

**ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO
FEDERAL
VI LEGISLATURA
ESTENOGRAFIA PARLAMENTARIA**



TERCER AÑO DE EJERCICIO

Comité Técnico e Institucional de Administración de Documentos
Reunión de Trabajo

VERSIÓN ESTENOGRÁFICA

Gante 15 Salón Tres

30 de enero del 2015

LA C. PRESIDENTA.- En ausencia de la Presidenta del Comité, la Oficial Mayor, licenciada Mayra Virginia Rivera Olivares, me voy a permitir presidir el día de hoy esta reunión.

En primer término, le paso el uso de la palabra a la Secretaria Técnica, Diana Martínez Antuna, para que dé lectura a la lista de asistencia y hay quórum legal.

LA C. SECRETARIA.- Buenas tardes a todos.

A continuación les voy a leer la lista de asistencia.

(Pasa lista de asistencia)

LA C. PRESIDENTA.- Muchas gracias.

Como segundo punto daremos lectura y aprobación al orden del día. Dado que este fue repartido oportunamente, les solicito, si no tienen inconveniente, la dispensa de la lectura para continuar desahogándolo.

Quienes que estén por la afirmativa, sírvanse manifestarlo levantando la mano. Muchas gracias, aprobado por unanimidad.

Tercer punto del orden del día: Lectura y aprobación de la minuta de la sesión anterior.

Dicha minuta fue distribuida en la carpeta que les fue entregada también oportunamente, por tal virtud solicito se dispense la lectura. Quienes que estén de acuerdo, les solicito lo manifiesten levantando la mano.

Aprobado por unanimidad.

El cuarto punto del orden del día es la lectura y aprobación del calendario de sesiones COTECIAD 2015.

Le doy la palabra a la licenciada Diana Martínez Antuna para que nos haga una breve reseña de lo que se está proponiendo.

LA C. LIC. DIANA MARTÍNEZ ANTUNA.- Cave mencionar que las fechas y los horarios propuestos pueden cambiar, si la mayoría del Comité Técnico e Institucional de Administración de Documentos así lo requiere y hacer de su conocimiento que se pueda convocar a sesiones extraordinarias las veces que sean necesarias.

La propuesta para la segunda sesión es el día lunes 27 de julio del 2015 a las 12:00 horas en Fray Pedro de Gante número 15 segundo piso.

La tercera sesión del COTECIAD está propuesta para el jueves 26 de noviembre del 2015 a las 12:00 horas, igual en el edificio Fray Pedro de Gante número 15 segundo piso.

LA C. PRESIDENTA.- Muchas gracias, licenciada Diana.

Regresando al punto del orden del día, les solicito que sea aprobada el acta de la sesión anterior para proceder a firmarla. Quien se sirva votar a favor el acta de la sesión anterior.

Aprobada por unanimidad.

Pasamos al punto de asuntos generales. Si alguien tiene algún comentario.

Solicito se apruebe el calendario que la licenciada Diana acaba de hacer mención. Aprobado.

EL C. .- (Fuera de micrófono)...calendario, para ver si se puede revisar el antecedente, si nos ayuda la Contraloría, porque al iniciar la VI Legislatura hubo justamente un tema, porque en realidad nosotros ahorita como COTECIAD los invitados estaríamos conociéndolo y quienes lo votan aprobando, pero la realidad es que llega la nueva legislatura en el mes de septiembre y normalmente no es que lleguen ya en noviembre a la 2ª sesión ordinaria, normalmente hacen ellos una sesión previa de instalación del nuevo COTECIAD con los nuevos integrantes, porque evidentemente cambiarían seguramente muchos de los funcionarios que ahora estamos aquí, cambiaría incluso la representación de los diputados seguramente.

Entonces, nada más por dejar ahí el asterisco, el comentario para efectos del acta de que podría darse el caso de que la nueva Legislatura decida llevar a cabo una sesión que no esté programada y pudiera darle en su caso un carácter de instalación del COTECIAD de la VII Legislatura.

