



COTECIAD-SCG/ORD/05/2020

ACTA DE LA QUINTA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

Siendo las 10:05 horas día 02 de Diciembre de 2020, reunidos mediante dispositivos tecnológicos de comunicación, con la finalidad de llevar a cabo la Quinta Sesión Ordinaria del Comité Técnico de Administración de Documentos; y de conformidad con lo establecido en los numerales primero y segundo del ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA EL USO DE MEDIOS REMOTOS TECNOLÓGICOS DE COMUNICACIÓN COMO MEDIOS OFICIALES PARA CONTINUAR CON LAS FUNCIONES ESENCIALES Y SE ESTABLECEN MEDIDAS PARA LA CELEBRACIÓN DE LAS SESIONES DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS EN LAS DEPENDENCIAS, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y ALCALDÍAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CON MOTIVO DE LA EMERGENCIA SANITARIA POR CAUSA DE FUERZA MAYOR DEL CONSEJO DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO, publicado el 6 de abril de 2020 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el Presidente del Comité Técnico de Administración de Documentos (COTECIAD), Lic. Arturo Salinas Cebrián, Director General de Administración y Finanzas, la Secretaria Técnica del COTECIAD, Lic. Mercedes Simoni Nieves, Jefa de Unidad Departamental de Archivo y Responsable de la Unidad Coordinadora de Archivos, los Vocales del COTECIAD, Lic. Graciela Salinas Díaz, Suplente de la Lic. Arlette Ruíz Mendoza, Directora General de Contraloría Ciudadana, Lic. Rodrigo García Mondragón Suplente del Mtro. Oscar Jovanny Zavala Gamboa, Director General de Responsabilidades Administrativas, Lic. Arturo Lorenzo Gallegos Suplente de la Lic. Laura Tapia Núñez, Secretaria Particular del Secretario de la Contraloría General de la Ciudad de México, Lic. Alejandro Pacheco Suplente de la Mtra. Janelle del Carmen Jiménez Uscanga Directora General de Innovación y Mejora Gubernamental, Lic. Luis Guillermo Fritz Herrera Suplente del Lic. Gilberto Camacho Botello Director General de Coordinación de Órganos Internos de Control en Alcaldías, Lic. Erika Vanessa Ortega Aviles, Suplente de la Lic. Brenda Emoé Terán Estrada Directora General de Coordinación de Órganos Internos de Control Sectorial, Lic. Daniel Hernández Ramírez Director de Vigilancia Móvil, los Representantes del COTECIAD, Lic. Verónica Vázquez Alamilla Suplente del Mtro. Miguel Ángel Pérez Mar Director General de Normatividad y Apoyo Técnico, Mtro. Luis Hernández Pérez Titular del Órgano Interno de Control de la Secretaria de la Contraloría General de la Ciudad de México, los Asesores del COTECIAD, Lic. Andrea Zúñiga Valadés Jefa de Unidad Departamental de Acceso a la Información Pública, C. René Francisco Hernández Anaya, Auditor Especializado "B" y Representante del Archivo de Concentración, se reunieron para dar cumplimiento con fundamento en los artículos 4, 24, 27, fracciones V, 32, 33 y 34 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México y los numerales 9.5.1, 9.5.9, 9.5.10 y 9.5.12, fracción VI, de la Circular Uno 2019 -----

Acto seguido el Presidente del Comité Técnico de Administración de Documentos COTECIAD cedió la palabra a la Secretaria Técnica del COTECIAD quién sometió a consideración de sus integrantes la siguiente Orden del Día: -----

ORDEN DEL DÍA -----

- 1.- Lista de Asistencia -----
- 2.- Declaración de quorum-----

[Handwritten signature]

[Vertical handwritten notes and signatures]

[Handwritten signatures and initials]



- a) Informe de Bajas Documentales Concluidas-----
- b) Propuesta de Bajas Documentales 2020-----
- c) Calendario de Sesiones Ordinarias COTECIAD 2021-----
- 4. Cierre de la sesión-----

----- DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA -----

3.- Aprobación del Orden del Día; La Lic. Mercedes Simoni Nieves Secretaria Técnica, sometió a consideración de los asistentes la Orden del Día, siendo aprobado por unanimidad.-----

1.- Lista de Asistencia: El Presidente del COTECIAD, Lic. Arturo Salinas Cebrián pidió a la Lic. Mercedes Simoni Nieves Secretaria Técnica del COTECIAD, tomara lista de asistencia-----

