



### ACTA DE LA TERCERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

COTECIAD-SCG/EXT/03/2019

En la Ciudad de México, siendo las 12:10 horas del día 16 de octubre de 2019, en las instalaciones de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, en la sala de juntas del segundo piso en la calle Tlaxcoaque, número 8, Colonia Centro, C.P. 06090, Delegación Cuauhtémoc, se reunieron para realizar la Tercera Sesión Extraordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, COTECIAD-SCG/EXT/03/2019, los servidores públicos que a continuación se mencionan: **como Presidente**, Lic. Arturo Salinas Cebrián, Director General de Administración y Finanzas en la Secretaría de la Contraloría General; **como Secretaria Técnica**, Lic. Mercedes Simoni Nieves, Jefa de la Unidad Departamental de Archivo y Responsable de la Unidad Coordinadora de Archivos; **como Secretario Ejecutivo**, Lic. Carlos García Anaya, Subdirector de la Unidad de Transparencia y Enlace de Datos Personales; **como Vocales**, Lic. Arturo Lorenzo Gallegos Chávez como suplente de la Lic. Laura Tapia Núñez, Secretaria Particular del Secretario de la Contraloría General de la Ciudad de México; Lic. Carolina Hernández Luna como suplente del Lic. Roberto Ismael Vélez Rodríguez, Director General de Responsabilidades Administrativas; Lic. Teresa Monroy Ramírez, Directora General de Contraloría Ciudadana; Lic. Alejandro Pacheco Pérez como suplente de la Lic. Sandra Sánchez Salas, Directora General de Innovación y Mejora Gubernamental; Mtra. Patricia Mateos Sedas como suplente de la Mtra. Brenda Emoé Téran Estrada, Directora General de Coordinación de Órganos Internos de Control Sectorial; Lic. Luis Guillermo Fritz Herrera como suplente de la Mtra. Janelle del Carmen Jiménez Uscanga, Directora General de Coordinación de Órganos Internos de Control en Alcaldías; Lic. Miriam Michelle Hernández Ibarra como suplente del Lic. Geovani Illañez Cámara, Director de Vigilancia Móvil; **como Representantes**, Lic. Fernando Ulises Juárez Vázquez, como suplente del Lic. Benjamín Canela Manzo, Director General de Normatividad y Apoyo Técnico, C.P. Claudia Alejandra Navarro Gutiérrez como suplente del Titular del Órgano Interno de Control en la Secretaría de la Contraloría General; C. Daniel Brandon Castillo González como suplente de la Lic. Guadalupe Gómez Gómez, Directora de Finanzas en la Dirección General de Administración y Finanzas; **como Asesores**, Lic. María de los Ángeles Arellano Sánchez, Representante de la Subsecretaría de Capital Humano y Administración; C. René Francisco Hernández Anaya, Auditor Especializado "B" y Responsable del Archivo de Concentración e Histórico.

**1.- REGISTRO DE ASISTENCIA Y DECLARACIÓN DE QUÓRUM.** El Presidente, Lic. Arturo Salinas Cebrián, Director General de Administración y Finanzas en la Secretaría de la Contraloría General presidió la sesión de este Órgano Colegiado, solicita a la Secretaria Técnica, Lic. Mercedes Simoni Nieves la verificación del quórum legal, esta le informa que se encuentran presentes los funcionarios públicos de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México convocados para celebrar la Tercera Sesión Extraordinaria del ejercicio 2019.

Posteriormente al pase de la lista de asistencia por parte de la Secretaria Técnica e informado al Presidente la existencia del quórum legal para sesionar, el Presidente en consecuencia declaró el quórum legal para iniciar la Sesión en donde se hacen válidos los acuerdos que en ésta se aprueben.