LA C. PRESIDENTA.- Sí, así es, de hecho al leer el calendario lo comenté que pueden darse esas sesiones extraordinarias, obviamente nada más estamos basándonos en el manual, presentando las que nosotros proponemos y ya el Comité decidirá.

EL C. OMAR ESPINOSA.- Omar Espinosa, representante de la Contraloría General.

En atención a la pertinente observación que hace nuestro vocal invitado, el Director General de Servicios Generales, quien además tiene conocimiento pleno de todo el proceso archivístico, a mí me parece pertinente que este Comité reprogramáramos las dos sesiones para que fueran previas al mes de septiembre efectivamente, de tal suerte además de que es un año con mucho trabajo de transferencias documentales, donde la Contraloría participa también acompañando este procedimiento como testigo de la documentación que las áreas transfieren, yo creo que podríamos plantearla para los meses de abril, sería agosto, julio, junio, previo al término de la Legislatura para ahora sí que estar más atentos de los apoyos que se necesiten para las transferencias documentales y para una eventual entrega óptima de estos temas.

LA C. PRESIDENTA.- Muchas gracias, licenciado Omar. Tomamos en cuenta el comentario y programamos una sesión extraordinaria para poder proponer el nuevo calendario.

Podría ser junio 29, que es lunes, la segunda, y tercera 31 de agosto, que también es lunes. En el acta entonces para que lo pongamos. Se aprueba ese nuevo calendario.

Aprobado por unanimidad el nuevo calendario, que es lunes 29 de junio a las 12:00 del día y lunes 31 de agosto de 2015 la tercera sesión ordinaria a las 12:00 del día.

LA C. DIANA MARTÍNEZ.- Diana Martínez, Jefa de Archivo Central.

Únicamente una observación al Manual de Operaciones. El Manual de Operaciones nos marca o nos indica tres sesiones cada tres meses en los últimos días de cada mes. No sé si sería prudente meter la última sesión o dejarla en noviembre y hacer una extraordinaria en el mes de agosto.

EL C. .- Lo que yo entiendo es que digamos prácticamente todos los manuales que prevén sesiones ordinarias te prevén el mínimo necesario a sesionar, pero nunca te limitan respecto al número de convocatorias ordinarias que puedas hacer.

A mí me parece muy importante agregar la del mes de agosto porque prácticamente sería seguramente la del cierre de esta legislatura, sin que ello vaya en detrimento de que podamos dejar la de noviembre, ya la nueva legislatura podría decidir si hacen ellos una sesión de instalación o si modifican la fecha, pero sí creo que valdría la pena en todo caso hacer 3 sesiones, porque insisto sobre todo la de agosto me parece que es donde nosotros podríamos entregar seguramente, con la ayuda de Diana, de la dirección de servicios generales, el reporte último del estatus que guarden las transferencias que para ese efecto seguramente ya serán muchísimas como parte del cierre de la legislatura.

LA C. Entonces quedaría la cuarta sesión ordinaria para jueves 26 de noviembre a las 12 del día, entonces ya está completo el calendario.

Si nadie desea hacer uso de la palabra, damos paso al punto número 5 del orden del día que se refiere a asuntos generales. Licenciado Osvaldo Mejía, director general de servicios.

EL C. LIC. OSVALDO MEJÍA.- Buenas tardes nuevamente. Nada más reiterando o recuperando más bien un tema que abordamos en la sesión pasada del COTECIAD, si no mal recuerdo del mes de diciembre me parece, noviembre o diciembre, que tiene que ver con la problemática que les compartimos respecto a la capacidad del archivo, un problema que le toca de forma directa padecer a Diana, teníamos hasta el mes de diciembre, hasta el cierre de diciembre, seguramente se habrá actualizado, pero alrededor de 450 cajas que no habíamos podido recibir de las diversas áreas que integran la Asamblea, particularmente unidades administrativas, porque tenemos un problema ya de saturación, es decir de falta de espacio en el archivo, el problema por sí mismo no se resuelve de fondo porque tampoco tenemos clasificada la totalidad de la documentación que tenemos en el archivo, no la tenemos catalogada y por lo tanto al no tenerla clasificada es imposible saber si está en alguno de los supuestos que permitirían su baja definitivamente, estamos hablando de muchos miles de cajas que con el personal que cuenta la dirección de servicios generales, de forma particular en la subdirección de archivo, sería imposible tratar de clasificarla, nos llevaría muchos años y la problemática se va a complejizar, como bien comentábamos ahorita, a partir del mes de abril, de mayo, cuando empiecen a salir las circulares para el cierre de oficinas y los diputados empiecen a solicitar a su vez las transferencias para desahogarlo.

