

OFICIALIA MAYOR

COMITÉ TÉCNICO INSTITUCIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS



V LEGISLATURA

ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ TÉCNICO INSTITUCIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL

En la Ciudad de México Distrito Federal, a los veinticinco días del mes de noviembre del año dos mil once, se reunieron en el Salón Cuatro, segundo piso del edificio de Gante número quince, de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, en la Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal cero seis mil diez, las siguientes personas: Lic. Alejandro Torres Rogelio en suplencia de la Profra. Freyja Doride Puebla López, Presidenta; Lic. Lázaro Almazán Correa en Suplencia del Lic. Alejandro Torres Rogelio, Secretario Ejecutivo; C. Fabiola Cordero Rebollo, Secretaria Técnica; Lic. Arianda Berenice Velázquez Olivares en suplencia del Dr. Pablo Trejo Pérez, Vocal; C. Amador Ortiz Estrada en suplencia del Lic. Fernando Macías Cué, Vocal; C. Alberto Pérez Guzmán, en suplencia de la Lic. Marian Berenice Álvarez Chávez, Asesora; Lic. Carlos Nava Pérez, Invitado; C. José Trinidad Morales Soto en suplencia de la Lic. María de los Ángeles Huerta Villalobos Directora General de Informática, Invitada; con el objetivo de celebrar la Segunda Sesión Ordinaria del Comité Técnico Institucional de Administración de Documentos en Dos Mil Once, con la siguiente orden del día:

1. Lista de asistencia y certificación de quórum.
2. Lectura y aprobación del orden del día.
3. Lectura y Aprobación del Acta de la Primera Sesión Ordinaria.
4. Auditoría A/10/11-ALDF "Sistema Institucional de Archivos y Archivo de la ALDF".
5. Aprobación del Manual Específico de Operación del COTECIAD.
6. Asuntos Generales.

Siendo las once horas con quince minutos y una vez verificada la asistencia a la sesión de trabajo, se declaró la existencia del quórum legal para su respectiva celebración, por lo que en uso de la palabra manifestó lo siguiente:

EL C. PRESIDENTE ALEJANDRO TORRES ROGELIO.- Buenos días. Vamos a dar inicio a esta segunda sesión ordinaria del Comité Técnico Institucional de Administración de Documentos.

Le pediré al licenciado Lázaro Almazán Correa, quien en esta ocasión está en funciones de la Secretaría Ejecutiva, que nos ayude con la lista de asistencia y certificación de quórum.

EL C. SECRETARIO LAZARO ALMAZAN CORREA.- Muy buenos días. Lázaro Almazán, en mi condición de suplente de la Secretaría Ejecutiva de este Comité, le informo, señor Presidente, que se encuentra el

OFICIALIA MAYOR

COMITÉ TÉCNICO INSTITUCIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS



licenciado Alejandro Torres Rogelio, en representación de la Presidencia de este Comité, de la Profesora Freyja Doridé Puebla López, como encargada del despacho de la Oficialía Mayor.

La ciudadana Fabiola Cordero Rebollo, subdirectora del Archivo General, en su calidad de Secretaria Técnica.

La licenciada Ariadna Berenice Velázquez Olivares, como vocal en representación de la Contraloría General.

El licenciado Manuel Ortiz Estrada, como vocal con la representación de la Coordinación General de Comunicación Social.

El de la voz, Lázaro Almazán Correa, como suplente de la Secretaría Ejecutiva. Existe quórum legal para sesionar.

EL C. PRESIDENTE.- Muchas gracias. En consecuencia pasaríamos entonces a la lectura y aprobación del orden del día.

La misma ha sido distribuida previamente entre los integrantes de este comité, por lo que si no tienen inconveniente, les solicitaría su anuencia para que pudiéramos aprobarla, dispensar su lectura y aprobarla. Quienes estuvieran de acuerdo, lo pueden manifestar alzando la mano.
Por unanimidad.

Pasaríamos al tercer punto del orden del día, que es la lectura y aprobación del acta de la primera sesión ordinaria del COTECIAD.

Esta acta también ha sido distribuida previamente a todos los integrantes del Comité, por lo que nuevamente le solicitaría su aprobación, si lo consideran así para dispensar su lectura y pasar directamente a su aprobación. Quienes estén de acuerdo, pueden manifestarlo alzando la mano.
Aprobada por unanimidad.

En el cuarto punto del orden del día se refiere a la auditoría A/10/11-ALDF denominada sistema institucional de archivo y archivo de la ALDF.