*[Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large signature on the left and several initials on the right.]*



**2.- APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.** Acto seguido, como punto número 2, el Presidente somete a consideración de los miembros del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México la aprobación del siguiente Orden del día.-----

I. Lista de Asistencia-----

II. Declaración del quórum-----

III. Aprobación del Orden del Día-----

a) Validación de los Instrumentos de Control Archivístico-----

b) Trámite de Baja de Documentación en Archivo Chavero-----

c) Continuidad de Solicitudes de Bajas Documentales Definitivas-----

IV. Cierre de Sesión. -----

Se solicita a los integrantes del Órgano Colegiado la III. Aprobar la Orden del Día. -----

**ACUERDO COTECIAD-SCG/EXT/03/01/2019.** Por unanimidad de votos se aprueba el punto número 2, consistente en la aprobación del Orden del Día, el Presidente del COTECIAD el Lic. Arturo Salinas Cebrián sede la palabra a la Secretaria Técnica, Lic. Mercedes Simoni Nieves para continuar con los puntos de la orden del día-----

La Secretaria Técnica, Lic. Mercedes Simoni menciona respecto al inciso a) Validación de los Instrumentos de Control Archivístico, ya integró al Catálogo de Disposición Documental, las series y subseries solicitadas por las Direcciones Generales y para no alterar la numeración de las series y subseries que no cambiaron, se colocaron en los espacios de series ya derogadas con anterioridad, las solicitadas adicionales aún cuando no se siguiera un orden alfabético para no afectar a las áreas que se encuentran realizando sus inventarios de archivo de trámite y baja documental-----

**ACUERDO COTECIAD-SCG/EXT/03/02/2019.** Se aprueba por unanimidad de votos el inciso "a" Validación de los Instrumentos de Control Archivístico, por el Órgano Colegiado para su publicación e implementación en la Secretaría de la Contraloría General de la CDMX , Alcaldías y Órganos Internos de su alcance-----

Respecto al inciso b) Trámite de Baja de la Documentación en Archivo Chavero, la Lic. Mercedes Simoni Nieves, informó al Órgano Colegiado, que la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración y Finanzas, que la documentación ubicada en el Archivo Chavero puede ser ya dada de baja siempre y cuando no sean alteradas las cajas, para que estas coincidan con los inventarios que se tengan de origen; de otra manera se tendrían que volver a inventariar. Los integrantes del Órgano Colegiado asistentes manifiestan que no es necesario que se alteren, ya que durante todos estos años no se a requerido ningún documento de esas cajas.-----

Por otro lado se solicitó apoyo con personal de las áreas para que se pueda acomodar en un solo lugar las cajas en el Archivo Chavero para que sea más fácil la ubicación por Dirección General y se agilice el conteo de las cajas con sus inventarios para su trámite de baja. La Secretaria Técnica hizo incapié en que una vez que se concluya con el Archivo de Trámite seguiría con el Archivo Chavero a menos que las áreas apoyaran con más personal y se trabajara en paralelo,



Handwritten signatures and marks on the right margin of the document.

Handwritten mark on the left margin.

Large handwritten signatures at the bottom of the page.



para lo que haría un calendario de trabajo y lo enviaría a las áreas, una vez solicitado y autorizado el acceso del personal asignado para realizar esta actividad a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración y Finanzas, -----

**ACUERDO COTECIAD-SCG/EXT/03/03/2019.** Por unanimidad de votos el inciso "b" Trámite de Baja de Documentación en Archivo Chavero es aprobado sin abrir las cajas y con su inventario de origen para agilizar su trámite de baja ante la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración y Finanzas-----