2.- Declaración de quorum: acto seguido la Lic. Mercedes Simoni Nieves confirmo al Lic. Arturo Salinas Cebrián, que había quorum para iniciar la 5ª. Sesión Ordinaria del COTECIAD-----

3.- Aprobación de la Orden del día: -----

a) Informe de Bajas Documentales Concluidas: La Lic. Mercedes Simoni Nieves informo a los integrantes del COTECIAD sobre las 2 Bajas Documentales Concluidas, una tramitada el pasado 18 de diciembre del 2019, con un total de 49 Solicitudes de diferentes áreas, 47,030 Expedientes, 1,267 cajas, 38,010 kgs. de Peso Aproximado, 633.5 mts. Lineales, misma que fue aprobada el 19 de marzo del 2020 con el Número de Registro **MX-09-CDMX-SECG-BD-01-2020** y la otra tramitada el pasado 30 de enero del 2020, con un total de 32 Solicitudes de diferentes áreas, 14,811 Expedientes, 1,778 cajas, 53,340 kgs. de Peso Aproximado, 889 mts. Lineales, misma que fue aprobada el 19 de marzo del 2020 con el Número de Registro **MX-09-CDMX-SECG-BD-02-2020**-----

La Secretaria Técnica pregunto a los asistentes si tenían alguna duda y por unanimidad no hubo ninguna pregunta al respecto, por lo que concluyo informando que cada área podía solicitarle copia del registro expedido para su expediente interno-----

b) Propuesta de Bajas Documentales 2020: La Lic. Mercedes Simoni Nieves anunció a los integrantes del COTECIAD de las 29 Bajas Documentales 2020 (SBD-31-2020, SBD-32-2020, SBD-33-2020, SBD-34-2020, SBD-35-2020, SBD-36-2020, SBD-36-2020, SBD-37-2020, SBD-38-2020, SBD-39-2020, SBD-40-2020, SBD-41-2020, SBD-42-2020, SBD-43-2020, -SBD-44-2020, SBD-45-2020, SBD-46-2020, SBD-47-2020, SBD-48-2020, SBD-49-2020, SBD-50-2020, SBD-51-2020, SBD-52-2020, SBD-53-2020, SBD-54-2020, SBS-55-2020, SBD-56-2020, SBD-56-2020, SBD-57-2020, SBD-58-2020), una de ellas siniestrada localizada en la Alcaldía de Iztapalapa, mismas que se colocarán en el Archivo de Concentración para su trámite administrativo correspondiente antes de su registro-----

La Secretaria Técnica pregunto a los asistentes si tenían duda al respecto y por unanimidad no hubo ninguna pregunta por lo que paso al siguiente punto de la orden del día-----

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]



La Secretaria Técnica pregunto a los asistentes si tenían duda al respecto y por unanimidad no hubo ninguna pregunta por lo que paso al siguiente punto de la orden del día

c) **Calendario de Sesiones Ordinarias COTECIAD 2021:** La Secretaria Técnica leyó a los integrantes del Comité las fechas **Propuestas de las Sesiones Ordinarias COTECIAD 2021,**

Calendario de Sesiones Ordinarias COTECIAD 2021

Sesión COTECIAD 2021	Fecha
1° Sesión	21 de enero 2021
2° Sesión	15 de abril 2021
3° Sesión	24 de junio 2021
4° Sesión	16 de septiembre 2021
5° Sesión	09 de diciembre 2021

una vez informado el Comité de las fechas propuestas la Lic. Mercedes Simoni Nieves pregunto si había alguna observación al respecto y por unanimidad no hubo cambios por lo que queda aprobado el Calendario de Sesiones Ordinarias COTECIAD 2021

4.- Cierre de Sesión; El Lic. Arturo Salinas Cebrián, Presidente del Comité Interno de Administración de Documentos COTECIAD, preguntó a los asistentes, si se tiene algún otro asunto o comentario que se desahogue en el Comité.

No habiendo comentarios al respecto, agradeció la presencia de los asistentes y dio por concluida la Quinta Sesión Ordinaria del Comité Técnico de Administración de Documentos de la Secretaría de la Contraloría General del Ciudad de México, siendo las 10:20 horas del día de su inicio, se levanta la presente acta, firmando los que en ella intervinieron.

Presidente del Comité Técnico de Administración de Documentos (COTECIAD)

Lic. Arturo Salinas Cebrián
Director General de Administración y Finanzas

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right side of the page.