La ciudadana Fabiola Cordero nos hará un informe al respecto.

LA C. FABIOLA CORDERO REBOLLO.- Sí, que tal, buenos días a los presentes. Es a manera de mención la información derivada de la auditoría.

Les quiero comentar que esta auditoría se practicó en 5 etapas, a todas hemos contestado en tiempo y forma y básicamente en el informe final, realizado por la Subcontraloría de Auditoría, solamente se realizó una observación en la que hace hincapié en la normatividad.

OFICIALIA MAYOR

COMITÉ TÉCNICO INSTITUCIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS



V LEGISLATURA

Entonces como nosotros hemos informado aquí anteriormente, pues toda la normatividad de gran parte de la Oficialía Mayor, y esto incluye desde luego al Archivo, se encuentre en un proceso de actualización, más eso no quiere decir que no se esté dando seguimiento, se ha estado avanzando y estamos en espera de su pronta aprobación.

Entonces básicamente no es aún un asunto concluido, también el procedimiento de auditoría, por lo que en tanto no les podamos dar algún material al respecto pero sí es importante que todos estén informados de la observación que hubo y que desde luego ya también se está atendiendo.

EL C. PRESIDENTE.- Muchas gracias. En consecuencia, pasaremos al siguiente asunto para esta sesión, que tiene que ver con el Manual Específico de Operación del Comité Técnico e Institucional de Administración de Documentos, para análisis, discusión y aprobación en esta sesión del Comité.

Ha sido distribuida previamente una copia a todos los integrantes de este Comité de este Manual Específico de Operación del COTECIAD.

Si alguien tuviera algún comentario, para poder dar inicio con este punto.

Sí, licenciada Berenice Velázquez, por Contraloría.

LA C. LIC. BERENICE VELÁZQUEZ.- Hola, muy buenos días.

Hace unos días nos hicieron llegar a la Contraloría General un oficio de la Presidenta de este Comité para hacer las observaciones pertinentes al último proyecto que se nos entregó. Por parte de la Contraloría se hacen 3 observaciones, 2 se atendieron, una que tiene que ver con la estructura que sigue a la guía para la elaboración de manuales y otra tenía que ver con el nombre correcto del INFODF de acuerdo a la reforma de agosto de este año; y otra observación tiene que ver con la denominación del archivo, esa es la que estamos viendo que no se está atendiendo, siempre han surgido, desde que se inició todo este proceso del COTECIAD cuál es el nombre correcto.

En la Contraloría la observación que hacen es que de acuerdo a la Ley Orgánica en su artículo 87-ter se señala que la Asamblea Legislativa contará con un archivo histórico. En relación a eso la fracción IX del artículo 60 del Reglamento señala que corresponde a la Oficialía Mayor administrar y custodiar el archivo histórico.

También tenemos conocimiento que existe un acuerdo de Comisión de Gobierno donde se crea la estructura orgánica del Subcomité del Archivo Central.

Lo que me pide el doctor Pablo Trejo es que este punto quede bien sentado en el sentido de que fueron los legisladores, los asambleístas quienes decidieron crear como área administrativa dependiente de la Oficialía Mayor un archivo histórico, y que en todo caso ya que se está en este momento haciendo la reestructura de todas las áreas y de la denominación, que cambiara. También a él le queda claro que la parte del archivo histórico es uno de los componentes que deben de tener los archivos.

a

Handwritten signature and initials on the right margin.

OFICIALIA MAYOR

COMITÉ TÉCNICO INSTITUCIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS



Esa parte de la denominación no va peleada con los componentes que deben de existir en el mismo. Esa es la única aclaración y la observación que en todo caso la Contraloría sigue teniendo con relación al Manual del COTECIAD.

EL C. PRESIDENTE.- Sí, la Subdirectora del Archivo General, Fabiola Cordero.

LA C. FABIOLA CORDERO.- Sí, en efecto, la ley nos define que tiene que existir un archivo histórico, más sin embargo tenemos un acuerdo de la Comisión de Gobierno del 27 de noviembre de 2007 donde precisamente se crea el archivo y se le da una estructura bajo el nombre de Subdirección de Archivo de Información Pública.

Pero la Ley de Archivos que es posterior, que es de 2008, nos marca precisamente, como ya bien lo comentó la licenciada, en su artículo 13, los componentes normativos que deberá tener precisamente el Sistema Institucional de Archivos. Aquí nos habla de 3 tipos de archivo, que son el de trámite, el de concentración y el archivo histórico.