Pasando al inciso c) Continuidad de Solicitudes de Bajas Documentales Definitivas, la Lic. Mercedes Simoni Nieves comentó al Órgano Colegiado que se les hizo llegar una relación de las 78 solicitudes de baja documental ya anunciadas ante el COTECIAD, que se encuentran en diferente fase de acuerdo a la Circular Uno 2019, unas ya publicadas en gaceta, otras con su dictamen de inexistencia de valores, unas de reciente solicitud, otras pendientes para que el grupo de valoración las evalúe, además es necesario desocupar el Archivo de Trámite y el Archivo de Concentración pues tienen un gran peso, por lo que solicita al Órgano Colegiado se les de continuidad partiendo de la fase en que se hayan quedado, de lo contrario, a todas las solicitudes se les tendría que volver a iniciar su trámite y sería muy tardado reiniciar. El Órgano Colegiado indico que efectivamente volver a empezar sería retrasar aún más tiempo el trámite de baja documental y es necesario si a futuro se lleva a cabo un cambio de inmueble, llevar el menor peso posible y el espacio de las áreas está saturado de cajas todavía pendientes de realizar su solicitud de trámite o baja documental-----

**ACUERDO COTECIAD-SCG/EXT/03/04/2019.** Por unanimidad de votos como inciso "c" Continuidad de Solicitudes de Bajas Documentales Definitivas, es aprobado por el Órgano Colegiado continuar con el trámite de las solicitudes de baja definitiva dependiendo de la fase en que estas se encuentran para concluir con su ciclo de vida-----

**IV. CIERRE DE SESIÓN.** -----

Una vez desahogado el Orden del Día y al no existir otro asunto que tratar, el Lic. Arturo Salinas Cebrián, Director General de Administración y Finanzas, agradeció a los integrantes de este Comité su participación y dio por concluida la Tercera Sesión Extraordinaria 2019, siendo las 12:50 horas del mismo día y año que inicio, firmando la presente los servidores públicos que en ella intervinieron, la cual consta de cinco fojas útiles, para los efectos legales a que haya lugar.-----

x

Handwritten signatures and marks on the right side of the page.



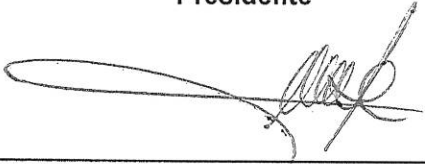



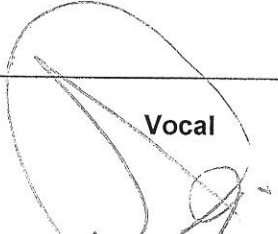
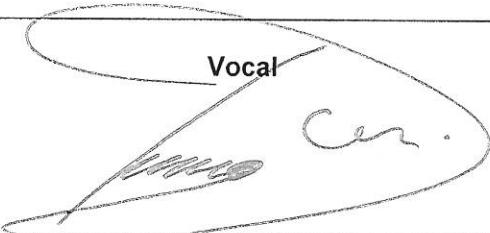


Handwritten signature at the bottom left.

Handwritten signature at the bottom right.



COTECIAD-SCG/EXT/03/2019



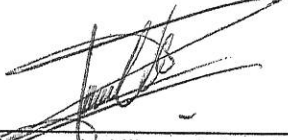
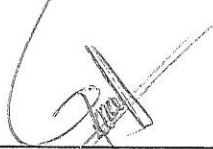
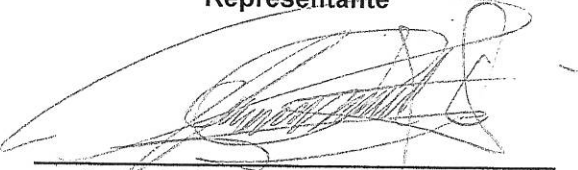
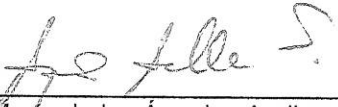
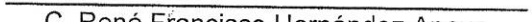
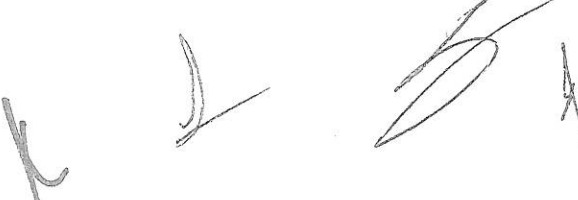
LISTA DE ASISTENCIA  
FIRMAS

