



## COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

### SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA

COTECIAD-ORD/002/100712

En la Ciudad de México, Distrito Federal, siendo las doce horas del día diez de julio del año dos mil doce, en la Sala de Confrontas ubicada en la planta baja del edificio sede de esta Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, sita en avenida Veinte de Noviembre número Setecientos, colonia Huichapan, Barrio San Marcos, delegación Xochimilco, código postal 16050; se reunieron los integrantes del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal; el licenciado José Manuel Román Alfaro, Coordinador de Transparencia, Acceso a la Información Pública Protección de Datos Personales y Archivo, en funciones de Presidente del Comité en suplencia del Director General de Administración y Sistemas; la C. María del Carmen Cabrera Núñez, responsable de la Unidad Coordinadora de Archivos, en funciones de Consejera Técnica; la licenciada Lizbeth Gabriela Reyes Barrera, Asesora en la Oficina del Contador Mayor de Hacienda; el licenciado Rodrigo Padilla Hanessian, asesor en la Oficina de la Subcontadora Mayor de Hacienda; la licenciada Thalía Erika Aguilar Chiu, Secretaria Particular del Director General de Auditoría al Sector Central; la licenciada Gabriela Medina García, Secretaria Particular en la Dirección General de Auditoría a Obra Pública y su Equipamiento; la C. Elvira Ramírez Armenta, Directora de Área en la Dirección General de Auditoría a Entidades Públicas y Órganos Autónomos; el licenciado Alejandro Emmanuel García Miranda Secretario Particular de la Dirección General de Auditoría Programática Presupuestal y de Desempeño, todos ellos en calidad de vocales suplentes del Comité. Asistieron en calidad de Representantes del Comité, el licenciado José Luis Cruz Flores, Subdirector de Área en la Dirección General de Asuntos Jurídicos; el C. Jorge Daniel Valdés Oberhauser, Director de Normatividad de la Subcontraloría en la Contaduría Mayor de Hacienda y el licenciado Octavio Alberto Domínguez Romero, Director de Servicios de Informática. Actuó como Secretario Técnico del Comité, el licenciado Gerardo Feria Plata, Secretario Técnico de esta Contaduría Mayor de Hacienda.

Acto seguido, se procedió a dar inicio a la segunda sesión ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, conforme al siguiente:

### ORDEN DEL DÍA

1. Lista de asistencia y declaratoria de quórum.
2. Lectura y aprobación del orden del día.
3. Acta de la primera sesión ordinaria celebrada el día 26 de enero de 2012.
4. Aprobación de la depuración de 113 metros lineales correspondiente a material bibliográfico y de expurgo de la oficina del Contador Mayor.
5. Aprobación de la Guía General de Fondos de los Archivos Históricos de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.
6. Aprobación del calendario de ejecución del Programa Institucional de Archivo 2012.
7. Suspensión de la transferencia primaria al archivo de concentración en el 2012 por remodelación.
8. Asuntos generales.



**COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS**

**SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA**

**COTECIAD-ORD/002/100712**

Los asuntos del orden del día se desarrollaron conforme a lo siguiente:

**1. Lista de asistencia y declaratoria de quórum.**

Con relación a este punto, se procedió a tomar debida asistencia de los integrantes del Comité, habiéndose registrado la presencia de todos, con excepción de la representante de la oficina del Enlace Legislativo. Realizado lo anterior, se comunicó al Presidente la existencia de quórum para llevar a cabo la presente sesión.

**2. Lectura y aprobación del orden del día.**

Por lo que se refiere a este punto, una vez que el Secretario Técnico dio lectura al orden del día, lo sometió a la aprobación de los integrantes del Comité, quienes se pronunciaron por aprobarlo, adoptando al efecto el siguiente acuerdo:

**ACUERDO**

**COTECIAD-ORD/002/001/100712**

**Los integrantes del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, aprueban por unanimidad el orden del día propuesto para la presente sesión.**

**3. Acta de la primera sesión ordinaria celebrada el día 26 de enero de 2012.**

Con relación a este punto, de conformidad con lo previsto por el artículo 9, fracción V del Reglamento Interior de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, el Secretario Técnico dio cuenta del acta y manifestó que ésta fue enviada en tiempo y forma para su revisión.

Acto seguido, el Presidente sometió a la aprobación de los demás integrantes el acta de que se trata, quienes manifestaron su conformidad, por lo que adoptaron el siguiente:

**ACUERDO**

**COTECIAD-ORD/002/002/100712**

**Los integrantes del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, aprueban por unanimidad el acta correspondiente a la primera sesión ordinaria celebrada el día 26 de enero de 2012.**

**4. Aprobación de la depuración de 113 metros lineales correspondientes a material bibliográfico y de expurgo de la oficina del Contador Mayor.**

Por lo que se refiere a este punto, la Consejera Técnica manifestó que el inventario de la documentación contenida en las 113 cajas lo tenía en su poder con las firmas y rúbricas correspondientes, por si algún integrante requería revisarlo o bien tener una copia del mismo. Al respecto, los integrantes manifestaron no requerir copia de dicho documento.



## COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

### SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA

COTECIAD-ORD/002/100712

Por otra parte, el representante de la Dirección General de Asuntos Jurídicos aclaró que cada caja equivale a un metro lineal y por lo tanto las cajas corresponden a 113 metros lineales de material bibliográfico y de expurgo.

Acto seguido, el Presidente del Comité sometió a los demás integrantes la depuración del material referido, quienes manifestaron su conformidad adoptando al efecto el siguiente:

### ACUERDO COTECIAD-ORD/002/003/100712

Los integrantes del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, aprueban por unanimidad la depuración de 113 metros lineales correspondientes a material bibliográfico y de expurgo de la oficina del Contador Mayor.

#### 5. Aprobación de la Guía General de Fondos de los Archivos Históricos de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.

Por lo que respecta a este punto, el Presidente del Comité sometió a los demás integrantes la referida guía.

Al respecto, la representante de la Dirección General de Auditoría a Obra Pública y su Equipamiento, solicitó se realice una revisión del documento a efecto de darle una mejor redacción y corregir los errores ortográficos que contiene.

En este contexto, la Consejera Técnica manifestó que lo mandaría a corrección de estilo para atender las observaciones, y señaló que este documento se realizó con premura porque el INFODF solicitó se subiera al portal de transparencia, indicó que ya lo subió pero se puso una nota en la que se precisa que está pendiente de ser aprobado por este Comité.

Sobre el particular, el representante de la oficina de la Subcontadora Mayor de Hacienda, solicitó que a la brevedad se corrija el documento, ya que consideró tenía muchas imprecisiones.

Por otra parte, la representante de la oficina del Contador Mayor preguntó si este documento debía ser aprobado por el Comité o si se trataba de una cuestión meramente administrativa, ya que coincidía en que el documento dejaba mucho que desear porque no tenía claridad.

El representante de la Subcontraloría, preguntó si no se requería la aprobación del Comité antes de hacerlo público.

Al respecto, la Consejera Técnica manifestó que sí debía contar con la aprobación, sin embargo se informó al INFODF que el documento aún no pasaba por el Comité, no obstante dentro de los criterios que ellos manejan nos señalaban que como la Contaduría ya tenía un acuerdo sobre archivo histórico, debía tener una referencia sobre la guía general de fondos para saber el contenido y sobre qué se basaba.

En este contexto, el representante de Subcontraloría indicó que el documento se pudo haber presentado en una sesión extraordinaria, a efecto de no subir dicho documento sin la aprobación del Comité.



## COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

### SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA

COTECIAD-ORD/002/100712

Por su parte, la representante de la Dirección General de Auditoría a Entidades Públicas y Órganos Autónomos, señaló que el INFODF es una autoridad en ciertas materias pero no puede ordenar a la Contaduría a transgredir su propia normatividad y por lo tanto se le debió decir que no se podía subir el documento porque no estaba aprobado por el Comité.

Al respecto, el Presidente señaló que se trató de una cuestión extraordinaria y por la urgencia no se convocó a una sesión para que se pudiera aprobar por este Comité, sin embargo, indicó que a la brevedad llevaría a cabo las acciones pertinentes para darle solución.

En este orden de ideas, el representante de la Subcontaduría, propuso que se corrija a la brevedad el documento y se envíe nuevamente a todos los integrantes para revisarlo y estar en condiciones de votar su aprobación.

Al respecto, la representante de la Dirección General de Auditoría a Obra Pública y su Equipamiento, propuso se revise la normatividad a efecto de saber cuál es el procedimiento que debe llevar este documento y posteriormente someterlo a la aprobación del Comité, a fin de estar en posibilidad de subirlo al portal de transparencia.

En razón de lo anterior, los integrantes del Comité determinaron no pronunciarse sobre este asunto, no obstante, el Presidente indicó que se formularía nuevamente el documento tomando en consideración las observaciones y comentarios que fueron vertidos, a efecto de presentarlo nuevamente en una próxima sesión para su aprobación.

#### 6. Aprobación del calendario de ejecución del Programa Institucional del Archivo 2012.

Por lo que respecta a este punto, el Presidente del Comité sometió a consideración de los demás integrantes el calendario, quienes manifestaron su conformidad con el mismo, adoptando al efecto el siguiente:

#### ACUERDO COTECIAD-ORD/002/004/100712

Los integrantes del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, aprueban por unanimidad el calendario de ejecución del Programa Institucional del Archivo 2012.

#### 7. Suspensión de la transferencia primaria al archivo de concentración en el 2012 por remodelación.

Al respecto, la representante de la Dirección General de Auditoría a Obra Pública y su Equipamiento, indicó que el oficio que se anexó en este punto es aquel donde la oficina de transparencia informó a las unidades administrativas sobre la reprogramación de la transferencia primaria al archivo de concentración para llevarse a cabo en este mes de julio, por lo que preguntó si dicha transferencia ya se va a llevar a cabo o se va a suspender otra vez.

