



Alcaldía  
Iztacalco

2018 - 2021

**Acta de la Segunda Sesión Ordinaria 2018 del Comité Técnico Interno de  
Administración de Documentos (COTECIAD) Alcaldía Iztacalco**

Sesión celebrada a las doce treinta horas del lunes diecisiete de Diciembre del dos mil dieciocho en la Sala de Audiencias Públicas de la Alcaldía de Iztacalco, ubicada en Avenida Río Churubusco y Calle Té sin número, Colonia Gabriel Ramos Millán, Código Postal 08000, CDMX, con la participación de los integrantes del COTECIAD, LIC. Fernando Rosique Castillo; Director General de Administración y Presidente del Coteciad, Lic. Elba Rojas Pérez; Subdirectora de Información Pública y Secretaria Ejecutiva del Coteciad, C. Alma Delia Hinojosa Arteaga; Directora de Recursos Materiales y Servicios Generales y Secretaria Técnica del Coteciad; los responsables del Archivo de Trámite de las áreas administrativas en su calidad de Enlaces; C. Antonio Dionisio de la Cruz de la Secretaría Particular; C. José Carlos Carmona Jiménez de la Dirección de Seguridad Ciudadana y Prevención del Delito; C. María Margarita Contreras Galván de la Dirección General de Desarrollo Social; C. Rosalía Vázquez Álvarez de la Dirección de Participación Ciudadana y Vinculación Territorial; C. Lucila Patricia García de la Dirección de Gobierno; C. Martín Ponce López de la Dirección de Desarrollo y Sustentabilidad; C. Orly Jordan Soria Subdirectora de Evaluación y seguimiento de Programas de Obras y Desarrollo Urbano en calidad de representante de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano; Isabel Lucio Rivera de la Dirección General de Participación Ciudadana; Concepción Patricia Rojas de la Jud de Giros Mercantiles; Martha Cuéllar Mújica de la Dirección de Vivienda y Grupos Sociales; Angélica Olivares M. de la Dirección de Derechos Recreativos y Educativos; Rogelio Eduardo Martínez Sánchez de la Dirección General de Servicios Urbanos.....

**LIC. FERNANDO ROSIQUE CASTILLO:** Dio la bienvenida a todos y cada uno de los integrantes a la segunda Sesión Ordinaria del Coteciad, solicitando a la C. Alma Delia Hinojosa Arteaga le indicara si contábamos con el quórum necesario para iniciar la sesión.....

**C. ALMA DELIA HINOJOSA ARTEAGA:** Confirma la existencia del quórum legal necesario.....

**LIC. FERNANDO ROSIQUE CASTILLO:** Solicitó la omisión de la lectura del Orden del Día, el cual se encuentra integrada en las carpetas que se proporcionaron por medio electrónico a cada uno de los integrantes para su aprobación, pidió que quienes estén facultados para ello manifestaran levantando la mano su voto ¿a favor?, ¿en contra?, se aprueba por unanimidad, cediendo la palabra a la C. Alma Delia Hinojosa Arteaga.....

**C. ALMA DELIA HINOJOSA ARTEAGA:** En uso de la palabra, agradeció la asistencia a cada uno de los integrantes presentes en esta segunda Sesión Ordinaria del 2018 dando paso el numeral **(3 de la Orden del Día Exposición, 3.1 Informe, 3.2 Entrega Trimestral)**. Reconociendo la labor que en este 2018 cada una de las áreas desempeñó al entregar trimestralmente la Información del Catálogo y Listado conforme lo establece el Artículo 121 fracción XLIX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; Así mismo hizo del conocimiento a los presentes que el Archivo de esta Alcaldía en Iztacalco, presenta un notable rezago en base a los procesos de transferencias primarias, mismo que ha ocasionado un alto almacenamiento de documentación en los archivos en trámite, de igual forma indico que el pasado sismo del 19 de septiembre de 2018, se ocasiono un desborde de diversos archivos ocasionando una mayor acumulación de documentación, por lo que recalco que es necesario realizar una baja documental del archivo para así mejorar la capacidad de almacenamiento del archivo en Iztacalco, y mejorar la infraestructura de esta Alcaldía; cedió la palabra al C. Alan Carreón Narváez.....

**C. ALAN CARREÓN NARVÁEZ:** En uso de la palabra comento que para proceder al trámite de una baja documental es necesario contar con todos los Instrumentos Archivísticos por lo que es importante concluir la elaboración del Cuadro de Clasificación Archivística, mismo que gracias a la

*Lucila Patricia García Contreras*  
*[Handwritten signatures and initials]*



Alcaldía  
Iztacalco

2018 - 2021

colaboración de los presentes y con el apoyo de la Lic. Georgina Patiño encargada de los temas archivísticos en Oficialía Mayor, se ha podido tener un mayor avance en el mismo.....

