



ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS
DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL
COTECIAD-SCG/ORD/01/2019

En la Ciudad de México, siendo las 12:00 horas del día 31 de enero de 2019, en las instalaciones de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, en la sala de juntas grande ubicada en el segundo piso en Avenida Tlaxcoaque, número 8, Colonia Centro, C.P. 06090, Alcaldía Cuauhtémoc, se reunieron para celebrar la Primera Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, las personas servidoras públicas que a continuación se mencionan: Presidente: Mtro. José Antonio Moreno Peña, Director General de Administración y Finanzas; Secretaria Técnica: Lic. María Elena Carmona Fragoso, Jefatura de Unidad Departamental de Archivo y Responsable de la Unidad Coordinadora de Archivos. Secretario Ejecutivo: el Lic. Carlos García Anaya, Subdirector de la Unidad de Transparencia y Enlace de Datos Personales; Como Vocales y Responsables de la Unidad de Archivo de Trámite; Mtra. Janelle del Carmen Jiménez Uscanga, Secretaria Particular del Secretario de la Secretaría de la Contraloría General; Lic. Roberto Ismael Vélez Rodríguez, Director General de Responsabilidades Administrativas; Lic. Teresa Monroy Ramírez, Directora General de Contraloría Ciudadana; Lic. Brenda Emoé Terán Estrada, Directora General de Coordinación de Órganos Internos de Control en Alcaldías; Lic. Edgar Mauricio Mora Garduño, suplente del titular de la Dirección General de Coordinación de Órganos Internos de Control Sectorial: Lic. Miriam Michelle Hernández Ibarra, Jefe de Unidad Departamental de Verificación y Vigilancia A1, suplente del titular de la Dirección de Vigilancia Móvil; C. Rene Francisco Hernández Anaya, Encargado del Archivo de Concentración; Lic. Aleph Arana Manzano, Jefe de Unidad Departamental de Abastecimiento y Servicios, Encargado de Oficialía de Partes. Vocal y Representante: Mtra. Marisela Pérez Vásquez, Jefa de Unidad Departamental de Asuntos Contenciosos, representante de la Dirección General de Normatividad y Apoyo Técnico; Representante: C. Daniel Brandon Castillo González, suplente de la titular de la Dirección de Finanzas. Como Invitados: Lic. Guadalupe Gómez Gómez, Directora de Administración de Capital Humano; Mtra. Bertaheri Tatiana Aguayo Galeana, Asesora A, del Secretario de la Secretaría de la Contraloría General.

1.- REGISTRO DE ASISTENCIA Y DECLARACIÓN DE QUÓRUM. El Mtro. José Antonio Moreno Peña, Director General de Administración y Finanzas, quien preside la sesión de este Órgano Colegiado, previa verificación del quórum legal, informó al Pleno que están presentes las personas servidoras públicas de la Secretaría de la Contraloría General convocados para celebrar la Primera Sesión Ordinaria del ejercicio 2019.

Posteriormente al pase de la lista de asistencia y verificado el quórum legal para sesionar, la Secretaria Técnica, comunicó que se encuentran 11 de los 12 convocados, para la realización de la Primera Sesión Ordinaria del presente Órgano Colegiado del 2019, en consecuencia declaró el quórum legal para iniciar la Sesión, en donde se hacen validos los acuerdos que en ésta se aprueben.

2.- APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. Acto seguido, como punto número 2, se somete a consideración del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de la Contraloría General la aprobación del siguiente Orden del Día:

- 1. Registro de asistencia y declaración de quórum.
2. Aprobación del Orden del Día.
3. Casos para su presentación y aprobación
3.1 Reinstalación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de la Contraloría General.
3.2 Presentación de los Integrantes del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de la Contraloría General.
3.3 Presentación del Informe del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico PIDA 2018 de la Secretaría de la Contraloría General.



