

ACTA CORRESPONDIENTE A LA TERCERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL 2021

Acta que se inicia en la Ciudad de México, a las doce horas del veintiocho de abril de dos mil veintiuno, y que con motivo de la emergencia sanitaria del COVID 19 y las medidas extraordinarias de distanciamiento social y suspensión de actividades que se desprenden del ACUERDO por el que se determinan los criterios para la administración de los recursos humanos en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal con el objeto de reducir el riesgo de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV-2., publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 30 de abril del año en curso, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 64, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, estuvieron presentes en la sala virtual de videoconferencias del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano, los integrantes del Comité de Transparencia reunidos con motivo de la Tercera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia. -----

A la presente sesión asisten Salvador Hernández Garduño Titular de la Coordinación Jurídica y Titular de la Unidad de Transparencia e integrante del Comité de Transparencia, -----

Raunel García Montoya, suplente del Titular del Órgano Interno de Control en el Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano, Titular del Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, y -----

Jaime Plata Quintero, Titular de la División de Recursos Materiales y Servicios Generales, Encargado del Área de la Coordinación de Archivos del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano. -----

DESARROLLO DE LA SESIÓN Y ACUERDOS

Salvador Hernández Garduño sometió a consideración de los presentes el siguiente orden del día.-----

- 1.- Aprobación del orden del día.-----
- 2.- Discusión y, en su caso, aprobación del "Programa Anual de Desarrollo Archivístico del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano 2021". -----
- 3.- Discusión y, en su caso, aprobación de la "Guía de Archivo Documental del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano 2021". -----
- 4.- Discusión y, en su caso, aprobación del "Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano 2020". -----



[Handwritten signature]

ACTA CORRESPONDIENTE A LA TERCERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL 2021

1. En desahogo del **primer punto** del orden del día, relacionado con el análisis y en su caso, aprobación del orden del día, se llega al siguiente: -----

ACUERDO CT/EXT/3/2021/01	Se aprueba por unanimidad el orden del día para la presente sesión.-----
-----------------------------	---

2. Para desahogar el **segundo punto** del orden del día, el Licenciado Salvador Hernández Garduño expone a los presentes, a manera de antecedente lo siguiente:

La Declaración Universal sobre los Archivos¹ reconoce el carácter esencial de los archivos para garantizar una gestión eficaz, responsable y transparente, para proteger los derechos de los ciudadanos, asegurar la memoria individual y colectiva y para comprender el pasado, documentar el presente y para preparar el futuro, por lo cual es necesario que se adopten y apliquen políticas y normas legales en materia de archivos.

En cumplimiento al artículo 28 fracción III de la Ley General de Archivos, el encargado de la Coordinación de Archivos del SPR es responsable de elaborar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2021 (PADA-2021), el cual constituye un instrumento que contiene los elementos de planeación, programación y evaluación para el desarrollo de los archivos del Sistema, el cual incluye un enfoque de administración de riesgos, protección a los derechos humanos y otros derechos que de ellos se deriven.

Una vez concluida la participación del Presidente del Comité de Transparencia del SPR, tomó la palabra Raunel García Montoya, Titular del Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública a efecto de manifestar algunos comentarios relacionados con el documento que se pretende aprobar, en el que se considera debe robustecerse el "Programa Anual de Desarrollo Archivístico del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano 2021". De la revisión a la información se advierte de manera enunciativa más no limitativa lo siguiente:

Marco referencial, metas generales y objetivos:

- ✓ Vincular las metas generales y objetivos con lo señalado en el marco referencial, toda vez que en este último se describe la problemática de la entidad en materia de archivos. Por ejemplo: una de las acciones a realizar en el SPR es la Adecuación del espacio del archivo de concentración del SPR; sin embargo, no se menciona como una de las problemáticas.