Entonces me parece que la denominación que debiera tener el archivo no se contrapone ni a la ley ni al acuerdo de 2007 ni a la ley de 2008, más sin embargo el hecho de que se llame Archivo Histórico no estaría reflejando los componentes normativos y operativos del Sistema Institucional de Archivos, más sin embargo el nombre de Archivo Central sí puede incluir al archivo histórico.

Entonces básicamente estos son algunos fundamentos de por qué se ha propuesto el nombrar Archivo Central y que además se retoma en el manual para el funcionamiento del COTECIAD, porque sentimos o más bien refleja el espíritu de las ley de estos tres componentes: trámite, concentración e histórico.

Más sin embargo sí me gustaría saber de alguno de los otros integrantes del COTECIAD alguna opinión que hubiera al respecto.

EL C. PRESIDENTE.- Pediría un receso de 5 minutos para atender este asunto.

(Receso)

EL C. PRESIDENTE.- Muchas gracias. Reiniciamos esta sesión.

Habiendo escuchado la observación tanto de la representante de la Contraloría como del Archivo General, quisiera preguntar si alguien más tiene alguna otra observación.

Por parte de la Dirección General de Normatividad.

EL C. ALBERTO PÉREZ.- Alberto Pérez, de la Dirección General de Normatividad.

Solamente una observación referente al manual en lo que corresponde a la fracción V, de la integración del Comité. Se venía manejando que la Dirección General de Normatividad se integrara como asesor de este

OFICIALIA MAYOR

COMITÉ TÉCNICO INSTITUCIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS



V LEGISLATURA

Comité, y en esta propuesta de manual se quita a la Dirección General de Normatividad, no sabemos el por qué, o en su caso integrarnos como invitados, es la observación que tenemos nada más.

EL C. PRESIDENTE.- Por el Archivo General nos va a hacer un comentario al respecto Fabiola Cordero.

LA C. FABIOLA CORDERO.- En efecto esta propuesta de manual se trabajó de manera conjunta con Oficialía Mayor y desde luego también con la representación de la Contraloría. Entonces, dado a que ya la principal función de que esté un área normativa es precisamente para cubrir el aspecto técnico jurídico del propio Comité, siendo entonces cubierto éste ya por la Dirección General de Asuntos Jurídicos, para no entrar en una situación de duplicidad de funciones, que precisamente es el objetivo del COTECIAD, tener la parte técnica jurídica.

EL C. ALBERTO PÉREZ.- ¿Entonces solamente nos podrían integrar como invitados?

EL C. PRESIDENTE.- Pensaría que quizá éste pudiera ser otro asunto que pudiera en su momento entonces tratarse ya en el Comité de Administración, donde tendrá que enviarse este proyecto y que ahí se tomen las decisiones finales.

Si alguien más tuviera algún otro comentario.

Lázaro Almazán.

EL C. LÁZARO ALMAZÁN.- Yo nada más quisiera hacer un comentario. La verdad es que yo siempre he estado a favor de que la Secretaría Técnica de este Comité no sólo debe tener voz sino también debería de tener voto, y quisiera ponerlo como un antecedente, en el Comité de Transparencia la Secretaría Técnica tiene voz y voto, y creo que el área responsable del Archivo Central debe contar con esa facultad no sólo de la circunstancia de voz sino también de voto. Yo lo dejaría aquí en la mesa para que dirimiera si se hace necesario en la Presidencia de este Comité o al seno, pero es una opinión que traigo aquí y que valdría la pena considerar.

Gracias.

EL C. PRESIDENTE.- Fabiola Cordero.

LA C. FABIOLA CORDERO.- Básicamente la Subdirección de Archivo ya antes habíamos hecho el análisis y no puede ser juez y parte dentro del mismo COTECIAD, es por eso que en el manual no se integra con voto.

EL PRESIDENTE.- Habiendo escuchado las observaciones, los comentarios de las diferentes áreas representadas en este Comité, procederíamos entonces a su aprobación si están de acuerdo, para lo cual les solicito manifestarlo levantando la mano.

Perdón, hay un comentario adicional por parte de Carlos Nava, de la dirección general de Administración.