Derivado de todo esto, en el mes de diciembre, con seguimiento al acuerdo que se tomó, hemos venido haciendo un diagnóstico para identificar de qué tamaño es el problema y estamos hablando, nada más que ustedes tengan un dato, son más de 25 años de producción documental, porque hay documentación que viene desde la Asamblea de Representantes, podría decirles que alrededor de 28 años más o menos de producción documental, que evidentemente hace 28 años ni siquiera estaban todavía las leyes de archivos que ahora conocemos, no había la clasificación como tal y lo que nosotros hemos venido haciendo, como les compartí la vez pasada, es ir de la fecha actual para atrás, entonces ahorita tendremos clasificación a lo mejor hasta 2010, pero nos faltan

por lo menos 20 años de clasificar, que no nos daría tiempo y además no está claro, no está establecido un procedimiento legal para ver bajo qué mecanismo daríamos la baja.

Entonces derivado de todo esto es que se ha sugerido, hemos tenido pláticas, ya tuve la oportunidad yo personalmente de platicar con el señor Tesorero, con el anterior Oficial Mayor y con la nueva Oficial Mayor y con la Contralora respecto a la necesidad de contratar una empresa que haga este trabajo, una empresa especializada que evidentemente en un periodo muy reducido de tiempo pueda llevar a cabo un trabajo de este tipo.

El diagnóstico que nosotros tenemos ya es que el fondo acumulado es de 15 mil metros lineales de documentación, esto evidentemente no puede hacerlo más que una empresa que tenga la capacidad y que tenga mucha gente trabajando en simultáneo. Cuál sería el mecanismo, pues que empezaran a trabajar lo más rápido que se pueda, una vez que evidentemente el área de adquisiciones lleve a cabo el procedimiento respectivo de contratación y que a partir de eso, conforme ellos fueran clasificando y pudieran en su caso irnos diciendo qué es sujeto de baja, en acompañamiento con la Contraloría empezáramos a desechar esas cajas para poder empezar a recibir las nuevas. Ese más o menos es el mecanismo, nosotros tenemos ya lista la requisición de compra, ya la platiqué ayer con el director de adquisiciones, ya el señor Tesorero también tiene la previsión presupuestal para que en el momento en el que le llegue se haga, se otorgue la suficiencia y lo que podríamos ofrecer es que seguramente ya para la siguiente sesión del COTECIAD o a lo mejor incluso por la trascendencia del caso tal vez convocar a una extraordinaria una vez que inicien los trabajos para que todas las áreas pudieran estar enteradas además de en qué vamos, en qué seguramente vamos a requerir de ayuda por parte de ustedes.

En el caso de la contraloría pues prácticamente un acompañamiento permanente durante el trabajo del despacho que se contrate, en el caso de la Tesorería bueno pues toda la parte de suficiencias, toda la parte para agilizar todo el tema presupuestal y en el caso de las áreas pues muchas de ustedes, particularmente por ejemplo Comunicación Social tiene pendientes transferencias, y en la medida que nos vayan ayudando para que sea ágil este

proceso pues seguramente también nosotros, el Jurídico que nos ayude con el contrato de forma ágil, entonces seguramente a corto plazo el proyecto que nosotros estamos sugiriendo es que se contrate una empresa pensando que a lo mejor para mediados de febrero pudiera estar contratada la empresa ya de manera forma y que entre febrero y el mes de julio pudiera haber acabado ya el trabajo que nosotros estamos clasificando y aquí lo dejamos como referencia esperando la retroalimentación evidentemente de todos ustedes de básicamente un trabajo donde se tenga que hacer una investigación preliminar, porque la empresa que llegue pues va a querer primero ver de qué se trata, cómo están, qué condiciones tienen los papeles, etcétera, después se tendría que hacer un inventario general de toda esta documentación, tendría que hacer después un cuadro clasificador de toda la documentación y después un catálogo de disposición documental para que con base en este catálogo podamos definir qué es lo que es sujeto de baja y qué no.