¹ https://www.ica.org/sites/default/files/UDA_June2012_web_SP.pdf



ACTA CORRESPONDIENTE A LA TERCERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL 2021

- ✓ En el apartado Planeación se advierte que las actividades:
 - “Inicio del plan”. Se sugiere eliminar, toda vez que el documento que se pone a la vista del Comité de Transparencia ya reúne la recopilación de la información,
 - “Actualizar e implementar los instrumentos de control y consulta archivísticos” no se incluyen en los requerimientos y/o insumos: A los instrumentos de consulta archivística aunado a que es un objetivo específico planteado, Levantamiento de información y participación de las áreas (Incluir al Grupo Interdisciplinario),
 - “Dar seguimiento a la administración y preservación de archivo de trámite” no queda claro cómo se llevará a cabo la actividad, toda vez que actualmente el Estatuto Orgánico está en proceso de modificación y los manuales de procedimientos aún no están aprobados,
 - “Impartir, gestionar y/o elaborar un programa de capacitación en materia de archivística”, se sugiere señalar como requerimiento una Detección de necesidades de capacitación,

- ✓ Por lo que respecta al apartado Entregables y actividades:
 - “Actualizar e implementar los instrumentos de control y consulta archivísticos”. Se sugiere considerar separar los documentos de control y consulta señalando los entregables y responsables:

Elaborar los instrumentos archivísticos de consulta:	Inventario General Documental Evidencia de carga Inventario General Documental en el POT Guía Simple de Archivos Evidencia de carga de la Guía simple en el POT	Área coordinadora archivos
Actualizar e implementar instrumentos archivísticos de control	CGCA <input type="checkbox"/> Acta de aprobación del CGCA del Comité de Transparencia para envío al AGN. <input type="checkbox"/> Oficio de envío del CGCA del SPR al AGN; <input type="checkbox"/> Oficio de Visto Bueno del CGCA por parte del AGN.	Áreas (responsables archivo de trámite) Área coordinadora archivos Comité de Transparencia
	Evidencia de difusión del CGCA y del CDD internamente.	Área coordinadora archivos
	Evidencia de capacitación sobre aplicación del CGCA y del CDD.	




ACTA CORRESPONDIENTE A LA
TERCERA SESIÓN EXTRAORDINARIA
DEL 2021

- "Dar seguimiento a la administración y preservación de archivo de trámite". Precisar el entregable de la actividad.
 - Se sugiere incluir: Calendario de actividades de verificación difundido. Directorio trimestral de Responsables de los Archivos de Trámite de la UA's.
 - "Impartir, gestionar y/o elaborar un programa de capacitación en materia de archivística". Incluir un entregable que indique los resultados de la implementación del Programa, así como las evidencias que lo sustenten.
 - "Gestionar la eliminación de comprobación administrativa inmediata". Se sugiere eliminar: Oficio de notificación al OIC de la baja de documentación administrativa inmediata y ° Oficio de respuesta del OIC sobre la baja de documentos.
 - "Adecuación del espacio del archivo de concentración del SPR". Precisar cuáles son los requisitos señalados en el entregable.
-
- ✓ En el rubro Recursos humanos, en el ROL "Responsable de archivo de trámite", se señala como personas asignadas "De conformidad con el Art. 11 de la LGA"; sin embargo, dicho artículo refiere a la obligación de los sujetos obligados y, no así, a los responsables de archivo de trámite.
 - ✓ En la opción Administración del Plan Anual de Desarrollo Archivístico en el Control de cambios: Se sugiere incluir los puntos que se reportaran al Comité:
 - Problemáticas y acciones a realizar.
 - Riesgos y acciones a realizar
 - ✓ En el apartado Riesgos se sugiere replantear los riesgos en la actividad "Adecuación del espacio del archivo de concentración del SPR". De igual forma en el Análisis y control de riesgo se deberá indicar con base en que mecanismo de control se ponderó el grado de impacto y la probabilidad de ocurrencia.
 - ✓ Se menciona el riesgo "Documentación no generada, organizada o conservada en su archivo, conforme al modelo de gestión documental"; sin embargo, no se desarrolla en las actividades del Programa.
 - ✓ En el apartado "Normatividad Archivística" se sugiere jerarquizar las disposiciones.
 - ✓ En el Programa (PADA) no se considera la estrategia de conservación a largo plazo y las acciones que garanticen los procesos de gestión documental electrónica, tal como lo establece el Trigésimo cuarto de los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos y el numeral 24 del ACUERDO que tiene por objeto emitir las Disposiciones Generales en las



[Handwritten signature]

ACTA CORRESPONDIENTE A LA TERCERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL 2021

materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único.

