



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2023

En la Ciudad de México, siendo las 11:00 horas del día 30 de enero de 2023, presentes en la sala de juntas de la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Salud de la Ciudad de México, sita en Avenida Insurgentes Norte 423, Piso 16, Nonoalco Tlatelolco, Alcaldía Cuauhtémoc, para llevar a cabo la Primera Sesión Extraordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México COTECIAD-SEDESA 2023, conforme al siguiente:-----

Orden del día -----

1. Lista de asistencia. -----
2. Declaratoria de quórum. -----
3. Aprobación del orden del día. -----
4. Presentación de casos: -----

Caso 1: Presentación y Aprobación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2023-----

Desarrollo de la Sesión-----

De conformidad a lo dispuesto en el numeral VI Criterios de Operación, del quórum, del Manual Específico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos con número de registro MEO-092/COTECD-21-D-SEDESA-33/010119, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 30 de diciembre de 2021, el **Lic. Sergio Meneses Hernández, Presidente suplente**, agradeció y dio la bienvenida a los presentes a la Primera Sesión Extraordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos COTECIAD-SEDESA 2023, contando con los servidores públicos siguientes: -----

1. **Lic. Sergio Meneses Hernández.- Presidente suplente**, Director de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, en calidad de Secretario Técnico del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México.-----
2. **Lic. María Claudia Lugo Herrera.-** Subdirectora de la Unidad de Transparencia y Control de Gestión Documental, en calidad de Secretaria Ejecutiva del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México. -----
3. **Mtro. Luis Manuel Núñez Núñez.** - Suplente de la Secretaria Particular de la C. Secretaria de Salud, en calidad de Vocal del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México. -----
4. **Dr. Carlos Vázquez Noriega.** - En calidad de Vocal Suplente de la Subsecretaría de Prestación de Servicios Médicos e Insumos. -----



5. **Dra. Juana Arellano Mejía.** - En calidad de Vocal Suplente de la Dirección General de Prestación de Servicios Médicos y Urgencias. -----
6. **Lic. Martha Edith Aguilar García.** - Directora de Planeación y Evaluación, en calidad de Vocal Suplente del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México. -----
7. **Lic. Misael Iván Salazar de Santiago.** - Jefe de Unidad Departamental de Instrumentos Jurídicos, en calidad de representante suplente de la Dirección Jurídica y Normativa. -----
8. **Lic. Fabiola Elizabeth Aguilar Sánchez.** - Subdirectora de Auditoría Operativa, Administrativa y Control Interno. -----
9. **Dra. Consuelo Estephani Arellano Navarro.** - Directora de Información en Salud y Sistemas Institucionales en calidad de representante de la Dirección General de Diseño de Políticas, Planeación y Coordinación Sectorial. -----
10. **Lic. María Andrea Salcedo Juárez.** - Jefa de Unidad Departamental de Capacitación, en calidad de representante de la Dirección de Administración de Capital Humano. -----

1. Lista de asistencia. -----

Se tomó lista de asistencia a los servidores públicos presentes en la Sesión y con ello se determinó la existencia del quórum requerido.-----

2. Declaratoria de quórum.-----

En el uso de la palabra, el **Lic. Sergio Meneses Hernández Presidente suplente**, verificó que se contaba con el quórum requerido para declarar legalmente instalada la Primera Sesión Extraordinaria del ejercicio 2023 de este Órgano Colegiado.-----

3. Aprobación del orden del día.-----

En el uso de la palabra, el **Lic. Sergio Meneses Hernández Presidente suplente**, dio lectura a la orden del día en los términos siguientes, **el punto número uno:** Lista de asistencia, **el punto número dos:** Declaratoria de quórum, **el punto número tres:** Aprobación del orden del día, **el punto número cuatro:** Presentación de casos; **Caso 1:** Presentación y Aprobación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2023.-----

Se solicitó a los presentes aprobar el orden del día, a lo que contestaron de manera afirmativa.-----

