



JEFATURA DELEGACIONAL EN TLALPAN
Comité técnico Interno de Administración de
Documentos Delegación Tlalpan
COTECIAD-DTLALPAN

En Tlalpan Ciudad de México, siendo las dieciocho horas, del día 21 de julio del año dos mil dieciséis, presente en el Salón de "Cabildos" de la Delegación Tlalpan de la Ciudad de México, sito en Plaza de la Constitución número 1, Primer Piso, Colonia Centro de Tlalpan, se reunieron para llevar a cabo la Segunda Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos "COTECIAD-DTLALPAN 2016", Los C.C. **María de Jesús Herros Vázquez** Directora General de Administración, en su carácter de Presidenta; **Rosalba Aragón Peredo**, Subdirectora de Transparencia, Acceso a la Información y Archivos, en calidad de Secretaria Ejecutiva; **Lucía Mendoza Mejía**, Líder Coordinador de Proyectos de Archivo en calidad de Secretaria Técnica; **Arq. Ma. Guadalupe Silva Rodríguez Marmolejo**, Contralora Interna en calidad de Representante; **Elizabeth Medina Martínez**, Directora de Modernización Administrativa e Informática; **Ruth Araceli Domínguez López** Servidora Pública adscrita a la Secretaría Particular de la Jefatura Delegacional en calidad de vocal suplente; **Fabiola Mata Alvarado**, Servidor Público adscrito a la Dirección General Jurídica y de Gobierno en calidad de vocal suplente; **José Francisco Fernández Amaro** Enlace de apoyo a las actividades culturales en calidad de vocal suplente y la C. **Carmen Bermejo Mora** Servidor Público ambos adscritos a la Dirección General de Cultura, **Teresa de Jesús Varela Benítez** Líder Coordinador de Proyectos de Seguimiento y Atención a Acuerdos en calidad de Vocal Suplente de la Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable; **Carlos Ignacio Tenorio Mendoza** Líder Coordinador de Proyectos "A" y Vocal Suplente de la Dirección General de desarrollo Social; **J. Guadalupe Martínez Fajardo** Líder Coordinador de Información y Vocal Suplente de la Dirección General de Servicios Urbanos; **Emma Díaz Ocotenco** Servidora Pública adscrita a la Dirección General de Participación y Gestión Ciudadana en calidad de vocal suplente; **Mario Alberto Cisneros Martínez** Jefe de Unidad Departamental de Contabilidad y Vocal Suplente de la Dirección de Recursos Financieros y Presupuestales, **Candelario Mena Robles**, Jefe de Unidad Departamental de Seguimiento y Evaluación a Consejos y Comités como Invitado; **Cristina García Reyes** Servidora Pública adscrita a la Dirección de Protección Civil como Invitada, y **José del Carmen Reyes Jiménez** Jefe de Unidad Departamental de Agua Potable en Pipas como invitado.

PUNTO I

Bienvenida y Lista de Asistencia.

En uso de la voz **María de Jesús Herros Vázquez** Directora General de Administración, en su carácter de Presidenta, manifiesta; "buenas tardes, damos inicio a nuestra Segunda Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos 2016 de la Delegación Tlalpan, para lo cual solicito a la Secretaria Técnica verifique si se cuenta con el Quórum suficiente para sesionar".

Lucía Mendoza Mejía, en uso de la voz manifiesta: "Se informa a la presidencia que una vez revisada la lista de asistencia, se cuenta con Quórum para que tenga verificativo la presente sesión".



JEFATURA DELEGACIONAL EN TLALPAN
Comité técnico Interno de Administración de
Documentos Delegación Tlalpan
COTECIAD-DTLALPAN

PUNTO II

En uso de la voz **Rosalba Aragón Peredo** Subdirectora de Transparencia Acceso a la Información y Archivos y Secretaría Ejecutiva, da lectura al Orden del Día.-----

En uso de la voz **María de Jesús Herros Vázquez** Directora General de Administración, en su carácter de Presidenta solicita a los miembros del Comité la aprobación del Orden del día. -----

Por unanimidad de votos se emite el siguiente: -----

ACUERDO: 1.D.T.COTECIAD. 2ª. SO.21.06.16. Se aprueba el Orden del Día

PUNTO III

En uso de la voz, **Rosalba Aragón Peredo** en su calidad de Secretaria Ejecutiva se manifiesta: Atendiendo a nuestro orden del día como asuntos a tratar se presenta al pleno del Comité el Acta de la Primera Sesión Ordinaria celebrada el día veintinueve de enero del año dos mil dieciséis, así como el Acta de la primera Sesión Extraordinaria celebrada el día diecisiete de marzo del año dos mil dieciséis, ambas debidamente signadas por quienes participaron; pregunta a los miembros del comité si existe algún comentario al respecto.-----