Secretaria Técnica

Lic. Mercedes Simoni Nieves
Jefa de Unidad Departamental de Archivo y Responsable
de la Unidad Coordinadora de Archivos

Vocal

Lic. Graciela Salinas Díaz
Suplente de la Lic. Arlette Ruíz Mendoza
Directora General de Contraloría Ciudadana

Vocal

Lic. Rodrigo García Mondragón
Suplente del Mtro. Oscar Jovanny Zavala Gamboa
Director General de Responsabilidades Administrativas

Vocal

Lic. Arturo Lorenzo Gallegos
Suplente de la Lic. Laura Tapia Núñez
Secretaria Particular del Secretario de la
Contraloría General de la Ciudad de México



Vocal

Lic. Alejandro Pacheco
Suplente de la Mtra. Janelle del Carmen Jiménez Uscanga
Directora General de Innovación y Mejora Gubernamental
Vocal

Lic. Luis Guillermo Fritz Herrera
Suplente del Lic. Gilberto Camacho Botello
Director General de Coordinación de Órganos
Internos de Control en Alcaldías

Vocal

Lic. Erika Vanessa Ortega Aviles
Suplente de la Lic. Brenda Emoé Terán Estrada
Directora General de Coordinación de Órganos
Internos de Control Sectorial

Vocal

Lic. Daniel Hernández Ramírez
Director de Vigilancia Móvil

5/21/20



Representante

Lic. Verónica Vázquez Alamilla
Suplente del Mtro. Miguel Ángel Pérez Mar
Director General de Normatividad y Apoyo Técnico

Representante

Mtro. Luis Hernández Pérez
Titular del Órgano Interno de Control de la
Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México

Asesor

Lic. Andrea Zúñiga Valadés
Jefa de Unidad Departamental de Acceso a la Información Pública

Asesor

C. René Francisco Hernández Anaya
Auditor Especializado "B" y Representante del Archivo de Concentración



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DOCUMENTAL



 SCG 3990
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
 22 ABR 2021
RECIBIDO
 J.U.D. DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS
OFICIALIA DE PARTES
 HORA 10:33 POR AUM-16



MÉXICO TENOCHTITLAN
SIETE SIGLOS DE HISTORIA

Ciudad de México, a 21 de abril de 2021
SAF/DGRMSG/SACD/123/2021

LIC. ARTURO SALINAS CEBRIÁN
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y
FINANZAS EN LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL
PRESENTE

En atención a su oficio No. SCGCDMX/DGA-SAF/0352/2021 con fecha 17 de marzo de 2021, mediante el cual remite de forma impresa el soporte documental para el trámite de registro de Baja Documental de 27 solicitudes con 3,744 expedientes contenidos en 1,480 cajas, con un peso aproximado de 29,600 kilogramos y 740 metros lineales correspondientes a las siguientes áreas:

No.	No. SBD	AREAS	CAJAS	EXPEDIENTES
1	SBD-2021-01	Subdirección de Legalidad	2	75
2	SBD-2021-02	Oficina del Secretario	12	763
3	SBD-2021-03	Órgano Interno de Control en la Caja de Previsión de la Policía Complementaria de la Ciudad de México	32	296
4	SBD-2021-04	Dirección de Administración de Capital Humano	2	16
5	SBD-2021-05	Subdirección de Legalidad	52	771
6	SBD-2021-06	Dirección de Finanzas	5	65
7	SBD-2021-07	J.U.D de Auditoria, Operativa, Administrativa y Control Interno "B" en la Magdalena Contreras	23	242
8	SBD-2021-08	Oficina de la Contraloría Interna en el INMUJERES-DF	10	112
9	SBD-2021-09	Órgano Interno de Control en la Alcaldía de Cuajimalpa de Morelos	31	932
10	SBD-2021-10	Órgano Interno de Control en la Alcaldía Coyoacán	64	2286
11	SBD-2021-11	Órgano Interno de Control en la Alcaldía Venustiano Carranza	44	1805
12	SBD-2021-12	Dirección de Seguimiento a Resoluciones de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México	15	464
13	SBD-2021-13	J.U.D de Auditoria, Operativa, Administrativa y Control Interno "B" en la Alcaldía Gustavo A. Madero	13	181
14	SBD-2021-14	Subdirección de Auditoria Operativa y Control Interno del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación.	21	216
15	SBD-2021-15	Subdirección de Auditoria Operativa, Administrativa y Control Interno del Órgano Interno de Control en la Alcaldía Venustiano Carranza	40	257
16	SBD-2021-16	Dirección de Legalidad	2	25
17	SBD-2021-17	Subdirección de Investigación	8	91
18	SBD-2021-18	Subdirección de Investigación	14	145
19	SBD-2021-19	Dirección de Coordinación de Órganos Internos de Control Sectorial "C"	3	50
20	SBD-2021-20	Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México	3	63
21	SBD-2021-21	Dirección de Substanciación y Resolución de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México	560	4259
22	SBD-2021-22	Órgano Interno de Control en la Alcaldía de Azcapotzalco	42	1572
23	SBD-2021-23	Órgano Interno de Control en la Alcaldía Álvaro Obregón	85	1193
24	SBD-2021-24	Dirección General y Normatividad y Apoyo Técnico	330	2749
25	SBD-2021-25	Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación	23	143
26	SBD-2021-26	Órgano Interno de Control en la Alcaldía Álvaro Obregón	15	233
27	SBD-2021-27	Órgano Interno de Control en la Consejería Jurídica y de Servicios Legales	29	137
TOTAL			1,480	3,744