COTECIAD-SEDESA/SE-1/01/2023. Se aprueba por unanimidad el orden del día. -----

4. Presentación de casos.-----



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

El **Lic. Sergio Meneses Hernández, Presidente suplente**, dio inicio a la lectura de la presentación de casos y cedió la palabra a la **C. Sarahy Muñoz Hernández**, para proceder a la presentación de los casos: -----

Caso 1: Presentación y Aprobación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2023. ---

La **C. Sarahy Muñoz Hernández** dio lectura a la presentación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA); comentó que para dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el Capítulo V. de la planeación en materia archivística, artículos 28, 29 y 30 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, siguiendo los criterios para elaborar el Plan Anual de Desarrollo Archivístico, se elaboró el Programa Anual de Desarrollo Archivístico de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México, para el ejercicio 2023.-----

Refiere que el PADA definirá las prioridades institucionales en materia archivística integrando los recursos económicos, tecnológicos y operativos disponibles para su ejecución, de igual forma, éste deberá contener los programas de organización y capacitación en gestión documental y administración de archivos que incluyan mecanismos para su consulta accesible, ajustes razonables de seguridad de la información y procedimientos para la generación, administración, uso, control, migración de formatos electrónicos y preservación a largo plazo de los documentos de archivos electrónicos y de protección de datos personales. El programa anual habrá de incluir también los mecanismos para su seguimiento y evaluación. -----

Continuó comentando la **C. Sarahy Muñoz Hernández** que se tienen contemplados 6 objetivos que se establecen en el PADA 2023, los que a continuación se enlistan: 1. Concluir la elaboración de los instrumentos de control archivístico, siendo estos el Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA) y el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO). 2. Fomentar y difundir la cultura archivística. 3. Fomentar una eficiente gestión y administración documental. 4. Administrar adecuadamente el Archivo de Concentración. 5. Continuidad y mejoría al uso de las Tecnologías de la información (TIC's), para sistematizar la Gestión Documental de la Dependencia. 6. Apertura Proactiva de la información y la protección a los derechos humanos, sobre el acceso a la información. Toda vez que se enlistaron todos los objetivos, se hace la presentación del contenido del PADA 2023, con las especificaciones correspondientes de cada punto, haciendo hincapié en las modificaciones sugeridas por la **Lic. María Claudia Lugo Herrera**, durante la Primera Sesión Ordinaria del COTECIAD 2023. -----

En uso de la palabra, el **Lic. Sergio Meneses Hernández, Presidente Suplente**, solicita al pleno del COTECIAD si existe alguna observación respecto a la propuesta actualizada del PADA 2023. Ante la solicitud del Presidente suplente, la **Lic. María Claudia Lugo Herrera** mencionó que ésta posee una mayor pertinencia para el cumplimiento de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, está más aterrizada, plantea objetivos más fáciles de alcanzar, sin embargo, aun presenta oportunidades de mejora, las cuales son: A) La citación de las versiones actualizadas de los instrumentos jurídicos de referencia para la construcción del PADA 2023, debe incluir la fecha de la reforma más reciente, de acuerdo al Diario Oficial de la Federación o la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, según