En uso de la voz la **Arq. María Guadalupe Silvia Rodríguez Marmolejo** Contralora Interna en la Delegación Tlalpan, comenta; respecto de la Lista de Asistencia hago referencia que en los nombres de los integrantes dice: Francisco Saldaña Liahud y debe decir: Francisco Saldaña Liahut para su corrección.-----

Al respecto en uso de la voz la Directora General de Administración, en su carácter de Presidenta **María de Jesús Herros Vázquez** refiere; en la lista presentada al Comité en Sesión se detectó y ha sido corregido en este acto para su firma, anotando el nombre como corresponde.-----

PUNTO IV

En uso de la voz **Lucía Mendoza Mejía** Líder Coordinador en Proyectos de Archivo y Secretaría Técnica manifiesta; en relación al Seguimiento de Acuerdos, por lo que respecta al **Acuerdo: 4.D.T. COTECIAD. 2ª. SO.11.06.15** se hace entrega y del conocimiento al pleno los antecedentes de la solicitud de Baja Documental y actualización del Dictamen de Riesgo presentada por la antes Dirección de General de Desarrollo Económico y Fomento Cooperativo, actualmente Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable a efecto de continuar con el procedimiento de baja.-----



JEFATURA DELEGACIONAL EN TLALPAN
Comité técnico Interno de Administración de
Documentos Delegación Tlalpan
COTECIAD-DTLALPAN

En uso de la voz **Rosalba Aragón Peredo** en su calidad de Secretaria Ejecutiva manifiesta: con respecto al **Acuerdo: 5.D.T. COTECIAD. 1ª. SO.29.01.16.** Se hace del conocimiento del pleno el número de registro del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico 2016 emitido por la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal mismo que con oficio **OM/DGRMSG/DAI/845/2016** fue aprobado y registrado con número **MX-09-CDMX-DTLA-PIDA-2016**, así mismo se presenta al pleno el Informe del avance del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico 2016, mismo que se encuentra integrado dentro de la carpeta, existe algún comentario al respecto?, no habiendo comentarios al respecto continuamos con el Orden del Día. En seguimiento al **ACUERDO: 2.D.T.COTECIAD. 1ª. SE.17.03.16.** Se informa que la Coordinación de Ventanilla Única Delegacional mediante oficio No. **DT/CVU/092/2016** establece sus plazos de vigencia correspondientes a la Serie Documental denominada "*Registro, Control y Seguimiento a Solicitudes de Trámites ante la Ventanilla Única*", adjuntando al mismo el formato denominado Catálogo de Disposición Documental especificando el valor primario "Administrativo", y los Plazos de Conservación señalando 3 años dentro del Archivo de Trámite y 3 años en el Archivo de Concentración dando la suma de 6 años del periodo de conservación, así mismo el destino final considerado como eliminación.-----

ACUERDO: 2.D.T.COTECIAD. 2ª. SO.21.06.16. Se tienen por presentados y concluidos los acuerdos presentados.

PUNTO V

En uso de la voz manifiesta **Rosalba Aragón Peredo** en su calidad de Secretaria Ejecutiva pasamos al siguiente punto "Programa de trabajo del COTECIAD-DTLALPAN". -----

En uso de la voz manifiesta la **Arq. María Guadalupe Silvia Rodríguez Marmolejo** Contralora Interna de este Órgano Político Administrativo es necesario integrar al Programa de Trabajo del Comité Técnico de Administración de Documentos el Calendario conforme al **ACUERDO: 3.D.T.COTECIAD. 1ª. SO.21.06.16.** de la Primera Sesión Ordinaria del Comité Técnico de Administración de Documentos celebrada el 29 de enero de 2016.-----

En uso de la voz **Rosalba Aragón Peredo** manifiesta; se atenderá la recomendación emitida por la **Arq. María Guadalupe Silvia Rodríguez Marmolejo** Contralora Interna, integrando el calendario al Programa de Trabajo del COTECIAD 2016 mismo que será difundido al pleno para su conocimiento y aplicación, existe algún otro comentario al respecto?-----



JEFATURA DELEGACIONAL EN TLALPAN
Comité técnico Interno de Administración de
Documentos Delegación Tlalpan
COTECIAD-DTLALPAN

No habiendo más comentarios al respecto se solicita al pleno se pronuncie para la aprobación del Programa con la salvedad de que será atendida la solicitud del Órgano Interno de Control de esta Delegación.-----

Por unanimidad de votos se aprueba el Programa de Trabajo del Comité Técnico de Administración de Documentos.-----

ACUERDO: 3.D.T.COTECIAD. 2ª. SO.21.06.16. Aprobación del programa de Trabajo del Comité técnico Interno de Administración de Documentos de la Delegación Tlalpan, con la integración del Calendario correspondiente.