**LIC. FERNANDO ROSIQUE CASTILLO:** En uso de la palabra dio paso al numeral **(3.3 de la Orden del día)**; presentando el Programa Institucional de Desarrollo Archivístico (PIDA), mediante el cual se establecen las acciones y actividades que se realizarán en el ejercicio 2019 en materia de archivos que contempla sus siete proyectos para dar cumplimiento a lo que establece la Ley de Archivos del Distrito Federal (LADF), I: **Proyectos y acciones de desarrollo e instrumentación de la normatividad técnica interna**, II: **Proyectos de capacitación, especialización y desarrollo profesional del personal archivístico**. III: **Proyectos para la adquisición, con base en las condiciones presupuestales de cada ente público, de los recursos materiales de mayor urgencia que requieran los archivos de la institución**, en este apartado hizo mención que a partir de enero se implementaría en conjunto con la empresa Xerox la incorporación de un equipo multifuncional que tendrá la capacidad de fotocopiar, escanear e imprimir, a fin de facilitar el correcto almacenaje del archivo; posteriormente se iniciará un levantamiento de necesidades con apoyo de la Subdirección de Servicios Generales, la Subdirección de Informática, y la empresa Xerox, a fin de ver qué áreas necesitarán más de un equipo para trabajar, (continuo con los apartados del PIDA).....  
**IV: Estudios e investigaciones para la incorporación ordenada de tecnologías de información en el campo de los archivos**, **V: Acciones de difusión y divulgación archivística y para el fomento de una nueva cultura institucional en la materia**. **VI: Proyectos para la conservación y preservación de la información archivística**. **VII: Proyectos y planes preventivos para enfrentar situaciones de emergencia, riesgo o catástrofe**, finalizó pidiendo a los presentes su apoyo para la correcta implementación de las diversas acciones en materia archivística: Cedió la palabra a la C. Alma Delia Hinojosa Arteaga.....

**C. ALMA DELIA HINOJOSA ARTEAGA:** Solicitó a los presentes que antes de someter a la aprobación del pleno, las consideraciones al respecto se reserven para los **asuntos generales** y conceder agilidad en la sesión. Pidió a quienes estén a favor de aprobar en los términos que se presenta el documento se sirvan levantar la mano, quienes en contra y abstenciones de igual manera. Fue aprobado por unanimidad.....

**C. ALMA DELIA HINOJOSA ARTEAGA:** En uso de la palabra agradeció la información proporcionada por el Lic. Fernando Rosique Castillo y dio paso al número **4 del Orden del día: (Actualización de los Instrumentos Archivísticos)**. Se hace del conocimiento a los presentes la innovación de la imagen Institucional y las actualizaciones pertinentes de los Instrumentos Archivísticos como es el Catálogo de Disposición Documental, Listado de Posesión, Lomos de Carpetas y/o Bibliógrafos, Tabla de Determinantes y Reglamento, con los que comenzará a trabajar este próximo año 2019, recalcando que el Cuadro de Clasificación Archivística aún se encuentra en proceso de elaboración haciendo mención que ha sido posible la elaboración del mismo gracias al apoyo de los enlaces de las diversas Áreas de la Alcaldía en Iztacalco, y a los cursos impartidos por el personal de Oficialía Mayor, pidiendo a quienes estén a favor de aprobar los documentos y modificaciones ya presentadas, sirva de levantar la mano, a quienes estén en contra, y las abstenciones de igual manera. Este punto se aprobó por unanimidad; dando paso al punto 5 de la orden del día **(Asuntos Generales)**: Cedió la palabra a C. José Carlos Carmona Jiménez de la Dirección de Seguridad Ciudadana y Prevención del Delito.....

**C. JOSÉ CARLOS CARMONA JIMÉNEZ:** En uso de la palabra, menciono que la Alcaldía en Iztacalco carece de un archivo y cuestiono si se tiene contemplado la creación de un Archivo de Concentración o el proyecto de baja Documental sustituye la creación de dicho Archivo.....

**LIC. FERNANDO ROSIQUE CASTILLO:** En uso de la palabra respondió que la baja documental se tiene que realizar debido al exceso de documentación que se encuentra en concentración, y con el apoyo del Alcalde se seguirá la búsqueda e implementación de una infraestructura adecuada para el Archivo de esta Alcaldía, pidiendo el apoyo del correcto orden y almacenaje del archivo en cada una de las áreas.....

**C. GUADALUPE ALBERTO N:** En uso de la palabra y en relación al punto 3 de la Orden del día comento al Lic. Fernando Rosique Castillo que se cuenta con aproximadamente 19,000 documentos



Alcaldía  
Iztacalco

2018 - 2021

a escanear en la Alcaldía y pregunto si se proporcionara una sola maquina multifuncional para cada Dirección de Área.....

**LIC. FERNANDO ROSIQUE CASTILLO:** En uso de la palabra respondió que en los próximos días se realizara un levantamiento de necesidades en donde se observaran las necesidades de las áreas y se sustituirán equipos de computo, acto seguido se pasa al punto 5 del Orden del día, de igual forma comento a los presentes que para cualquier apoyo y dudas en base al control del archivo acudieran a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales: **(Clausura)**; pregunto a la concurrencia si alguien más desea hacer uso de la palabra, al no existir más intervenciones, a las catorce horas con cuarenta y cinco minutos de este día diecisiete de Diciembre del dos mil dieciocho, se da por concluida la Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Alcaldía en Iztacalco.....

*Handwritten notes and signatures in blue ink:*  
#  
Lic. Fernando Rosique Castillo  
[Signature]  
[Signature]  
[Signature]  
[Signature]