



# TLALPAN

2

## JEFATURA DELEGACIONAL EN TLALPAN

Comité técnico Interno de Administración de  
Documentos Delegación Tlalpan  
COTECIAD-DTLALPAN

En Tlalpan Ciudad de México, siendo las catorce horas, del día 27 de octubre del año dos mil diecisiete, 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 Tercera Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos "COTECIAD-DTLALPAN 2017", 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; **Fernando Cruz Hernández**, Jefe de Unidad Departamental "A", por parte de la Contraloría Interna en la Delegación Tlalpan en calidad de Suplente, **Ruth Araceli Domínguez López**, Servidora Pública adscrita a la Secretaría Particular de la Jefatura Delegacional en calidad de vocal suplente; **Lic. Verónica Pérez Ramírez**, Jefe de Unidad Departamental de Control y Evaluación Adscrita a la Dirección General Jurídica y de Gobierno en calidad de vocal suplente; **Carlos Guillermo Cervantes González**, Jefe de Unidad Departamental de Contratos adscrito a la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, **Marisol Ramírez Serralde**, Enlace de apoyo en las actividades Culturales adscrito a la Dirección General de Cultura, **Juan Carlos Solís Ávila**, 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, **Jorge Hipólito Mendoza**, Jefe de Unidad Departamental de Modernización Administrativa, **L. Cristina García Reyes**, Servidora Pública adscrita a la Dirección de Protección Civil como Invitada, y **Candelario Mena Robles** Jefe de Unidad Departamental de Seguimiento y Evaluación a Consejos y Comités como Invitado; -----



**TLALPAN**

**PUNTO I Y II**

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 Tercera Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos 2017 de la Delegación Tlalpan, para lo cual solicito a la Secretaría Técnica verifique si se cuenta con el Quórum suficiente para sesionar".-----

**Lucía Mendoza Mejía**, Líder Coordinador de Proyectos de Archivo en calidad de Secretaria Técnica 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".-----

**PUNTO III**

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

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

**ACUERDO: 1.D.T.COTECIAD. 3<sup>a</sup>. SO.27.10.17. Se aprueba el Orden del Día**

**PUNTO IV**

En uso de la voz, **Rosalba Aragón Peredo**, Subdirectora de Transparencia Acceso a la Información y Archivos y Secretaría Ejecutiva manifiesta: Atendiendo a nuestro orden del día como asuntos a tratar se presenta al pleno del Comité copia del acta de la Segunda Sesión Ordinaria celebrada el día 23 de junio del 2017, debidamente signada por los participantes; pregunta a los miembros del Comité si existe algún comentario al respecto, no habiendo comentarios al respecto se continúa con la orden del día.-----



**TLALPAN**

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

**PUNTO V**

**Rosalba Aragón Peredo**, Subdirectora de Transparencia Acceso a la Información y Archivos y Secretaría Ejecutiva manifiesta; en relación al Seguimiento de Acuerdos por lo que respecta al **Acuerdo: 5.D.T. COTECIAD. 2a. SO.21.06.16** referente a los acervos documentales pertenecientes al Órgano Interno de Control de esta Delegación se continúa en proceso para su entrega

**PUNTO VI**

**Rosalba Aragón Peredo**, Subdirectora de Transparencia Acceso a la Información y Archivos y Secretaría Ejecutiva manifiesta, continuando con nuestra orden del día tenemos el Informe de Avances del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico 2017, mismo que se atendió en cada uno de sus puntos y les fue entregado con antelación, obviamente los rubros que nos pide por Ley la cual establece el contenido de nuestro Programa Institucional de Desarrollo Archivístico se entrega un informe de lo que se ha estado haciendo a través del año, reportando porcentajes de avances, ¿existe algún comentario al respecto?, no habiendo comentarios al Informe de Avances del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico 2017.