Dichos expedientes de baja fueron aprobados en la Quinta Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos en la Secretaría de la Contraloría General, celebrada el 02 de diciembre de 2020, para su registro de Baja Documental por no tener valores primarios ni secundarios, y además concluyeron su tiempo de vigencia de acuerdo al Catálogo de Disposición Documental vigente, para lo cual se presentan los siguientes documentos:

1. Oficios de las Áreas Generadoras donde solicitan la valoración documental,
2. Inventario de Baja Documental de cada una de las Unidades Administrativas solicitantes,
3. Informe de Valoración, emitido por el grupo de trabajo,
4. Dictamen de Valoración Documental,
5. Declaratoria de Inexistencia de Valores Primarios y Secundarios,
6. Memoria fotográfica de Actividades,
7. Acta de la Quinta Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos en la Secretaría de la Contraloría General, de fecha 02 de diciembre de 2020.

TOTALES	
EXPEDIENTES:	3,744
CAJAS:	1480
PESO:	29,600 Kg. aprox.
METROS LINEALES:	740

Al respecto me permito informarle que una vez revisada la documentación soporte de la solicitud de registro para baja por haber concluido su vigencia documental, y toda vez que el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD) en la Secretaría de la Contraloría General, verificó y revisó que la documentación no tenga valores primarios y secundarios, y se da por cierto que, queda a cargo y bajo estricta responsabilidad de los servidores públicos que participaron, tramitaron y aprobaron el destino final de dicha documentación.

Derivado de lo anterior, con fundamento en el artículo 27 fracción XLI de la *Ley Orgánica y del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México*; artículo 116 fracción VI del *Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México*; artículos 1, 3, 32, 33 y 34 de la *Ley de Archivos del Distrito Federal*; numerales 9.5.12 y 9.9.6 primer párrafo de la *Circular Uno 2019 denominada "Normatividad en Materia de Administración de Recursos"* y a la "Norma 12" de las *Normas Generales de Bienes Muebles de la Administración Pública del Distrito Federal*, esta Unidad Administrativa procede a emitir el siguiente Registro Archivístico:

DEPENDENCIA	No. DE REGISTRO
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL	MX-09-CDMX-SECG-BD-03-2021

X



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DOCUMENTAL



MÉXICO TENOCHTITLAN
SIETE SIGLOS DE HISTORIA

Finalmente y a efecto de que esta Entidad continúe con el procedimiento de enajenación, de conformidad con la normatividad aplicable al destino final de bienes de propiedad de la Administración Pública de la Ciudad de México; deberá establecer contacto con la Subdirección de Control de Bienes Instrumentales de la Dirección Ejecutiva de Almacenes e Inventarios, áreas adscritas a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

LIC. MARIO A. TORRES BUENDÍA
SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y
CONTROL DOCUMENTAL

mariotorres00omx@gmail.com

Revisó y autorizó: Lic. Mario A. Torres Buendía, Subdirector de Administración y Control Documental.
Elaboró: Lic. Telly López Radilla

C.c.c.e.p. Mtra. Yesica Luna Espino.- Directora General de Recursos Materiales y Servicios Generales en la DGRMSG. dgrmsg@cdmx.gob.mx
C.P. Catalino Alamina Argaiz. Director Ejecutivo de Almacenes e Inventarios en la DGRMSG. alamina_a49@hotmail.com