3.4 Presentación del Plan Anual de Trabajo (PAT) y su Calendario de Sesiones Ordinarias de 2019, del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de la Contraloría General. -----

3.5 Presentación y aprobación del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico (PIDA) de la Secretaría de la Contraloría General y su Calendario de Ejecución 2019. -----

4. Cierre de Sesión: -----

Como resultado de lo anterior, el Presidente sometió a votación la aprobación del Orden del Día, los integrantes del Pleno consensaron el siguiente Acuerdo: -----

**ACUERDO COTECIAD-SCG/ORD/01/01/19.** Por unanimidad de votos se aprueba el punto número 2, consistente en el Orden del Día-----

**3. CASOS PARA SU CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN:** -----

**3.1 REINSTALACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL.** -----

El Mtro. José Antonio Moreno Peña, Director General de Administración y Finanzas, solicitó que la Secretaría Técnica iniciará el desarrollo del número 3.1, quien comunicó que se convocó a ésta sesión ordinaria del COTECIAD, conforme a lo establecido en el artículo 16, fracción III, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; el artículo 7, Fracción III, del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; los artículos 17, 21, fracción I y 46 de la Ley de Archivos del Distrito Federal, así como lo establecido en el apartado IV, fracción I, en el Manual Específico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de la Contraloría General y el Dictamen de Estructura Orgánica No. D-SECG-43/010119 de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México. En consideración a lo anterior, el Presidente reinstaló el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de la Contraloría General para el ejercicio 2019, retomando las actividades para la presentación de los nuevos integrantes del COTECIAD-SCG. ----

Como resultado de lo anterior, por unanimidad de votos los integrantes del Pleno consensaron en los siguientes Acuerdos: -----

**ACUERDO COTECIAD-SCG/ORD/01/02/19:** El Presidente declaró el jueves 31 de enero de 2019 formalmente reinstalado el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de la Contraloría General. -----

**ACUERDO COTECIAD-SCG/ORD/01/03/19:** El Presidente, solicita a la Secretaria Técnica, que en la próxima sesión ordinaria del presente Comité, presente a los integrantes de dicho cuerpo colegiado con el proyecto del Manual Especifico Interno de Operación, así como del Reglamento Interno de la materia a efecto de que los integrantes del COTECIAD tengan a bien realizar el análisis jurídico correspondiente y viertan sus comentarios sobre el contenido de los mismo, de conformidad con el artículo 20, fracción V, de la Ley de Archivos del Distrito Federal, así como para su registro ante Coordinación General de Modernización Administrativa, siguiendo los Lineamientos Generales para el Registro de Manuales Administrativos y Especificos de Operación de la Administración Pública de la Ciudad de México y demás normatividad vigente en la materia.-----

En ese orden de ideas, se solicita que el Órgano técnico normativo de consulta analice dichos conceptos jurídicos y emita los comentarios que consideren pertinentes.-----

**3.2 PRESENTACIÓN DEL LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL.**

La Secretaría Técnica, Lic. María Elena Carmona Fragoso, presentó la nueva estructura de conformidad con el artículo 17, la Ley de Archivos del Distrito Federal, la integración del COTECIAD-SCG será de la siguiente manera: -----

Integrante	Puesto de Estructura Orgánica
Presidencia	Dirección General de Administración y Finanzas.
Secretaría Técnica	Jefatura de Unidad Departamental de Archivo y Responsable de la Unidad Coordinadora de Archivos

Handwritten signatures and initials on the right margin of the page.