**PUNTO VII**

**Rosalba Aragón Peredo**, Subdirectora de Transparencia Acceso a la Información y Archivos y Secretaría Ejecutiva manifiesta, se continua con el punto que se refiere a la Aprobación tanto de la Baja Documental, como del Dictamen de Valoración Documental y la Declaratoria de Inexistencia de Valores Primarios y Secundarios. En la carpeta que les fue entregada con antelación se dan los antecedentes de este trabajo de depuración que se ha llevado a cabo en forma conjunta con el personal del archivo de concentración y las áreas generadoras de la información. En la carpeta se incluyó el detalle del número de cajas y paquetes, a que áreas pertenecen, el año en que se generaron, el volumen de expedientes y el peso, además de las actas e inventarios que soportan esta solicitud. Esta actividad ha sido posible, porque se ha contado con el apoyo de las áreas involucradas específicamente de la Dirección General de Administración, de la Dirección General Jurídica y de Gobierno y de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, razón por cual aprovecho para agradecer el apoyo brindado por parte



## TLALPAN

de las áreas mencionadas para estos trabajos de revisión de la documentación a efecto de poder concluir con esta presentación ante el Órgano Colegiado de lo que se está solicitando para su baja y que hasta este momento tenemos analizado y depurado.

**María de Jesús Herros Vázquez**, Directora General de Administración, en su carácter de Presidenta comenta; si es importante hacer notar que del Archivo de Concentración no se tiene referencia alguna, ni antecedente alguno de que hubiera habido intervención de algún tipo en cuestión de orden para manejo del Archivo de Concentración, se recibieron tres naves atascadas de documentos, algunas relaciones de transferencias de cuando hubo la normatividad, el archivo tiene documentos desde 1972, es decir, cuarenta y cinco años de documentos que no habían tenido intervención alguna ni de orden ni de clasificación ni de absolutamente nada, un trabajo muy complejo al que se le tuvo que destinar personal y tiempo y esta es la primera parte, desafortunadamente el fenómeno sísmico reciente, afecto para dar de baja la cantidad de documentos que se tenía prevista.

**Rosalba Aragón Peredo**, Subdirectora de Transparencia Acceso a la Información y Archivos y Secretaría Ejecutiva manifiesta; Se cuenta en la Delegación con tres naves para el Archivo de Concentración, derivado del sismo del 19 de septiembre del presente año, una de las naves colapso, toda la información que ya se tenía identificada y clasificada, se derrumbó causando la

dispersión de la documentación, estamos nuevamente en el proceso de identificar y clasificar, para poder rescatar la información que de esa nave ya se tenía preparada para presentar la aprobación de su baja documental, no obstante la información que se tenía de las otras dos naves, si es posible, por lo que estamos en este momento presentando para su consideración para llevar a cabo la baja definitiva, con los antecedentes que obran en sus carpetas, estamos hablando de un total de 1,111 cajas y 1,007 paquetes que corresponde a 152,465 expedientes creados en el periodo de 1972 a 2013, con un peso aproximado de 40,554 kilogramos mismos que se las áreas generadoras determinan que carecen de valor documental, aunado a que ya prescribieron los plazos de conservación y custodia, ¿existe algún comentario por parte de los presentes? respecto de lo que se está presentando para su autorización como baja documental, obviamente todo esto requiere también de un proceso ante la Dirección General de Recursos



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

**TLALPAN**

Materiales y Servicios Generales de la Oficialía Mayor, pero esta es la primera parte de nuestro proceso.-----

**Lucía Mendoza Mejía**, Líder Coordinador de Proyectos de Archivo en calidad de Secretaria Técnica en uso de la voz comenta; cabe hacer mención que en el domicilio donde se encuentra el Archivo de Concentración existen cuatro naves en total, la primera pertenece a Almacenes y no tiene nada que ver con el archivo pero que se toma en cuenta por estar numeradas, la segunda, tercera y cuarta son las correspondientes al Archivo de Concentración.-----

**Rosalba Aragón Peredo**, Subdirectora de Transparencia Acceso a la Información y Archivos y Secretaría Ejecutiva comenta; a efecto de continuar y dar cumplimiento a la normatividad en materia de archivos, para estar en condiciones de proceder a desahogar los espacios en el Archivo de Concentración y a su vez los Archivos de Trámite y sentar un precedente de que se está haciendo una baja, cuando en esta Delegación no se ha llevado a cabo ninguna, por lo anterior solicito se proceda a la votación para aprobar la baja documental y el dictamen de valoración documental y la declaratoria de inexistencia de valores primarios y secundarios respecto de la documentación de referencia. Se procede a la votación, levanten la mano los que estén a favor de que se dictamine como procedente la baja documental, por unanimidad de votos se emite el siguiente: -----