En uso de la voz manifiesta **Arq. María Guadalupe Silvia Rodríguez Marmolejo Contralora Interna de este Órgano Político Administrativo** refiere: La fecha señalada para la realización de la Segunda Sesión Ordinaria 2016 no corresponde a esta sesión, solicito se señalen las causas.-----

En uso de la voz **Rosalba Aragón Peredo** manifiesta; existe la justificación de las fechas misma que manifestó a través de una nota informativa la Lic. **Lucía Mendoza Mejía** Líder Coordinador de Proyectos de Archivo dirigida a mi persona con los antecedentes de la recomendación de la Contraloría Interna de este Órgano Político Administrativo respecto de solicitar la asesoría de la Oficialía Mayor respecto del procedimiento de baja correspondiente a los archivos siniestrados anexando todos los antecedentes comprobatorios para realizar la justificación.-----

PUNTO VI

En uso de la voz manifiesta **Rosalba Aragón Peredo** pasamos al siguiente punto "Informe del avance del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico. -----

En seguimiento al Orden del Día **Lucía Mendoza Mejía** Líder Coordinador en Proyectos de Archivo y Secretaría Técnica dio lectura al Informe en comento, mismo que forma parte de la carpeta.-----

En uso de la voz **María de Jesús Herros Vázquez** Directora General de Administración, en su carácter de Presidenta pregunta a los miembros del Comité si tienen alguna pregunta, no habiendo pregunta alguna la C. **Rosalba Aragón Peredo** solicita a los miembros del Comité la aprobación del "Informe del avance del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico".-----

Por unanimidad de votos se emite el siguiente:-----

ACUERDO: 4.D.T.COTECIAD. 2ª. SO.21.06.16. Aprobación del "Informe del Avance del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico 2016".

PUNTO VII

En uso de la voz manifiesta **Rosalba Aragón Peredo** pasamos al siguiente punto. "Actualización de Instrumentos Archivísticos aplicables en la Delegación Tlalpan", para su aprobación.-----

Algún comentario-----

La **Arq. María Guadalupe Silvia Rodríguez Marmolejo** Contralora Interna de este Órgano Político Administrativo. Respecto a este punto se advierte a lo señalado por el artículo 35 de la ley de Archivos del Distrito Federal en donde se citan los instrumentos archivísticos con los que al menos deben contar; esta Contraloría Interna, advierte que no se considera el señalado en la fracción **IX. Mapas de ordenación topográfica de los acervos de Concentración e Histórico**; en su caso se aclare el motivo por el cual no fue incluido.-----

En uso de la voz **Lucía Mendoza Mejía** Líder Coordinador en Proyectos de Archivo y Secretaría Técnica. Manifiesta lo siguiente; las condiciones físicas del Archivo de Concentración no permiten implementar un mapa de ordenación topográfica de los acervos del Archivo de Concentración, no obstante que ya se llevaron a cabo labores de reparación, fumigación, limpieza y aspirado, la ordenación topográfica no es viable en tanto no se resuelva lo conducente a las bajas y estar en condiciones de reordenar y asignar la ubicación de los acervos, principalmente por las problemáticas que se tiene en el Archivo de Concentración, tanto de logística como de medidas de seguridad e higiene, así como el personal operativo al carecer del equipo adecuado para la ejecución de las actividades archivísticas lo que ha ocasionado que el personal haya sufrido problemas de infección en la piel, mismas que ya fueron atendidas, cabe hacer la aclaración a pesar de las deficiencias se han realizado trabajos de identificación de algunas áreas tal es el caso de Recursos Humanos y de la Contraloría Interna. En el caso específico del Archivo Histórico, es improcedente dado que el archivo referido no existe.-----