- ✓ De igual forma se advierte que la obligación de aprobación por parte del Comité de Transparencia estaba establecida en el artículo 12, fracción VI de la LFA; sin embargo, al expedirse la LGA el 15 de agosto de 2018 señaló en los transitorios siguientes:

Primero. La presente Ley entrará en vigor a los 365 días siguientes contados a partir de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Segundo. A partir de la entrada en vigor de la Ley se abroga la Ley Federal de Archivos y se derogan todas aquellas disposiciones que contravengan la presente Ley.

Por lo anterior, no se identifica alguna disposición mediante la cual establezca la obligación del CT de aprobar el documento, únicamente establece la obligatoriedad al sujeto obligado a elaborarlo y publicarlo en su portal electrónico (Art. 23 LGA)

- ✓ Finalmente, se recomienda al área responsable a elaborarlo y publicarlo conforme a los plazos previstos en la normatividad vigente.

De la revisión de la información que se pretende aprobar en esta sesión de Comité de Transparencia se puede advertir que el PADA es una herramienta que presenta un conjunto de acciones y estrategias que emprenderá el Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano relacionado con la organización, administración y clasificación correcta de los documentos generados en dicho Sistema, en el que se definen las prioridades institucionales en materia de archivos, actividades y tareas concretas en el corto, mediano y largo plazo, permitiendo con ello la administración, organización, conservación y control de los archivos que genera y custodia cada una de las unidades administrativas en el SPR, si bien es cierto no existe una obligación por parte del Comité de Transparencia, se somete a consideración de los integrantes realizarlo como una buena práctica.

Finalmente, Jaime Plata Quintero Encargado del Área de la Coordinación de Archivos del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano agradeció los comentarios realizados al PADA que se somete a consideración de éste Órgano Colegiado, precisando que tomará nota de las observaciones señaladas.

Una vez que los integrantes de este Órgano Colegiado discuten sobre la pertinencia de publicar y difundir el **"Programa Anual de Desarrollo Archivístico del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano 2021"**, se emite el siguiente:



ACTA CORRESPONDIENTE A LA
TERCERA SESIÓN EXTRAORDINARIA
DEL 2021

ACUERDO
CT/EXT/3/2021/02

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 4, fracción XLVII, 23, 24, 25, 26, 42 y Décimo Quinto Transitorio de la Ley General de Archivos; y Sexto, fracción III, Trigésimo cuarto de los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos, se solicita que la División General de Recursos Materiales y Servicios Generales como área Coordinadora de Archivos atienda todas y cada una de las observaciones vertidas y una vez atendidas someta de nueva cuenta ante éste Órgano Colegiado la aprobación del **"Programa Anual de Desarrollo Archivístico del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano 2021"** la cual no podrá ser en una fecha posterior al último día del mes de mayo de 2021.-----

De igual forma se hace un exhorto al área Coordinadora de Archivos para que en los siguientes ejercicios fiscales se tomen las previsiones necesarias y se realicen las acciones de planeación conducentes a efecto de que la publicación de este Programa se realice en los términos establecidos en el artículo 23 de la Ley General de Archivos. -----

Se aprueba **por unanimidad** el presente acuerdo. ----

www.spr.gob.mx

3.- Para desahogar el **tercer punto** del orden del día, el Licenciado Salvador Hernández Garduño expone a los presentes, a manera de antecedente, lo siguiente:

La Guía de Archivo Documental 2021, es el instrumento de control archivístico que permitirá identificar la descripción de las Series Documentales y sus datos generales conforme al cuadro general de clasificación archivística.

Una vez concluida la participación del Presidente del Comité de Transparencia del SPR, tomó la palabra Jaime Plata Quintero Encargado del Área de la Coordinación de Archivos del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano señaló que



ACTA CORRESPONDIENTE A LA TERCERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL 2021

la presente Guía de Archivo Documental 2021, fue elaborada conforme a lo que las áreas del SPR reportaron a la Coordinación de Archivos.