Entonces así es como estamos nosotros integrando la requisición de compra que se enviará el día de hoy a la Dirección de Adquisiciones y la Dirección de Adquisiciones pues seguramente llevará algunos días en hacer el procedimiento de adquisición y tan pronto nos digan quién es la empresa que resulta adjudicada para dicho efecto pues sugeriría que con la ayuda ahí de Diana y la ayuda de Flor y con evidentemente la venia de la señora Oficial Mayor pudiéramos estar convocando a una sesión extraordinaria para informarles ya los detalles de la contratación y en su caso solicitar la ayuda de todas las áreas.

LA C. HILDA ALVAREZ, en representación de la licenciada Elena Cárdenas de Comunicación Social.- Aquí nada más un comentario. Para lo que es este tipo de archivos nosotros lo que es en el área de comunicación social no solamente contamos con documentos, también se cuentan un gran remanente de cassettes en donde obviamente se hacían como testigos de todas las entrevistas que se generan a través de los medios radiofónicos, ahí también entraría esa parte o nos darían la manera de cómo clasificarlo o ya sería una pregunta expresa para la compañía que se contratara, porque si tenemos como varias cajas.

EL C. .- Perdón, ese es un tema interesante y que valdría la pena revisar para saber si se agrega al anexo, que como les decía todavía digamos está ya prácticamente hecho.

Yo le he pedido tanto a nuestro amigo Arturo Juárez que me ayudara con su experiencia a hacer una revisión, yo quisiera que digamos que la gente de la Contraloría pudiera en su caso hacer una revisión del anexo antes de mandarlo, a efecto de que no se nos quede fuera de la contratación.

Decía que este tema tiene una particularidad porque justamente el año pasado si mal no recuerdo la Asamblea hizo un ejercicio muy interesante que no se había hecho en muchos años, que fue la posibilidad de clasificar todo el archivo videográfico que tenía y que tenemos digamos ahí en algunos casos, según me enteré, hasta en archivos beta, algunos ya ilegibles, cosas de ese tipo y se hizo un esfuerzo y entiendo que ahora está grabado ya todo lo que se pudo rescatar en condiciones de mucho mejor calidad de vídeo y además en discos duros, según entiendo.

Ahí yo lo dejaría para que lo revisáramos porque no sé digamos si el archivo dadas las condiciones físicas que tiene sea el lugar óptimo para un tema que tiene que ver con archivos digitales. Esa es una opinión personal. No sé digamos ahí Diana qué opine.

Pero yo creo que dadas las condiciones que tenemos en el archivo es un lugar primero muy húmedo, muy expuesto, de por sí digamos los documentos hemos tenido que irlos resguardando a la posibilidad, Diana no me dejará mentir, tuvimos por ejemplo una inundación derivada de que una coladera en el exterior de la Calle de Gante no fue atendida oportunamente y entonces provocó que regresaran las aguas y salieran por las coladeras que estaban dentro del área del archivo.

Entonces comento estos antecedentes porque no sé si valdría la pena a lo mejor incorporarlo como para que nos ayuden en la parte de documental y de clasificación, pero sí en la parte física del lugar, a lo mejor buscar si hay condiciones para este ejercicio de poder habilitar algún espacio en el área de comunicación social que pudiera tener mejores condiciones.

LA C. .- Gracias.

EL C. OMAR ESPINOSA.- Representante de la Contraloría General.

Nada más para comentar, y sí es importante ahorita previo a la definición de las actividades que requerimos con motivo de la valiosa información que se ha generado desde que se constituyó la Asamblea de Representantes y ahora Asamblea Legislativa y cumpliendo 25 años, 26 como Órgano Legislativo Local de la Ciudad de México, decir que la Contraloría para precisar acompaña a los procesos de transferencia pero no califica la documentación, entonces es importante que digamos que todas las áreas habremos de participar si esa información está remitida con legislación digamos no aplicable al momento en que fue hace 28, 25 ó 18 años transferida, cuando no existían leyes de archivos.