Secretario Ejecutivo	Subdirección de la Unidad de Transparencia
Vocales y Responsables de Archivo de Trámite	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secretario Particular.</li> <li>2. Dirección General de Responsabilidades Administrativas</li> <li>3. Dirección General de Contraloría Ciudadana</li> <li>4. Dirección General de Innovación y Mejora Gubernamental.</li> <li>5. Dirección General de Coordinación de Órganos Internos de Control en Alcaldías.</li> <li>6. Dirección General de Coordinación de Órganos Internos de Control Sectorial.</li> <li>7. Dirección de Vigilancia Móvil.</li> <li>8. Dirección General de Normatividad y Apoyo Técnico.</li> <li>9. Jefatura de Unidad Departamental de Archivo y Responsable de la Unidad de Archivo de Concentración</li> <li>10. Jefatura de Unidad Departamental de Abastecimiento y Servicios.</li> </ol>
Representantes	<p>Servidor Público representante de la Dirección General de Normatividad y Apoyo Técnico.</p> <p>Titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría de la Contraloría General.</p> <p>Servidor Público representante de la Dirección General de Innovación y Mejora Gubernamental.</p> <p>Dirección de Finanzas</p>
Asesoras/es (opcional)	<p>Oficial de Protección de Datos dependiendo del caso a tratar.</p> <p>Archivonomo, Historiador, entre otros dependiendo del caso a tratar.</p>

Los miembros titulares del Comité podrán designar una persona suplente en caso de ausencia, que ocupe un puesto jerárquicamente inmediato inferior, según la respectiva estructura determinada, quienes en su caso participaran en las siguientes sesiones, de conformidad con lo establecido en la apartado V, de las Funciones en el subtema "designaciones y mecanismos de suplencia" de acuerdo a lo establecido en el Manual Especifico de Operación del COTECIAD vigente. -----

Como resultado de lo anterior, los integrantes del Pleno consensaron el siguiente Acuerdo: -----  
**ACUERDO COTECIAD-SCG/ORD/01/04/19:** Los miembros del COTECIAD toman en conocimiento de la presentación formal de la integración del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de la Contraloría General. -----

**3.3 PRESENTACIÓN DEL INFORME DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO PIDA 2018 DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL ANEXO 2** ----

La Secretaría Técnica, presentó el Informe del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico 2018, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 43, de la Ley de Archivos del Distrito Federal en esta se informó su evaluación. -----

En uso de la palabra, la Lic. Teresa Monroy Ramírez, Directora General de Contraloría Ciudadana, sugiere se verifique el cuadro de los porcentajes de cumplimiento, de cumplimiento en virtud de que se desconoce cuándo fue la fecha de autorización. Así mismo aseveró que a modo de guisa en el Proyecto número 4 solo se lleva un 10% de cumplimiento, hay cosas supeditadas a suficiencias presupuestales por lo que, en ese orden de ideas sugirió la verificación de los mismos dado que se podría caer en incumplimiento de las actividades de las mismas. -----

El Mtro. José Antonio Moreno Peña, Presidente del Comité, comento que le dará el seguimiento oportuno, respecto del cumplimiento de cada área en particular interviniente. -----

Como resultado de lo anterior, los integrantes del Pleno consensaron el siguiente Acuerdo: -----



**ACUERDO COTECIAD-SCG/ORD/01/05/19:** Los integrantes del Comité toman conocimiento sobre el el Informe del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico (PIDA) 2018 de la Secretaría de la Contraloría General.

**3.4 PRESENTACIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO (PAT) Y SU CALENDARIO DE SESIONES ORDINARIAS DE 2019, DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL. ANEXO 3.**

La Lic. María Elena Carmona Fragoso, Secretaria Técnica, presentó a los miembros del Pleno, el Plan Anual de Trabajo y su Calendario de Sesiones Ordinarias del COTECIAD 2019, en donde se establecen las acciones y fechas de las Sesiones Ordinarias a realizar para el ejercicio 2019, lo anterior con la finalidad de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 21, fracción V, de la Ley de Archivos del Distrito Federal, respecto a este punto de la orden del día, por unanimidad de votos los integrantes del Pleno consensaron el siguiente Acuerdo:

**ACUERDO COTECIAD-SCG/ORD/01/06/19:** Los integrantes del Pleno quedan en conocimiento sobre, el Programa Anual de Trabajo y su Calendario de Sesiones Ordinarias 2019 del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de la Contraloría General.

**3.5 PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL Y SU CALENDARIO DE EJECUCIÓN 2019.**

La Secretaría Técnica, presentó el Programa Institucional de Desarrollo Archivístico y su Calendario de Ejecución de 2019 con la finalidad de dar cumplimiento en lo dispuesto en los artículos 41, 42 y 43 de la Ley de Archivos del Distrito Federal.

