ACTA
No. 01/SO/27-01/2023

ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, (COTECIAD), CELEBRADA EL VEINTISIETE DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS. ----------

Con fundamento en los artículos 25 y 26 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, 11 y 12 del Reglamento de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; en la Ciudad de México, siendo las doce horas con cinco minutos del día veintisiete de enero del año dos mil veintitrés, sesionado de manera remota a través de la plataforma *Teams* en obediencia al acuerdo 1109/SO/14-07/2021, por el que se aprueban los *Lineamientos para la ejecución de trabajo a domicilio o distancia por parte del personal del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México*, por el que se permiten las reuniones realizadas por medios remotos, se reunieron los integrantes siguientes:----------

	INTEGRANTES	ÁREA	FUNCIÓN COTECIAD
1	Hugo Erik Zertuche Guerrero	Secretaría Técnica	Presidente
2	Guillermo Villanueva Villanueva	Responsable de la Unidad de Archivo de Concentración	Secretario Técnico y Vocal
3	Arturo Iván Arteaga Huertero	Secretaría Ejecutiva	Secretario Ejecutivo
4	Ivonne Maresi Morales Lambarri	Dirección de Administración y Finanzas	Representante y Vocal
5	Armando Arana Arana	Dirección de Asuntos Jurídicos	Representante y Vocal
6	Pedro Esquivel Martínez	Dirección de Tecnologías de la Información	Representante y Vocal
7	Aarón Romero Espinosa	Órgano Interno de Control	Titular y Vocal
8	Erandy Karina Vilchis Alcalá	Secretaría Técnica	Vocal
9	Jorge Ulises Mendoza Mendieta	Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación.	Vocal
10	Anabel Guerrero Contreras	Dirección de Comunicación Social	Vocal
11	Alan Misael González Jaimes	Dirección de Capacitación para la Cultura de la	Vocal

		Transparencia, la Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas	
12	Ángel Sánchez Pérez	Dirección de Datos Personales	Vocal
13	Azucena Iturbe Guzmán	Dirección de Vinculación y Proyección Estratégica	Vocal
14	Nora Angélica Damián Santiago	Oficina del Comisionado Ciudadano Julio César Bonilla Gutiérrez	Vocal
15	Laura Ingrid Escalera Zuñiga	Oficina de la Comisionada Ciudadana Laura Lizette Enríquez Rodríguez	Vocal
16	Juan Carlos Sánchez Caballero Rigalt	Oficina del Comisionado Ciudadano Presidente Arístides Rodrigo Guerrero García	Vocal
17	Celia Patricia Cisneros Miravete	Oficina de la Comisionada Ciudadana María del Carmen Nava Polina	Vocal
18	Nora Patricia Gutiérrez Valdés	Oficina de la Comisionada Ciudadana Marina Alicia San Martin Rebolloso	Vocal
19	Viridiana Monserrat Grez Ramírez	Unidad de Archivo de Resoluciones	Vocal

Con fundamento en los artículos 4, 7 y 10 del Reglamento de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, el **Presidente** dio la bienvenida a los participantes, verificó el quórum por medio del Secretario Técnico, y en consecuencia declaró el inicio de la reunión, sometiendo a consideración de los integrantes del COTECIAD el orden del día previa lectura del Secretario Técnico, mismo que se aprobó por unanimidad de votos, desahogándose como sigue:----------

En uso de la voz el Presidente: Miembros del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, siendo las doce horas con diez minutos del día veintisiete de enero del año dos mil veintitrés. Previo al inicio de la sesión le solicito al secretario técnico proceda al pase de lista con el fin de verificar si existe el quórum legal para la celebración de la Segunda Sesión Ordinaria de este Comité. ----------

En uso de la voz el Secretario Técnico: ----------

Señor presidente le informo que se encuentran presentes los miembros suficientes para

la celebración de la sesión conforme el artículo 7 del Reglamento de Operación del COTECIAD. ----------

En uso de la voz el Presidente: En tal virtud, y toda vez que se reúne el quórum requerido se declara abierta la sesión, en ese sentido, procederemos al desahogo de los asuntos del orden del día de esta sesión, por lo que solicito al secretario técnico dar cuenta del mismo. ----------

En uso de la voz el Secretario Técnico: Con su permiso señor presidente, procedo a la lectura del orden del día: ----------

1. Pase de lista y verificación del quórum legal; ----------
2. Lectura, discusión y en su caso, aprobación del Orden del día.; ----------
3. Presentación, del Informe de Cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022; ----------
4. Presentación, análisis y, en su caso, aprobación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023 del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México;
5. . Asuntos Generales. ----------

En uso de la voz el Presidente: Gracias secretario, si no hay comentarios solicito emitir su voto levantando la mano quienes estén a favor. ----------