En ese sentido se deberá de tener una retroalimentación de las áreas, porque en las transferencias documentales la Contraloría no establece los inventarios, no establece las disposiciones que nos marca la Ley de Archivos, nosotros acompañamos, como en las actas de entrega-recepción de los servidores públicos, nosotros no las hacemos ni nosotros calificamos los anexos.

Quiero precisar eso porque el acompañamiento de la Contraloría pues se hará en los términos que a la Contraloría compete, y en ese sentido la Contralora pues ha dado muestras de profesionalismo e institucionalidad en las que nosotros como colaboradores hemos respaldado haciendo nuestro mejor esfuerzo de profesionalismo e institucionalidad; y en eso contarán con nosotros.

Pero el tema de que sea referido, de que, bueno, vamos acotándolo porque ocuparemos retroalimentarnos todos respecto a información que ni conocemos ni estábamos.

¿Sí me explico, no? Si es una información transferida por la Contraloría se crea en la II Legislatura, es decir, hay unidades administrativas todavía anteriores a la Contraloría en esa experiencia documental; y en ese sentido va a ser un ejercicio muy interesante y nosotros reiteramos el apoyo en el marco que nos compete.

EL C. .- Sí, complementando lo del licenciado Omar, por supuesto, de hecho a nosotros nos ayuda la referencia que hace Omar porque la empresa que en su caso el área va a contratar a partir del anexo que nosotros estamos sugiriendo, lo va a hacer a partir digamos de la fecha que no se tiene inventariado y hacia

atrás, porque es justa la parte que nosotros con el personal que tenemos seríamos incapaces de poder llevarlo a cabo.

Pero de hecho también, y habrá que reiterarlo y a lo mejor valdría la pena que como acuerdo de este Órgano Colegiado pudiéramos ir pensando en emitir algún tipo de circular o algo, las nuevas transferencias, es decir, las que están pendientes más todas las que van a derivar para el cierre de la legislatura, no van a poder ser recibidas si no cumplen con toda la formalidad del caso, porque si no entonces vamos a tener otra vez un nuevo problema como el que estamos tratando de resolver con la empresa.

Entonces de hecho nosotros lo que estamos haciendo ahora con la ayuda de Diana es tratar de no recibir nada que no venga debidamente con los formatos establecidos, que venga foliado, todas las cosas que evidentemente se requieren.

Entonces sí creo que valdría la pena reiterar, como bien decía Omar, que tanto en el área de la Contraloría como en el área de Servicios, nosotros como área de Servicios somos área receptora de lo que ustedes transfieren, la Contraloría participa para efectos de acreditar que eso se está transfiriendo, pero nosotros no estamos validando, digamos, el contenido de esa información.

Entonces nada más dejarlo con ese nivel de claridad y reiterar que la empresa va a hacer un trabajo en retroactivo, pero no va a hacer, no va a participar de forma directa en las nuevas transferencias. Por eso las nuevas transferencias deberán hacerse apegadas a lo establecido en la ley. **LA C. LIC. DIANA MARTÍNEZ.-** Jefa de Archivo Central.

Así es, todas las áreas van a estar involucradas de manera directa. En las asesorías que se les dan se establece esa normatividad de la que hablaba el licenciado Oswaldo y pues sí estamos de acuerdo y vamos a estar al pendiente con todas las cuestiones que estamos aquí tratando y en cuanto tengamos la empresa que ya esté haciendo ese ejercicio vamos a hacer la sesión extraordinaria, se les va a estar avisando.

LA C. PRESIDENTA.- ¿Alguien más desea hacer uso de la palabra?

Damos por concluida la primera sesión ordinaria de 2015 del Comité Técnico Institucional de Administración de Documentos de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal VI Legislatura.

Muchas gracias a todos por su asistencia y participación.