Es el esquema que contiene la descripción general de la documentación contenida en las series documentales establecidas en el Cuadro general de clasificación archivística del Sistema.

Finalmente, Raunel García Montoya, Titular del Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, señala que la actualización de la Guía debe realizarse de manera anual, toda vez que es a través de este documento, que se puede conocer información general sobre la historia de la entidad productora, su organización, y sobre todo, el contenido y volumen de las agrupaciones documentales (fondos), los datos generales de los responsables de archivo de trámite (dirección teléfono, contacto), y sus servicios.

De igual forma, se sugiere que en la descripción de las series documentales no se presenta el inventario general, tal y como lo señala el apartado denominado control de descripción, por lo que se pediría al área Coordinadora de Archivos presentará la información complementaria para estar en posibilidades de poder aprobarla.

A continuación se detallan puntualmente las observaciones realizadas:

- ✓ Políticas de elaboración. Se menciona “que se presenta al comité de transparencia del SPR para su aprobación”; sin embargo, no se identifica un sustente legal para que el Órgano Colegiado lo apruebe únicamente considera los instrumentos de control archivística conforme lo establece el Décimo de Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos; en la Información del fondo documental, no se precisan los Datos de responsabilidad y contacto; se debe precisar la fecha de corte de los expedientes que se refieren en la ficha, se omiten los archivos digitales como el acervo audiovisual, no se incluye un apartado de Responsable de archivo de trámite señalando sus Datos de responsabilidad y contacto.
- ✓ Descripción de las series documentales por unidad administrativa del SPR
 - A fin de contrastar la información plasmada en el documento no se presentó el Inventario Documental tal como se señala en el apartado denominado Control de descripción.
 - En la Guía se presenta lo siguiente:
 - De 77 códigos de las series y subseries comunes únicamente se presenta información en 24, es decir, el 31% genero información.



ACTA CORRESPONDIENTE A LA TERCERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL 2021

- De 15 códigos de las series sustantivas únicamente se presenta información en 7, es decir, el 47% genero información.
- De forma global representa el 33.6% de generación de información.

Considerando lo anterior, se sugiere presentar la información complementaria y los comentarios pertinentes para la determinación del Órgano Colegiado.

Una vez que los integrantes de este Órgano Colegiado discuten sobre la pertinencia de publicar y difundir la **“Guía de Archivo Documental del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano 2021”**, se emite el siguiente: -----

ACUERDO CT/EXT/3/2021/03	Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, de la Ley General de Archivos; 70, fracción XLV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Décimo tercero y Segundo transitorio de los “Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos del Poder Ejecutivo Federal”, se solicita que la División General de Recursos Materiales y Servicios Generales como área Coordinadora de Archivos atienda todas y cada una de las observaciones vertidas y una vez atendidas someta de nueva cuenta ante éste Órgano Colegiado la aprobación del “Guía de Archivo Documental del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano 2021” la cual no podrá ser en una fecha posterior al último día del mes de mayo de 2021.----- Se aprueba por unanimidad el presente acuerdo. ----
-----------------------------	---

www.spr.gob.mx

4.- Para desahogar el **cuarto punto** del orden del día, el Licenciado Salvador Hernández Garduño expone a los presentes, a manera de antecedente, lo siguiente:

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2020 del SPR fue aprobado por el Comité de Transparencia mediante ACUERDO CT/EXT/1/2020/04 en su sesión Primera Sesión Extraordinaria celebrada el 27 de enero de 2020.



ACTA CORRESPONDIENTE A LA TERCERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL 2021

Sin lugar a duda, la pandemia del SARS-CoV-2 afectó el desarrollo normal de las actividades de gestión documental y de archivos a nivel institucional, y de cara al futuro plantea nuevos y múltiples retos que requieren una conjunción de elementos administrativos, técnicos y de infraestructura. Si bien es cierto que los diversos desarrollos tecnológicos y de comunicación disponibles permitieron atender la mayor parte de las actividades programadas, también lo es que las tareas de organización y conservación documental demandan acciones presenciales y es en éstas donde los avances fueron parciales como se refleja en el informe que se presenta a continuación.