En uso de la voz manifiesta **Arq. María Guadalupe Silvia Rodríguez Marmolejo** Contralora Interna de este Órgano Político Administrativo. Ya se había tenido un acercamiento con personal de la Subdirección de Transparencia, Acceso a la Información y Archivos en donde se expresa que hay un Archivo de la Contraloría Interna de la cual no tengo antecedentes de dicho acervo por lo que les pediría que hagan un comunicado para notificar que documentación se encuentra en el Archivo de Concentración de la Delegación Tlalpan, a efecto de que se haga la investigación pertinente y realizar el trámite correspondiente para realizar el retiro de la misma de acuerdo a la normatividad.-----



JEFATURA DELEGACIONAL EN TLALPAN
Comité técnico Interno de Administración de
Documentos Delegación Tlalpan
COTECIAD-DTLALPAN

En uso de la voz manifiesta **Rosalba Aragón Peredo** se notificará por escrito a la Titular del Órgano Interno de Control de esta Delegación, la existencia del acervo documental perteneciente a ese órgano fiscalizador y que obra dentro del Archivo de Concentración de esta Delegación, en relación a los "Instrumentos Archivísticos aplicables en la Delegación Tlalpan" se solicita a los miembros del Comité la emitan su voto al respecto.-----

Por unanimidad de votos se emite el siguiente:-----

ACUERDO: 5.D.T.COTECIAD. 2ª. SO.21.06.16. -----

PRIMERO.- Se aprueban los "Instrumentos Archivísticos aplicables en la Delegación Tlalpan".

SEGUNDO.- Una vez que lo permitan las condiciones físicas del Archivo de Concentración se someterá para su aprobación el Mapa de Ordenamiento Topográfico.

TERCERO.- Se notificará por escrito de la existencia de acervo documental perteneciente a la Contraloría Interna en el Archivo de Concentración Delegacional a la Titular para los efectos correspondientes.

PUNTO VIII

En uso de la voz manifiesta **Rosalba Aragón Peredo** pasamos al siguiente punto. "Se adicionan las propuestas de Series Documentales designadas por las áreas, así como su período de guarda precaucional al Catálogo vigente", para su aprobación, específicamente por la Dirección General de Cultura y por la Jefatura de Unidad Departamental de Agua en Pipas perteneciente a la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano.-----

En uso de la voz manifiesta **Rosalba Aragón Peredo** no habiendo comentario alguno, solicita a los miembros del Comité la aprobación de la adición al Catálogo de Series Documentales Vigente las propuestas de Series Documentales designadas por las áreas, así como su período de guarda precaucional, específicamente por la Dirección General de Cultura y por la Jefatura de Unidad Departamental de Agua en Pipas".-----

Por unanimidad de votos se emite el siguiente:-----

ACUERDO: 6.D.T.COTECIAD. 2ª. SO.21.06.16. Se aprueban y adicionan al Catálogo de Series Documentales Vigentes las propuestas por la Dirección General de Cultura y por la Jefatura de Unidad Departamental de Agua en Pipas, así como su período de guarda precaucional".



JEFATURA DELEGACIONAL EN TLALPAN
Comité técnico Interno de Administración de
Documentos Delegación Tlalpan
COTECIAD-DTLALPAN

PUNTO IX

Manifiesta **Rosalba Aragón Peredo** pasamos al siguiente punto seguimiento y presentación de las solicitudes de Baja Documental de los Archivos de Trámite de las Áreas Sustantivas (por siniestro):-----

- a) Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable. (*Seguimiento*)-----
- b) Dirección de Protección Civil. (*Presentación*)-----

Al respecto informo que se solicitó la asesoría a la Subdirección de Documentación perteneciente a la Oficialía Mayor para definir el "Procedimiento de Baja Documental Siniestrada" derivado de lo expuesto se presenta a este Órgano Colegiado para su aprobación la solicitud de baja por siniestro, obrando los antecedentes en la carpeta que con antelación se hizo llegar a los miembros de este comité.-----

Por unanimidad de votos se emite el siguiente:-----

ACUERDO: 7.D.T.COTECIAD. 2ª. SO.21.06.16. Aprobación de las Solicitudes de baja documental por siniestro de la Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable. (Seguimiento) y de la Dirección de Protección Civil. (Presentación).