En uso de la voz el Secretario Técnico: Señor presidente le informo que se aprueba por unanimidad el orden del día de esta sesión. ----------

En uso de la voz el Presidente: El tercer punto del orden del día consiste en la Presentación del Informe de Cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022 de este Instituto de Transparencia, por lo que le solicito al secretario técnico, consulte al COTECIAD si existe algún comentario sobre el Informe referido. ----------

En uso de la voz el Secretario Técnico: Se consulta al COTECIAD si existe algún comentario sobre el Informe de Cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022 del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México. ---------

En uso de la voz el Presidente: Al no haber comentarios se tiene por presentado el Informe de Cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022 del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México. El cuarto punto del orden del día consiste en la presentación, análisis, y en su caso, aprobación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2023 del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México. Por lo que solicito al secretario técnico proceda con la exposición correspondiente. ----------

En uso de la voz el Secretario Técnico: Con su permiso me permito presentar la síntesis de dicho proyecto: ----------

La Ley de Archivos de la Ciudad de México tiene por objeto regular el funcionamiento, la integración y administración de documentos y los archivos en posesión de la Administración Pública de la Ciudad de México, del Órgano Legislativo, del Órgano Judicial y Organismos Públicos Autónomos. ----------

Los artículos 28, 29 y 30 de la Ley de Archivos establecen que los sujetos obligados deberán integrar anualmente su Programa de Trabajo. ----------

Que el proyecto del PADA 2023 se conforma de los siguientes puntos: ----------

- MARCO JURÍDICO. ----------
- Glosario. ----------
- Marco de referencia. ----------
- Justificación. ----------
- Objetivos. ----------
- Planeación. ----------
- Alcance. ----------
- Entregables. ----------
- Descripción de los recursos a utilizar, tanto humanos como materiales. ----------
- Descripción de los Proyectos: ----------
  1. Reuniones del Comité. ----------
  2. Seguimiento de la aplicación de la normatividad archivística. ----------
  3. Seguimiento e implementación formal ante el COTECIAD, de la Plataforma Digital de Gestión Documental. ----------
  4. Generar un calendario de transferencias primarias. ----------
  5. Difusión del Sistema Institucional de Archivos. ----------
  6. Capacitación en materia de archivos. ----------
  7. Propuestas para la adquisición de los recursos materiales para los archivos. ----
  8. Actualización del Cuadro General de Clasificación y Archivística y del Catálogo de Disposición Documental. ----------
  9. Elaboración de la Matriz de identificación de Riesgos y Soluciones en la operación del Sistema Institucional de Archivos. ----------
  10. Elaboración de los Criterios para la Gestión Integral de Riesgos del SIA. ---------
  11. Presentación del anteproyecto de Programa Anual de Desarrollo Archivístico. --
- Cronograma. ----------
- Costos. ----------
- Administración del PADA. ----------

Debido a lo anteriormente expuesto, se pone a consideración de este grupo interdisciplinario un programa con elementos de planeación, programación y evaluación para el desarrollo de los archivos y de su Sistema Institucional; definiendo las prioridades institucionales integrando los recursos económicos, tecnológicos y operativos disponibles. Es cuanto señor presidente. ----------

En uso de la voz el Presidente: Muchas gracias por la exposición secretario. Integrantes del COTECIAD queda a su consideración el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023 que se presenta, previa votación se da el uso de la voz a quien así lo solicite. -------

En uso de la voz el titular del Órgano Interno de Control: Miembros del COTECIAD, desde el Órgano Interno de Control queríamos hacer este apunte, primero reconocer el esfuerzo de cada uno de ustedes, de sus áreas, de la Secretaría Técnica, y de su área de archivo encabezada por Guillermo, a quien mandó un afectuoso saludo, ya que se llevó a cabo una auditoría por cumplimiento a la Ley General de Archivos el año pasado, denominada "*Auditoría al Sistema Institucional de Archivos*", la cual derivó en nueve recomendaciones por parte de este Órgano Interno de Control y de estas el año pasado, fueron atendidas 8 de ellas satisfactoriamente, es un avance del 89.9% y el cual quiero

reconocer no solamente la labor de las áreas encargadas, sino también de todo el Instituto. El otro 10. 9% del cumplimiento veo con muy buenos ojos, pero aparte con mucha emoción y también contento porque podríamos cerrar ya el seguimiento a esa auditoría, puesto que están priorizando uno de los puntos fundamentales de esta observación que es la actualización del Catálogo y Cuadro de Clasificación Archivística, por lo tanto le doy, no solamente una felicitación, sino que pido que todos ustedes que puedan colaborar con el área de archivo, igual que pueden contar con él OIC para cualquier duda que tengan, y podamos sacar esta única observación que se nos fue el año pasado. Asimismo veo con buenos ojos que ya se están calendarizando transferencias primarias, estas transferencias, también significan un gran avance en el tema de archivo, ya que desde hace más de dos o tres años, no se habían podido realizar. Significa que estamos avanzando y dejando un archivo al día, no solamente en lo normativo, sino en lo operativo, así que quiero felicitarlos, este programa 2023 se enfoca en lo más importante para el Instituto, que es nuestra memoria documental, enhorabuena señor secretario, Guillermo, un abrazo a todos, muchas gracias. ----------