En respuesta, la Consejera Técnica indicó que se está suspendiendo nuevamente la transferencia al archivo de concentración, ya que el archivo no está en condiciones para recibir ningún tipo de documentación, y que el oficio mencionado se metió en este punto como antecedente.



## COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

### SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA

COTECIAD-ORD/002/100712

Sobre el particular, la representante de la Dirección General de Auditoría a Obra Pública y su Equipamiento, precisó que entonces lo que se debió haber incluido fue un documento nuevo en el que se indique hasta cuando se va a continuar con la transferencia.

En este Contexto, la Consejera Técnica manifestó que la transferencia se continuaría a partir de enero del siguiente año, conforme a las fechas que ya están previstas en el Manual de Archivo.

Por su parte, el representante de la Subcontraloría manifestó que entendía la problemática de no enviar ahorita documentación al archivo, no obstante, mencionó que cada caso que se somete a Comité debe estar justificado y debe contar con la documentación necesaria, en este caso debió incluirse un nuevo oficio en el que se establezca el periodo por el cual se va a suspender y la justificación correspondiente, a efecto de que los integrantes puedan hacer el análisis correspondiente, por lo que propuso se realice ese documento y se presente a los integrantes para poder estar en condiciones de votarlo en Comité.

En razón de lo anterior, los integrantes del Comité determinaron no pronunciarse sobre este asunto, hasta en tanto se elabore un documento en el que se establezca el periodo de suspensión de la transferencia primaria al archivo de concentración, así como la justificación correspondiente.

#### 8. Asuntos Generales.

Con relación a este punto, el Presidente preguntó a los demás integrantes del Comité si requerían incluir algún asunto.

Al respecto, la representante de la Dirección General de Auditoría a Entidades Públicas y Órganos Autónomos, manifestó que tenía una duda respecto a que existía una versión de que el archivo se había inundado y que se habría mojado alguna documentación. En este contexto, el Presidente indicó que después de la sesión aclararía esa situación.

Enterados del contenido de los acuerdos que se tomaron y no habiendo otro asunto que tratar, se dio por concluida la presente sesión siendo las doce horas con veinticinco minutos del día de su inicio.

RESIDENTE  
LIC. JOSÉ MANUEL ROMÁN ALFARO  
COORDINADOR DE TRANSPARENCIA,  
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA  
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y  
ARCHIVO

CONSEJERA TÉCNICA  
C. MARÍA DEL CARMEN CABRERA NÚÑEZ  
RESPONSABLE DE LA UNIDAD COORDINADORA  
DE ARCHIVOS



COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA

COTECIAD-ORD/002/100712

VOCAL

LIC. LIZBETH GABRIELA REYES BARRERA  
ASESORA EN LA OFICINA DEL CONTADOR  
MAYOR DE HACIENDA

VOCAL

LIC. RODRIGO PADILLA HANESSIAN  
ASESOR DE ÁREA EN LA OFICINA DE LA  
SUBCONTADORA MAYOR DE HACIENDA

VOCAL SUPLENTE

LIC. GABRIELA MEDINA GARCÍA  
SECRETARIA PARTICULAR EN LA DIRECCIÓN  
GENERAL DE AUDITORÍA A OBRA PÚBLICA Y  
SU EQUIPAMIENTO

VOCAL SUPLENTE

LIC. THALÍA ERIKA AGUILAR CHIU  
SECRETARIA PARTICULAR DEL DIRECTOR  
GENERAL DE AUDITORÍA AL SECTOR CENTRAL

VOCAL SUPLENTE

C. ELVIRA RAMÍREZ ARMENTA  
DIRECTORA DE ÁREA EN LA DIRECCIÓN  
GENERAL DE AUDITORÍA A ENTIDADES  
PÚBLICAS Y ÓRGANOS AUTÓNOMOS

VOCAL SUPLENTE

LIC. ALEJANDRO EMMANUEL GARCÍA MIRANDA  
SECRETARIO PARTICULAR DE LA DIRECCIÓN  
GENERAL DE AUDITORÍA PROGRAMÁTICA  
PRESUPUESTAL Y DE DESEMPEÑO

REPRESENTANTE

LIC. JOSÉ LUIS CRUZ FLORES  
SUBDIRECTOR DE ÁREA EN LA DIRECCIÓN  
GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

REPRESENTANTE

C. JORGE DANIEL VALDÉS OBERHAUSER  
DIRECTOR DE NORMATIVIDAD DE LA  
SUBCONTRALORÍA EN LA CONTADURÍA  
MAYOR DE HACIENDA



CONTADURÍA MAYOR  
DE HACIENDA

COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE  
DOCUMENTOS

SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA

COTECIAD-ORD/002/100712



---

REPRESENTANTE

LIC. OCTAVIO ALBERTO DOMÍNGUEZ  
ROMERO  
DIRECTOR DE SERVICIOS DE INFORMÁTICA



---

SECRETARIO TÉCNICO

LIC. GERARDO FERIA PLATA  
SECRETARIO TÉCNICO DE LA CONTADURÍA  
MAYOR DE HACIENDA