La Secretaría Técnica, sometió a votación dicho documento, el Pleno tomó el siguiente Acuerdo: ---

**ACUERDO COTECIAD-SCG/ORD/01/07/19:** Los integrantes presentes del Pleno toman conocimiento y aprueban por unanimidad de votos, el Programa Institucional de Desarrollo Archivístico PIDA 2019 y su Calendario de Ejecución.

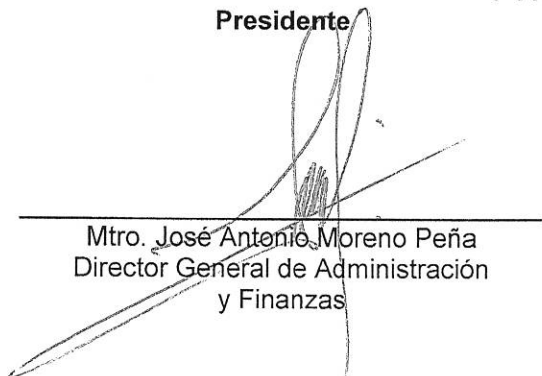
**5.- CIERRE DE SESIÓN**

El Presidente, el Mtro. José Antonio Moreno Peña, agradeció a los integrantes de este Comité su participación, declaró cerrada la Primera Sesión Ordinaria, siendo las 13:30 horas del 31 de enero de 2019, levantándose para constancia la presente Acta y firmándola las personas servidoras públicas que en ella intervinieron, la cual consta de seis fojas útiles, para los efectos legales a que haya lugar.

**FIRMAS**

Presidente

Secretaria Técnica

  
Mtro. José Antonio Moreno Peña  
Director General de Administración y Finanzas

  
Lic. María Elena Carmona Fragoso  
Jefa de Unidad Departamental de Archivo y Responsable de la Unidad Coordinadora de Archivos



**Secretario Ejecutivo**

**Vocal**

Lic. Carlos García Añaya  
Subdirector de la Unidad de Transparencia  
y Enlace de Datos Personales

Mtra. Janelle del Carmen Jiménez Uscanga,  
Secretaria Particular del  
Secretario de la Secretaría de la Contraloría  
General

Lic. Roberto Ismael Vélez Rodríguez,  
Director General de Responsabilidades  
Administrativas

Lic. Teresa Monroy Ramírez  
Directora General de  
Contraloría Ciudadana

**Vocal**

**Vocal**

Lic. Brenda Emoé Terán Estrada  
Directora General de Coordinación de Órganos  
Internos de Control en Alcaldías

Lic. Edgar Mauricio Mora Garduño,  
suplente del titular de la Dirección General de  
Coordinación de Órganos Internos de Control  
Sectorial

**Vocal**

**Vocal**

Lic. Miriam Michelle Hernández Ibarra,  
Jefe de Unidad Departamental de Verificación y  
Vigilancia A1, suplente del titular de la Dirección de  
Vigilancia Móvil

C. Rene Francisco Hernández Anaya  
Encargado de Archivo de Concentración

**Vocal**

**Vocal y Representante**

Lic. Aleph Arana Manzano  
Jefe de Unidad Departamental de Abastecimiento y  
Servicios, Encargado de Oficialía de Partes

Mtra. Marisela Pérez Vásquez  
Jefa de Unidad Departamental de Asuntos  
Contenciosos, suplente y representante del  
titular de la Dirección General de  
Normatividad y Apoyo Técnico



**Representante**

C. Daniel Brandon Castillo González, suplente  
de la titular de la Dirección de Finanzas.

**Invitada**

Lic. Guadalupe Gómez Gómez  
Directora de Administración de  
Capital Humano

Estas firmas forman parte del Acta de la Primera Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de la Contraloría General. COTECIAD-SCG/ORD/01/2019, celebrada el día treinta y uno de enero del año dos mil diecinueve (31 de enero de 2019).