**ACUERDO: 2.D.T.COTECIAD. 3<sup>a</sup>. SO.27.10.17. Se aprueba la baja documental y el dictamen de valoración documental y declaratoria de inexistencia de valores primarios y secundarios.**



**TLALPAN**

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

**PUNTO VIII**

**María de Jesús Herros Vázquez**, Directora General de Administración, en su carácter de Presidenta comenta; continuando con nuestra orden del día se somete a consideración de este Órgano Colegiado la aprobación del Dictamen para la capacitación en materia de archivos y

administración de documentos, en el programa de capacitación de la Delegación se incluyó un curso-taller denominado **“Gestión de Archivos, Transparencia y Rendición de Cuentas”** que tiene como objetivo la elaboración de los Instrumentos Archivísticos para cada área, para que este curso pueda ser incluido e impartido, no obstante que está autorizado en el programa de capacitación, necesita un Dictamen del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos es por eso que lo estamos sometiendo a su consideración, por lo anterior se somete a votación del pleno, ¿existe algún comentario al respecto?, no habiendo comentario al respecto, por unanimidad de votos se emite el siguiente: -----

**ACUERDO: 3.D.T.COTECIAD. 3<sup>a</sup>. SO.27.10.17. Se aprueba el dictamen para la capacitación en materia de archivos y administración de documentos curso-taller denominado “Gestión de Archivos, Transparencia y Rendición de Cuentas”.**

**María de Jesús Herros Vázquez**, Directora General de Administración, en su carácter de Presidenta, al no tener ningún tema en asuntos generales, agradece la presencia de los asistentes; no quedando asuntos pendientes, se da por terminada la presente sesión siendo las quince horas del día de su inicio, firmando al margen y al calce los que en ella intervinieron.-----



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

Sesión: **Tercera Sesión Ordinaria 2017**

**27 de octubre de 2017**

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

 <b>MARÍA DE JESÚS HERROS VÁZQUEZ</b> DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y PRESIDENTA DEL COTECIAD-DTLALPAN	<b>SUPLENTE</b>  <b>NOMBRE, CARGO Y FIRMA</b>
 <b>LIC. ISIS JENNIFER BARBA CABRALES</b> CONTRALORA INTERNA EN LA DELEGACIÓN TLALPAN Y REPRESENTANTE ANTE EL COTECIAD- DTLALPAN	 <b>FERNANDO CRUZ HERNÁNDEZ</b> JEFE DE UNIDAD DEPARTAMENTAL "A" POR PARTE DE LA CONTRALORÍA INTERNA EN LA DELEGACIÓN TLALPAN
 <b>ROSALBA ARAGÓN PEREDO</b> SUBDIRECTORA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y ARCHIVOS Y SECRETARIA EJECUTIVA DEL COTECIAD-DTLALPAN	<b>SUPLENTE</b>  <b>NOMBRE, CARGO Y FIRMA</b>



**TLALPAN**

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

Sesión: **Tercera Sesión Ordinaria 2017**

**27 de octubre de 2017**

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

 <p><b>LUCÍA MENDOZA MEJÍA</b> LÍDER COORDINADOR DE PROYECTOS DE ARCHIVOS Y SECRETARIA TÉCNICA DEL COTECIAD-DTLALPAN</p>	<p><b>SUPLENTE</b></p> <p><b>NOMBRE, CARGO Y FIRMA</b></p>
<p><b>LUISA ELENA ABREU GONZÁLEZ</b> SECRETARIA PARTICULAR DE LA JEFATURA DELEGACIONAL Y VOCAL ANTE EL COTECIAD- DTLALPAN</p>	 <p><b>RUTH ARACELI DOMÍNGUEZ LÓPEZ</b> ADSCRITA A LA SECRETARIA PARTICULAR DE LA JEFATURA DELEGACIONAL</p>
<p><b>FERNANDO A. HERNÁNDEZ PALACIOS MIRÓN</b> DIRECTOR GENERAL JURÍDICO Y DE GOBIERNO, REPRESENTANTE Y VOCAL ANTE EL COTECIAD- DTLALPAN</p>	 <p><b>VERÓNICA PÉREZ RAMÍREZ</b> JEFE DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CONTROL Y EVALUACIÓN ADSCRITA A LA DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA Y DE GOBIERNO</p>



