ciudad de México y como punto siete, Asuntos Generales, solicita si existen comentarios u observaciones, al no existir, se procede a la lectura del acuerdo. -----

NÚMERO	ACUERDO
SOI/2019/02	Con fundamento en los artículos 17 y 21 de la Ley de Archivos del Distrito Federal, este Órgano Colegiado aprueba el orden del día de la Primera Sesión Ordinaria 2019.

La integración de este Órgano Colegiado fue enviada previamente en sus carpetas, por lo que solicita la dispensa de la lectura. Pasando a la Instalación, siendo las 11:00 horas del día miércoles 22 de mayo del año 2019, constituidos en la sala de juntas de la Secretaría de las Mujeres, ubicada, con domicilio en Avenida Morelos número 20, primer piso, Colonia Centro Código Postal 06000, Alcaldía de Cuauhtémoc de la Ciudad de México, en su carácter de Directora Ejecutiva de Administración y Finanzas en la Secretaría de las Mujeres, y en uso de las facultades que confiere el artículo 17 fracción I de la Ley de Archivos del Distrito Federal; Declaro, formalmente INSTALADO el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de las Mujeres. Para el ejercicio 2019, solicitando la lectura al acuerdo. -----

Julio Cesar López Ruiz, da lectura al acuerdo quedando de la siguiente manera. -----

NÚMERO	ACUERDO
SOI/2019/03	Con fundamento en los artículos 17 y 21 de la Ley de Archivos del Distrito Federal, numerales 8.4.4 fracción II, 8.4.6, 8.4.13 y 8.4.15 de la Circular Uno 2015, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, se declara formalmente la instalación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de las Mujeres para el ejercicio 2019.

[Handwritten signatures and initials in blue and black ink on the right margin of the page.]



Licenciada María Luisa Leticia Silva Canaán, pasa al siguiente punto, que corresponde al Calendario de Sesiones, solicitando la omisión de la lectura derivado de que se envió en sus carpetas correspondientes, solicita si existen comentarios u observaciones, al no existir se procedió a su votación, y por unanimidad se aprueba el Calendario de Sesiones se da lectura al acuerdo. -----

NÚMERO	ACUERDO
SOI/2019/04	Con fundamento en el numeral 8.4.13 fracción I de la Circular Uno 2015, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, se aprueba el Calendario de Sesiones del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de las Mujeres.

Licenciada María Luisa Leticia Silva Canaán, continua con el siguiente punto, que corresponde a los casos para aprobación dando lectura: Programa de Trabajo; Aprobación y firma del Manual Específico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de las Mujeres; Programa Institucional de Desarrollo Archivístico de la Secretaría de las Mujeres para el ejercicio 2019; Elaborar los Instrumentos de Control y Consulta Archivísticos y la elaboración de los Lineamientos para el préstamo de expedientes, consulta al pleno si existen comentarios u observaciones, al no existir se procede a su votación, votando caso por caso, Punto correspondiente a la Aprobación y firma del Manual Específico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de las Mujeres. ¿Existen comentarios? Al no haber comentarios, por unanimidad se aprueba el Manual Específico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de las Mujeres, solicitando se firme en este acto por las y los integrantes, así mismo se instruye al Secretario se remita 2 tantos originales a la Coordinación General de Evaluación, Modernización y Desarrollo Administrativa con la finalidad de dar respuesta al Oficio SAF/SSCHA/CGEMDA/0366/2019. -----

NÚMERO	ACUERDO
SOI/2019/05	Con fundamento en el artículo 20 fracción V de la Ley de Archivos así como en los numerales 8.4.13, 8.4.14 de la Circular Uno 2015, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal. Este Órgano Colegiado aprueba el Manual Específico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de las Mujeres, El cual se enviará en lo inmediato a la Coordinación General de Evaluación, Modernización y Desarrollo Administrativo para su registro correspondiente

Licenciada María Luisa Leticia Silva Canaán, da lectura al siguiente punto, Programa Institucional de Desarrollo Archivístico de la Secretaría de las Mujeres para el ejercicio 2019, solicito la omisión de la lectura, derivado que se envió en sus carpetas correspondientes, se consulta al pleno si existen comentarios, al no existir comentarios, se procede a su votación, y por unanimidad se da por aprobado, el siguiente acuerdo queda de la siguiente manera. -----

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin of the page.