En uso de la voz el representante de la Dirección de Capacitación para la Cultura de la Transparencia la Protección de Datos Personales y la Rendición de Cuentas: Primero que nada, buenas tardes a todas y a todos los integrantes del COTECIAD, un comentario nada más de conclusión al tema del PADA 2023, e igual primero reconocer el esfuerzo y el compromiso por parte de la coordinación de archivos y por tan arduo trabajo, y por no dejar al lado a las áreas generadoras, involucrarnos en la revisión, agradecemos que también hayan tomado ciertas consideraciones sobre todo al Informe 2022 y al Programa 2023, que no son con otro ánimo, sino para mejorar, fortalecer, e integrar el Sistema Institucional de Archivos y los trabajos de archivística al interior, y buscar el cumplimiento cabal de normatividad aplicable. En este sentido volvemos a reiterar ciertas consideraciones que ya habíamos propuesto ante el órgano colegiado, y también en las revisiones, y sobre todo para el Programa Anual de Archivos 2023, que si bien a lo mejor no se puede contemplar este año, se pongan en consideración para años posteriores; como es el tema de recursos asignados, los rubros del costo, que vemos que también se eliminó en la versión final, generar un apartado de reportes, y el apartado en donde se habla de la matriz y la elaboración de los criterios de gestión integral de riesgos se menciona en los comentarios que son dos entregables distintos, entonces a lo mejor se pueda agregar en el apartado de entregables dado que sí pueden arrojar alguna documental y saber cómo se puede documentar eso. Aunado a todo esto, ya vertimos nuestros comentarios en el colegiado y reiteramos el apoyo y compromiso con coadyuvar con el área coordinadora de archivos y con los miembros de COTECIAD, si no tienen algún inconveniente de votar la versión final también nos vamos a adherir a dicha determinación, pues como comentaba el Contralor, también me adhiero a la felicitación y a reconocer su esfuerzo y su compromiso por sacar estos temas adelante, muchas gracias. ----------

En uso de la voz la representante de la Oficina de la Comisionada Ciudadana María del Carmen Nava Polina: Buenas tardes, de parte de la Ponencia Nava igualmente se reiteran todas las observaciones que se hicieron llegar en su momento vía correo electrónico, pero de igual manera nos adherimos a la versión final si así lo consideran los

miembros del COTECIAD. ----------

En uso de la voz el Presidente: Únicamente les comentaría en este tema de costo, el tema es muy complejo, porque en realidad ni siquiera la Secretaría Técnica tiene un presupuesto asignado, lo que nosotros gastamos es a través de la DAF, y puedo decir bajo el escenario de toda la administración pública, no sólo local sino también la federal, de ultra escasez de recursos, pues básicamente; sí hacemos nuestro plan y tenemos nuestras solicitudes, pero tiene más que ver con la posibilidad de que haya recursos disponibles, y ahí siempre, la DAF muy generosamente busca tener algún recurso para nosotros, el caso de lo que hemos hecho, del equipamiento que se ha tenido, de la compra de las cajas de polipropileno también. Entiendo muy bien, y coincido en ese punto, de tener un presupuesto y desglose más claro, pero dada las condiciones en las que estamos, ha sido muy complejo, no crean que es un tema de nuestra parte, en realidad organizacionalmente ha sido difícil, porque lo reitero, no hay presupuesto, es más, este año el presupuesto que nos fue asignado pues básicamente es el mismo del 2019, 2018, o sea es un presupuesto inercial, que ni siquiera está reconociendo la inflación, sino que es únicamente en términos nominales, el mismo presupuesto desde entonces, por eso ha sido difícil, no piensen que es un asunto de nosotros el no quererlo incorporar, sino que tiene otro tema, más estructural. ----------