PUNTO X

En uso de la voz manifiesta **Rosalba Aragón Peredo** pasamos al siguiente punto Integración del Grupo de Trabajo de Valoración Documental.-----

En uso de la voz manifiesta **Arq. María Guadalupe Silvia Rodríguez Marmolejo Contralora Interna de este Órgano Político Administrativo**. De acuerdo a lo establecido por la ley el Grupo de trabajo debe de ser integrado por los Titulares de las áreas de Contraloría Interna, Jurídico, Finanzas, Unidad Coordinadora de Archivos, el área generadora de la documentación y los especialistas internos y externos, por lo que una vez que sean recabados los oficios de designación de los Servidores Públicos que fungirán como representantes en el grupo en comento, se estará en posibilidad de conformar el Grupo de Trabajo de Valoración Documental de la Delegación Tlalpan, debiendo ser informado el pleno en la siguiente sesión para los efectos legales a que haya lugar. -----

ACUERDO: 8.D.T.COTECIAD. 2ª. SO.21.06.16. Recabar los oficios de designación de los Servidores Públicos que fungirán como representantes en el Grupo de Trabajo de Valoración Documental de la Delegación Tlalpan.



JEFATURA DELEGACIONAL EN TLALPAN
Comité técnico Interno de Administración de
Documentos Delegación Tlalpan
COTECIAD-DTLALPAN

PUNTO XI

En uso de la voz manifiesta **Rosalba Aragón Peredo** pasamos al siguiente punto "Asuntos Generales".-----

En uso de la voz **Lucía Mendoza Mejía** Líder Coordinador en Proyectos de Archivo y Secretaría Técnica manifiesta lo siguiente; se presenta la descripción del Instructivo de bajas Documentales.-----

En uso de la voz manifiesta **Arq. María Guadalupe Silvia Rodríguez Marmolejo Contralora Interna de este Órgano Político Administrativo**. Realiza la recomendación en el sentido de que dicho procedimiento se haga del conocimiento de los titulares para que ellos a su vez lo difundan en el interior de sus áreas para que los servidores públicos sepan el valor que tiene los archivos y conozcan que no puede realizar ningún procedimiento de baja sin realizar el procedimiento establecido por la ley.-----

En uso de la voz **Lucía Mendoza Mejía** Líder Coordinador en Proyectos de Archivo y Secretaría Técnica expone el contenido del CD del cual hace entrega a los presentes en este acto para su aplicación y difusión en cada una de sus unidades administrativas, lo anterior a efecto de actualizar las Series Documentales y los plazos de vigencias de guarda precaucional en Archivo de Trámite y en Archivo de Concentración respectivamente, de cada una de las Áreas Sustantivas de la Delegación Tlalpan y derivado de las mesas de trabajo llevadas a cabo con las áreas referidas, se entrega en este acto la información en electrónico de lo siguiente: Instrumentos Archivísticos 2016, Manual Administrativo Vigente, Guía de Archivos de Tlalpan, Normatividad aplicable en materia de archivos, cursos y talleres impartidos por el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal y por esta Coordinación de Archivos, Series Documentales vigentes, autorizadas y publicadas, a efecto de que sean identificadas las que corresponden a cada una de las áreas, propuesta de Series Documentales, únicamente las que derivadas de sus funciones corresponden al área remitida, conforme al nuevo Manual Administrativo (en proceso de ser autorizado), para su valoración.-----

En uso de la voz manifiesta la Lic. **María de Jesús Herros Vázquez** Directora General de Administración, en su carácter de Presidenta del Comité Técnico de Administración de Documentos; no quedando asuntos pendientes, se da por terminada la presente sesión siendo las diecinueve horas con treinta minutos del día de su inicio, firmando al margen y alcance los que en ella intervinieron.-----



JEFATURA DELEGACIONAL EN TLALPAN
Comité técnico Interno de Administración de
Documentos Delegación Tlalpan
COTECIAD-DTLALPAN