corresponda. B) Referente al objetivo general 1. Concluir la elaboración de los instrumentos de control archivístico, numeral 1.4 Requerimientos, respecto al área responsable de la publicación del PADA 2023 en el portal de la Dependencia, indicó que la misma debe ser el Área Coordinadora de Archivos en coordinación con la Subdirección de la Unidad de Transparencia y Control de Gestión Documental. La **Dra. Juana Arellano Mejía** aclaró que, además, la publicación se debe hacer también en la Plataforma Nacional de Transparencia. C) Referente al objetivo general 4. Administrar adecuadamente el Archivo de Concentración, numeral 4.2, solicitó que se especifique en el PADA 2023 que quien realiza la ejecución de las transferencias primarias, son los Archivos de Trámite de las áreas generadoras de la Dependencia, fungiendo el Archivo de Concentración como coadyuvante en el proceso. La **Dra. Juana Arellano Mejía** solicitó la incorporación de un objetivo específico acorde a la integración de dicho alcance relativo a las transferencias primarias. D) Referente al objetivo general 6. Apertura Proactiva de la información y la protección a los derechos humanos, sobre el acceso a la información, numeral 6.1 Objetivo específico, Elaborar infografías de consulta de expedientes y protección al derecho humano sobre acceso a la información, solicitó la aclaración del sentido de dicho objetivo ya que no quedaba clara la manera en que las acciones propuesta en el PADA 2023 contribuyeran al ejercicio del derecho humano al acceso a la información, ante lo cual, la **C. Sarahy Muñoz Hernández** informó que la optimización en los procesos de gestión documental permite la pronta recuperación de los documentos de archivo a la solicitud de las áreas generadoras, facilitando el cumplimiento de los requerimientos de acceso a la información. La **Lic. Martha Edith Aguilar García** sugiere modificar la redacción del punto de forma que se interprete en el sentido de coadyuvar al ejercicio del derecho humano al acceso a la información. La **Lic. María Claudia Lugo Herrera** presentó una controversia respecto a este objetivo ya que indica una posible atribución de las funciones de la Subdirección a su cargo por parte del Archivo de Concentración. Ante esta situación la **C. Sarahy Muñoz Hernández** solicitó a la **Lic. María Claudia Lugo Herrera** realizar una propuesta referente al objetivo planteado. Haciendo uso de la palabra, el **Mtro. Luis Manuel Núñez Núñez** aclaró el sentido del objetivo, sugiriendo modificar la redacción de la siguiente manera: "Objetivo general 6. Control de préstamo y consulta de los expedientes en el Archivo de Concentración; 6.1 Objetivo específico. Elaborar infografías relacionadas al proceso de consulta y préstamo de los expedientes de las áreas generadoras." -----

En el uso de la palabra, el **Lic. Sergio Meneses Hernández Presidente suplente**, somete a votación del pleno del COTECIAD, la aprobación del PADA 2023 considerando las observaciones planteadas durante la sesión -----

COTECIAD-SEDESA/SE-1/02/2023. Se aprueba por unanimidad el PADA 2023 con las modificaciones sugeridas por las y los representantes de cada una de las áreas que conforman el COTECIAD -----



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

-----Cierre de la sesión-----

En uso de la palabra el **Lic. Sergio Meneses Hernández, Presidente Suplente**, dio por concluida la Primera Sesión Extraordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos COTECIAD-SEDESA 2023, siendo las 11:57 horas del día de su inicio, firmando al margen y al calce los que en ella intervinieron. -----

FIRMAS

PRESIDENTE SUPLENTE



Lic. Sergio Meneses Hernández
Director de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios

SECRETARIA EJECUTIVA



Lic. María Claudia Lugo Herrera
Subdirectora de la Unidad de Transparencia
y Control de Gestión Documental



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

VOCAL

Dra. Victoria Ixshel Delgado Campos
Secretaría particular de la C. Secretaría de Salud

VOCAL

Dr. Carlos Vázquez Noriega
Representante de la Subsecretaría de Prestación
de Servicios Médicos e Insumos

VOCAL

Dra. Juana Arellano Mejía
Dirección General de Prestación de Servicios
Médicos y Urgencias

VOCAL

Lic. Martha Edith Aguilar García
Directora de Planeación y Evaluación

REPRESENTANTE

Lic. Fabiola Elizabeth Aguilar Sánchez
Subdirectora de Auditoría Operativa,
Administrativa y Control Interno

REPRESENTANTE

Lic. Misael Iván Salazar de Santiago
Jefe de Unidad Departamental de
Instrumentos Jurídicos



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

REPRESENTANTE

Dra. Consuelo Estephani Arellano Navarro
Directora de Información en Salud
y Sistemas Institucionales

REPRESENTANTE

Lic. María Andrea Salcedo Juárez
Jefa de Unidad Departamental de Capacitación

La presente foja corresponde al Acta de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos COTECIAD-SEDESA 2023, celebrada el 30 de enero de 2023.