<p style="text-align: center;"><b>Presidente</b></p>  <hr/> <p style="text-align: center;">Lic. Arturo Salinas Cebrián Director General de Administración y Finanzas</p>	<p style="text-align: center;"><b>Secretaria Técnica</b></p>  <hr/> <p style="text-align: center;">Lic. Mercedes Simoni Nieves Jefa de Unidad Departamental de Archivo y Responsable de la Unidad Coordinadora de Archivos</p>
<p style="text-align: center;"><b>Secretario Ejecutivo</b></p>  <hr/> <p style="text-align: center;">Lic. Carlos García Anaya Subdirector de la Unidad de Transparencia y Enlace de Datos Personales</p>	<p style="text-align: center;"><b>Vocal</b></p>  <hr/> <p style="text-align: center;">Lic. Arturo Lorenzo Gallegos Chávez Suplente de la Lic. Laura Tapia Núñez Secretaria Particular del Secretario de la Contraloría General de la Ciudad de México</p>
<p style="text-align: center;"><b>Vocal</b></p>  <hr/> <p style="text-align: center;">Lic. Carolina Hernández Luna Suplente del Lic. Roberto Ismael Vélez Rodríguez Director General de Responsabilidades Administrativas</p>	<p style="text-align: center;"><b>Vocal</b></p>  <hr/> <p style="text-align: center;">Lic. Teresa Monroy-Ramírez Directora General de Contraloría Ciudadana</p>
<p style="text-align: center;"><b>Vocal</b></p>  <hr/> <p style="text-align: center;">Lic. Alejandro Pacheco Pérez Suplente de la Lic. Sandra Sánchez Salas Directora General de Innovación y Mejora Gubernamental</p>	<p style="text-align: center;"><b>Vocal</b></p>  <hr/> <p style="text-align: center;">Mtra. Patricia Mateos Sedas Suplente de la Mtra. Brenda EmoÉteran Estrada, Directora General de Coordinación de Órganos Internos de Control Sectorial</p>



*[Handwritten signatures and marks]*



<p style="text-align: center;"><b>Vocal</b></p>  <p>Lic. Luis Guillermo Fritz Herrera Suplente de la Mtra. Janelle del Carmen Jiménez Uscanga Directora General de Coordinación de Órganos Internos de Control en Alcaldías</p>	<p style="text-align: center;"><b>Vocal</b></p>  <p>Lic. Miriam Michelle Hernández Ibarra Suplente del Lic. Geovani Illanéz Cámara Director de Vigilancia Móvil</p>
<p style="text-align: center;"><b>Representante</b></p>  <p>Lic. Fernando Ulises Juárez Vázquez Suplente del Lic. Benjamín Canela Manzo, Director General de Normatividad y Apoyo Técnico</p>	<p style="text-align: center;"><b>Representante</b></p>  <p>C.P. Claudia Alejandra Navarro Gutiérrez Suplente del Titular del Órgano Interno de Control en la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México</p>
<p style="text-align: center;"><b>Representante</b></p>  <p>C. Daniel Brandon Castillo-González Suplente de la Lic. Guadalupe Gómez Gómez Directora de Finanzas en la Dirección General de Administración y Finanzas</p>	<p style="text-align: center;"><b>Asesor</b></p>  <p>Lic. María de los Ángeles Arellano Sánchez Directora de Administración de Capital Humano</p>
<p style="text-align: center;"><b>Asesor</b></p>  <p>C. René Francisco Hernández Anaya Auditor Especializado "B" y Representante del Archivo de Concentración</p>	

Estas firmas forman parte de la Tercera Sesión Extraordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de la Contraloría General COTECIAD-SCG/EXT/03/2019, celebrada el día 16 de octubre del año dos mil diez y nueve (16 de octubre de 2019), a las 12:15 hrs.