Sesión: **Segunda Ordinaria 2016**


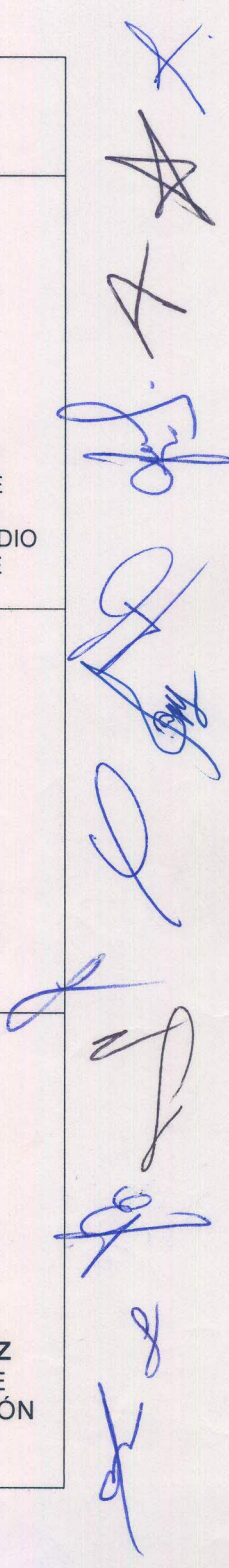


21 de julio de 2016

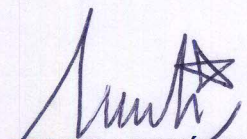

Lugar: Salón de Cabildos, sito en plaza de la
Constitución número 1, colonia Tlalpan Centro
C.P. 14000,

<p>PRESIDENTA DEL COTECIAD-DTLALPAN</p>  <p>MARÍA DE JESÚS HERROS VÁZQUEZ DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN</p>	<p>REPRESENTANTE</p>  <p>ARQ. MA. GUADALUPE SILVIA RODRÍGUEZ MARMOLEJO CONTRALORA INTERNA EN LA DELEGACIÓN TLALPAN Y REPRESENTANTE ANTE EL COTECIAD-DTLALPAN</p>
<p>SECRETARIA EJECUTIVA DEL COTECIAD-DTLALPAN</p>  <p>ROSALBA ARAGÓN PEREDO SUBDIRECTORA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y ARCHIVOS</p>	<p>SECRETARIA TÉCNICA DEL COTECIAD-DTLALPAN</p>  <p>LUCÍA MENDOZA MEJÍA LÍDER COORDINADOR DE PROYECTOS DE ARCHIVOS</p>
<p>REPRESENTANTE</p>  <p>ELIZABETH MEDINA MARTÍNEZ DIRECTORA DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA E INFORMATICA</p>	<p>VOCAL SUPLENTE</p>  <p>FABIOLA MATA ALVARADO SERVIDORA PÚBLICA ADSCRITA A LA DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA Y DE GOBIERNO</p>



JEFATURA DELEGACIONAL EN TLALPAN
 Comité técnico Interno de Administración de
 Documentos Delegación Tlalpan
 COTECIAD-DTLALPAN

Sesión: Segunda Ordinaria 2016 Lugar: Salón de Cabildos, sito en plaza de la Constitución número 1, colonia Tlalpan Centro C.P. 14000,		21 de julio de 2016	
VOCAL SUPLENTE 	VOCAL SUPLENTE 		
JOSÉ FRANCISCO FERNÁNDEZ AMARO ENLACE DE APOYO EN LAS ACTIVIDADES CULTURALES ADSCRITO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA	TERESA DE JESÚS VARELA BENITEZ LÍDER COORDINADOR DE PROYECTOS DE SEGUIMIENTO Y ATENCIÓN A ACUERDOS ADSCRITA A LA DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE		
VOCAL SUPLENTE 	VOCAL SUPLENTE 		
CARLOS IGNACIO TENORIO MENDOZA LÍDER COORDINADOR DE PROYECTOS "A" ADSCRITO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL	J. GUADALUPE MARTÍNEZ FAJARDO LÍDER COORDINADOR DE INFORMACIÓN ADSCRITO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS URBANOS		
VOCAL SUPLENTE 	VOCAL SUPLENTE 		
EMMA DÍAZ OCOTENCO SERVIDORA PÚBLICA ADSCRITA A LA DIRECCIÓN GENERAL DE PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN CIUDADANA	MARIO ALBERTO CISNEROS MARTÍNEZ JEFE DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CONTABILIDAD ADSCRITO A LA DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES		

Sesión: Segunda Ordinaria 2016 Lugar: Salón de Cabildos, sito en plaza de la Constitución número 1, colonia Tlalpan Centro C.P. 14000,		21 de junio de 2016	
VOCAL SUPLENTE  RUTH ARACELI DOMÍNGUEZ LÓPEZ SERVIDORA PÚBLICA ADSCRITA A LA SECRETARIA PARTICULAR DE LA JEFATURA DELEGACIONAL		INVITADO  CANDELARIO MENA ROBLES JEFE DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A CONSEJOS Y COMITÉS	
INVITADO  CRISTINA GARCÍA REYES SERVIDORA PÚBLICA ADSCRITA A LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL		INVITADO  JOSÉ DEL CARMEN REYES JIMÉNEZ JEFE DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE AGUA POTABLE EN PIPAS	

Handwritten notes and signatures in blue ink, including a large '4' and several illegible signatures.