OFICIALIA MAYOR

COMITÉ TÉCNICO INSTITUCIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS



EL C. CARLOS NAVA.- Gracias, Presidente. Un comentario nada más en calidad de invitado, como la tengo y tiene que ver precisamente un poco asociada a lo que comentaba Lázaro, en el manual de operación es una práctica que nos cuesta mucho trabajo a veces integrar el quórum y el protocolo que se sigue en algunos otros órganos colegiados de esta naturaleza, incluso de los propios de aquí de la Asamblea, es que el secretario técnico supla al secretario ejecutivo en funciones cuando este no viene y de alguna manera le traslada la posibilidad de formar parte del quórum, si se establece que además de la función de moderador que tiene el secretario ejecutivo la asuma el secretario técnico, creo que eso nos abre ahí una buena posibilidad. Pero además el protocolo así marca, en ausencia del secretario ejecutivo, así como el secretario ejecutivo asume las funciones del presidente, la escalera se recorre y esto tiene que ver con las funciones y la actividad propia de los dos secretarios, los secretarios son los que están involucrados de una manera directa en la integración de la carpeta de las sesiones y tienen toda la información del Comité. Entonces parece lógico que se diera esa suplencia de manera natural y establecida aquí en el manual y no la veo. Lo que sí veo es que en el punto 9 el secretario ejecutivo tiene la atribución de nombrar a un suplente y eso todavía, desde mi punto de vista, operativamente relega más la función del secretario técnico, no solo lo limita a que tenga voz solamente, sino que ni siquiera le da la posibilidad de asumir la función del secretario ejecutivo, como en este caso en donde por ausencia del presidente el secretario ejecutivo tiene la conducción de la reunión, y no se tendría que haberse dejado constancia de que no iba a venir el secretario ejecutivo para que el suplente asumiera la función, que creo que no se daría ese supuesto porque no estaría ni el oficio ni ninguna otra circunstancia. Sin embargo, si es posible que los dos secretarios estén presentes y de alguna manera correr el movimiento de los dos secretarios en ausencia de uno, abre incluso la posibilidad de que el propio secretario técnico tenga la posibilidad de votar, de formar parte del quórum.

Se los comento y lo pongo a consideración por si estiman que pueda ser factible considerarlo, y en ese sentido mi comentario sería en el sentido de agregar una función al secretario técnico que sería la de fungir como moderador en ausencia del secretario ejecutivo o cuando este supla la ausencia del presidente, sería agregar un punto más, desde luego es solamente un comentario a consideración de ustedes. Gracias.

EL PRESIDENTE.- ¿Algún comentario al respecto?

Fabiola Cordero.

LA C. FABIOLA CORDERO.- Desde luego es valiosa la aportación, tendré este señalamiento que quizá para efectos funcionales pudiera ser útil, mas sin embargo el asunto de fondo obedece a la representación de las unidades administrativas en la Asamblea, en todo caso habría una sobre representación también de la Oficialía Mayor y precisamente esta estructura que se da del COTECIAD obedece a este asunto de fondo, de la representación de las unidades administrativas y desde luego pues vamos a poner mayor énfasis en que no haya dificultad para la cobertura de quórum.

EL C. PRESIDENTE.- Muy bien. Si no hay más comentarios, entonces procederíamos a la parte de la votación de este proyecto de manual específico de operación del Comité Técnico Institucional de Administración de Documentos.

OFICIALIA MAYOR

COMITÉ TÉCNICO INSTITUCIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS



Quienes estén por la afirmativa, por favor manifestarlo alzando la mano. Aprobado entonces.

EL C. SECRETARIO.- En el siguiente punto de la orden del día se encuentra asuntos generales.

EL C. PRESIDENTE.- ¿Alguno de ustedes tendría algún asunto?

Bien, no habiendo más asuntos que tratar en esta segunda sesión ordinaria, sendo las 11:56 horas del 25 de noviembre del 2011, Alejandro Torres Rogelio, en función de la Presidencia de este Comité declaro levantada la sesión.

Gracias.

Lic. Alejandro Torres Rogelio en suplencia de la
Profra. Freyja Doride Puebla López
Encargada del Despacho de la Oficial Mayor y
Presidenta

Lic. Lázaro Amazán Correa, en suplencia
del Lic. Alejandro Torres Rogelio
Director de Transparencia e Información Pública y
Secretario Ejecutivo

C. Fabiola Cordero Rebollo
Subdirectora de Archivo General y
Secretaria Técnica

Lic. Arianda Berenice Velázquez Olivares en
suplencia del Dr. Pablo Trejo Pérez
Contralor General y Vocal

Lic. Amador Ortiz Estrada
en suplencia del Lic. Fernando Macías Cué
Coordinador General de Comunicación Social y
Vocal

C. Alberto Pérez Guzmán, en suplencia de la
Lic. Marian Berenice Álvarez Chávez
Directora General de Normatividad y
Asesora