NÚMERO	ACUERDO
SOI/2019/06	Con fundamento en el artículo 43 de la Ley de Archivos del Distrito Federal, numerales 8.4.13 fracción I y 8.4.14 fracción III de la Circular Uno 2015, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, se aprueba el Programa Institucional de Desarrollo Archivístico de la Secretaría de las Mujeres para el ejercicio 2019. El cual se enviará en lo inmediato a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales para su registro correspondiente y seguimiento.

Licenciada María Luisa Leticia Silva Canaán, da lectura al siguiente acuerdo a la elaboración de los Instrumentos de control y consulta archivísticos, solicitando la omisión de la lectura, derivado que se envió en sus carpetas correspondientes, cuestionando la existencia de comentarios u observaciones, al no existir, se procede a la votación, el cual por unanimidad se da por aprobado y registrado en el siguiente acuerdo. -----

NÚMERO	ACUERDO
SOI/2019/07	Con fundamento en el artículo 35 de la Ley de Archivos del Distrito Federal, numerales 8.4.17 fracción VI, 8.5.2, 8.5.3, 8.5.8 y 8.5.10 de la Circular Uno 2015, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, se aprueban la elaboración de los Instrumentos de control y consulta archivísticos.

Licenciada María Luisa Leticia Silva Canaán, procede al siguiente caso, la elaboración de los Lineamientos para el préstamo de expedientes, solicitando su votación, por unanimidad se aprueban los lineamientos en cuestión, plasmados en el acuerdo. -----

NÚMERO	ACUERDO
SOI/2019/08	Con fundamento en el artículo 35 de la Ley de Archivos del Distrito Federal, numerales 8.4.17 fracción VI, 8.5.2, 8.5.3, 8.5.8 y 8.5.10 de la Circular Uno 2015, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, se aprueban elaboración de los Lineamientos para el préstamo de expedientes.

Licenciada María Luisa Leticia Silva Canaán, procede con El Informe del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico 2018 del Instituto de las Mujeres de la Ciudad de México, solicito la omisión de la lectura, se consulta al pleno si existen comentarios, al no haber comentarios, se procede a la votación, por unanimidad se aprueba Informe y se registra mediante el acuerdo.-----

NÚMERO	ACUERDO
SOI/2019/09	Con fundamento en el artículo 43 de la Ley de Archivos del Distrito Federal, numerales 8.4.13 fracción I y 8.4.14 fracción III de la Circular Uno 2015, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, se aprueba el Informe del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico (PIDA) 2018 del Instituto de las Mujeres del Distrito Federal. El cual se enviará en lo inmediato a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales para su conocimiento.

Licenciada María Luisa Leticia Silva Canaán, una vez agotados los puntos del orden del día, y no habiendo otro asunto que tratar, agradece la presencia de todas y todos, dando por concluida la Primera Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de

[Handwritten signatures and initials in blue and black ink on the right margin of the page.]



Administración de Documentos de la Secretaría de las Mujeres 2019, siendo las doce horas con treinta minutos del veintidós de mayo de dos mil diecinueve y de conformidad con los numerales: 8.4.4 y 8.4.6 de la Circular Uno 2015, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal 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.

PRESIDENTA

Licenciada María Luisa Leticia Silva Canaán
Directora Ejecutiva de Administración y Finanzas

SECRETARIO TÉCNICO

Julio César López Ruiz
Responsable de la Unidad Coordinadora de Archivos

SECRETARIO TÉCNICO

Licenciada Griselda Jazmín González Peña
Responsable de la Unidad de Transparencia

VOCAL

Licenciado Juan Pablo Miranda Cabrera
J.U.D. de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios

VOCAL

Jesús Emmanuel Jiménez Median
Responsable del Archivo de Concentración

VOCAL

Lydia María de Jesús Miranda Eslava
Directora General para el Acceso a la Justicia y Espacios de Refugio

VOCAL

Licenciada María Elena Ortega Hernández
Coordinadora General de Igualdad y Atención a la Violencia de Género

REPRESENTANTES

Licenciada Perla Diana Encarnación García
Coordinadora de Asuntos Jurídicos

REPRESENTANTES

Mtra. María Cristina Cobos López
Directora de Informática y Sistemas de Registro

REPRESENTANTE

Licenciada Lucero Grijalva Aragón
Órgano Interno de Control

Esta hoja de firmas corresponde al Acta número 01/2019, de la Primera Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de las Mujeres de la Ciudad de México