Una vez concluida la participación del Presidente del Comité de Transparencia del SPR, tomó la palabra Raunel García Montoya Titular del Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, a efecto de manifestar algunos comentarios relacionados con el documento que se pretende aprobar, en el que se considera debe robustecerse el Informe Anual de Cumplimiento del PADA 2020 solicita se aclare el punto respecto del 80% del avance en la actualización e implementación de los instrumentos de control archivístico, por otra parte no se presentaron ante éste Comité el seguimiento a los avances del inventario general, ni de la Guía de Archivo Documental.

En términos generales, se solicita fortalecer el documento incorporando por cada actividad calificada los entregables, así como los porcentajes de avances.

De la revisión a la información se advierte lo siguiente:

2. Actualizar e implementar los instrumentos de control archivísticos.

- ✓ Aclarar el punto, toda vez que refleja un avance del 80% y justifica que Derivado de la pandemia que nos acoge el COVID-19, no fue posible realizar la actualización.
- ✓ Se señala que se realizó la Elaboración del Inventario general y de la Guía simple de archivos; sin embargo, no se presentó como seguimiento en el CT, tal como se manifiesta en los avances.

3. Dar seguimiento a la administración y preservación de Archivo de Trámite.

- ✓ Se menciona que se realizó la actividad denominada “Revisión de la aplicación de los Criterios para el tratamiento de documentos electrónicos y verificar la correcta organización de los mismos”; sin embargo, no se presenta como seguimiento en el PADA 2021.



ACTA CORRESPONDIENTE A LA TERCERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL 2021

6. Gestionar la eliminación de la documentación de comprobación administrativa inmediata.

✓ Aclarar el porcentaje de avance del 80% considerando la justificación.

En términos generales, se sugiere fortalecer el documento incorporando por cada actividad planificada, los entregables o productos, los responsables y porcentaje de avance.

Finalmente, Jaime Plata Quintero Encargado del Área de la Coordinación de Archivos del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano, agradeció los comentarios realizados al Informe Anual de Cumplimiento del PADA 2020, señalando que toma nota de las observaciones realizadas.

Una vez que los integrantes de este Órgano Colegiado discuten sobre la pertinencia de publicar y difundir el "Informe Anual de Cumplimiento del PADA 2020", se emite el siguiente: -----

www.spr.gob.mx

<p>ACUERDO CT/EXT/3/2021/04</p>	<p>Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 26, de la Ley General de Archivos; se solicita que la División General de Recursos Materiales y Servicios Generales como área Coordinadora de Archivos atienda todas y cada una de las observaciones vertidas y una vez atendidas someta de nueva cuenta ante éste Órgano Colegiado la aprobación del "Informe Anual de Cumplimiento del PADA 2020", la cual no podrá ser en una fecha posterior al último día del mes de mayo de 2021.-----</p> <p>Se aprueba por unanimidad el presente acuerdo. ----</p>
-------------------------------------	--

No habiendo más asuntos que tratar, se da por terminada la Tercera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia, a las trece horas del día de su inicio, firmando al margen los integrantes del mismo, para los efectos legales y administrativos a los que haya lugar.



ACTA CORRESPONDIENTE A LA
TERCERA SESIÓN EXTRAORDINARIA
DEL 2021

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA PRESENTES

<p>SALVADOR HERNÁNDEZ GARDUÑO COORDINADOR JURÍDICO Y TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA</p>	
<p>RAUNEL GARCÍA MONTOYA SUPLENTE DE LA TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL SISTEMA PÚBLICO DE RADIODIFUSIÓN DEL ESTADO MEXICANO</p>	
<p>JAIME PLATA QUINTERO TITULAR DE LA DIVISIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, ENCARGADO DEL ÁREA DE LA COORDINACIÓN DE ARCHIVOS DEL SISTEMA PÚBLICO DE RADIODIFUSIÓN DEL ESTADO MEXICANO</p>	

www.spr.gob.mx

Las presentes firmas forman parte del Acta de la Tercera Sesión Extraordinaria de 2021 del Comité de Transparencia del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano.