En uso de la voz el Secretario Técnico: Gracias, efectivamente, como comenta el presidente, la métrica de la planeación en programas archivísticos, es la descripción de los recursos materiales y humanos; los materiales los describimos, que son los que se dotan para el trabajo diario de las propias oficinas, por lo que no se podría hacer una distinción exacta de cuantos se dedican exclusivamente a archivos, y al igual de los recursos humanos, pues son todos los que forman parte del COTECIAD, pero también entendemos que quienes integran el COTECIAD, no se dedican exclusivamente a tareas de archivo, desarrollan muchas otras actividades, y no hay una jerarquía específica, puede haber desde líderes de proyecto, jefes de departamento, o hasta subdirectores de área encargados de las funciones que tenemos para el COTECIAD, por lo tanto incluso la cuantificación de los recursos que se destinan tan solo en recursos humanos para el funcionamiento del sistema son muy difíciles de cuantificar, por eso hacemos la descripción de con que se cuenta para poder realizar los trabajos del sistema. Si me permite el colegiado agradezco las observaciones de las áreas que están haciendo sus comentarios y también en el orden de reconocer el trabajo, si bien como lo mencionamos es el trabajo de las áreas; todos hacemos archivo, y todos trabajamos en este sistema; las áreas generadoras, los integrantes del COTECIAD para la presentación de este programa, también si me permite, nuevamente recalcar y agradecer la dirección que en esta área está desempeñando el Secretario Técnico de este Instituto, y también particularmente mencionar el trabajo que está desempeñando la Subdirección de Archivo que es, quien realmente, coordina estos trabajos a través de su unidad, y digo la Subdirección de Archivos pero concretamente me refiero a la maestra Brenda Trujillo, para para efecto de que también lo tengamos en cuenta al momento de tener la numeralia de quienes formamos parte de este trabajo institucional. ----------

En uso de la voz el titular del Órgano Interno de Control: Omití en mi felicitación a la atención a la auditoría a la maestra Brenda, a quien también quiero mandarle una

felicitación y exhorto a que cuenta con nosotros para poder sacar todos los temas pendientes, muchas gracias. ----------

En uso de la voz el Presidente: Al no haber más comentarios al respecto, le solicito al secretario técnico someta a votación el asunto presentado. ----------

En uso de la voz el Secretario Técnico: Integrantes del Comité, les solicito expresar el sentido de su voto. ----------

Le informo señor presidente que se aprueba por unanimidad el programa presentado. ----

En uso de la voz el Presidente: Muchas gracias, el último punto del orden del día consiste en asuntos generales, por lo que solicito al secretario técnico proceda a consultar al COTECIAD si existe algún asunto general que desea se comenten al seno de este Comité.

En uso de la voz el Secretario Técnico: Con su permiso señor presidente, se consulta al COTECIAD si existe si existe algún asunto general que desea se comente al seno de este Comité. ----------

Señor presidente le informo que no se presentan ningún asunto general para la discusión al seno de este COTECIAD. ----------

En uso de la voz el Presidente: Al no haber otro asunto que tratar se da por concluida la Primera Sesión Ordinaria del Comité a las doce horas con veintinueve minutos del veintisiete de octubre del dos mil veintitrés y se instruye al Secretario Técnico proceda a elaborar el acta de la sesión. ----------

---

Con fundamento en el artículo 12 del Reglamento de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, firman en todas sus fojas los integrantes del Comité que participaron en la reunión. ----------

Hugo Erik Zertuche Guerrero
PRESIDENTE COTECIAD

Guillermo Villanueva Villanueva
SECRETARIO TÉCNICO Y VOCAL AC

Arturo Iván Arteaga Huertero
SECRETARÍA EJECUTIVA Y VOCAL

Ivonne Maresi Morales Lambarri
REPRESENTANTE Y VOCAL DAF

Armando Arana Arana
REPRESENTANTE Y VOCAL DAJ

Pedro Esquivel Martínez
REPRESENTANTE Y VOCAL DTI

Aarón Romero Espinosa
TITULAR Y VOCAL OIC

Erandy Karina Vilchis Alcalá
VOCAL ST

Jorge Ulises Mendoza Mendieta
VOCAL DEAEyE

Anabel Guerrero Contreras
VOCAL DCS

Alan Misael González Jaimes
VOCAL DCCT

Ángel Sánchez Pérez
VOCAL DP

Azucena Iturbe Guzmán
VOCAL DVPE

Nora Angélica Damián Santiago
VOCAL JCBG

Laura Ingrid Escalera Zuñiga
VOCAL LLER

Juan Carlos Sánchez Caballero Rigalt
VOCAL ARGG

Celia Patricia Cisneros Miravete
VOCAL MCNP

Nora Patricia Gutiérrez Valdés
VOCAL MASMR

Viridiana Monserrat Grez Ramírez
VOCAL AR

Estas firmas forman parte del Acta No. 01/SO/27-01/2023, de la Primera Sesión del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, verificada el día veintisiete de enero de dos mil veintitrés.