**TLALPAN**

## **JEFATURA DELEGACIONAL EN TLALPAN**

Comité técnico Interno de Administración de

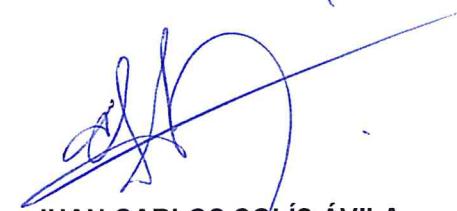
Documentos Delegación Tlalpan

COTECIAD-DTLALPAN

Sesión: **Tercera Sesión Ordinaria 2017**

**27 de octubre de 2017**

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

<p><b>MANUEL SANTIAGO QUIJANO</b> DIRECTOR GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO Y VOCAL ANTE EL COTECIAD-DTLALPAN</p>	<p><b>VOCAL SUPLENTE</b></p>  <p><b>CARLOS GUILLERMO CERVANTES GONZÁLEZ</b> JEFE DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CONTRATOS ADSCRITO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO</p>
<p><b>TERESA ZACARÍAS FIGUEROA</b> DIRECTORA GENERAL DE CULTURA Y VOCAL ANTE EL COTECIAD-DTLALPAN</p>	<p><b>SUPLENTE</b></p>  <p><b>MARISOL RAMÍREZ SERRALDE</b> ENLACE DE APOYO EN LAS ACTIVIDADES CULTURALES ADSCRITO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA</p>
<p><b>COLUMBA JAZMÍN LÓPEZ GUTIÉRREZ</b> DIRECTORA GENERAL DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE Y VOCAL ANTE EL COTECIAD-DTLALPAN</p>	<p><b>SUPLENTE</b></p>  <p><b>JUAN CARLOS SOLÍS ÁVILA</b> LÍDER COORDINADOR DE PROYECTOS DE SEGUIMIENTO Y ATENCIÓN A ACUERDOS ADSCRITO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE</p>



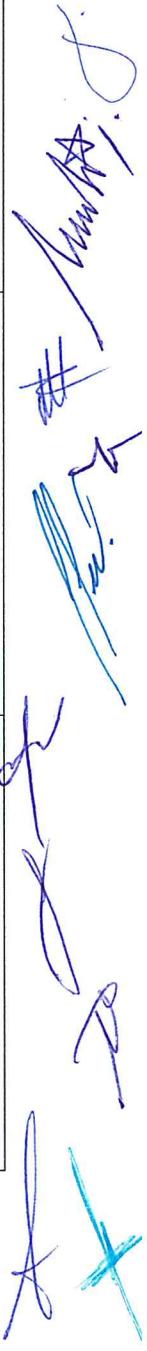
**TLALPAN**

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

Sesión: **Tercera Sesión Ordinaria 2017**

**27 de octubre de 2017**

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

<p><b>J. SAMUEL SALINAS ÁLVAREZ</b> DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL Y VOCAL ANTE EL COTECIAD-DTLALPAN</p>	<p><b>SUPLENTE</b></p> 
<p><b>CARLOS ALBERTO ULLOA PÉREZ</b> DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS URBANOS Y VOCAL ANTE EL COTECIAD-DTLALPAN</p>	<p><b>SUPLENTE</b></p> 
<p><b>REBECA OLIVIA SÁNCHEZ SANDÍN</b> DIRECTORA GENERAL DE PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN CIUDADANA Y VOCAL ANTE EL COTECIAD-DTLALPAN</p>	<p><b>VOCAL</b></p>  <p><b>JUAN GUTIÉRREZ MÁRQUEZ</b> SERVIDOR PÚBLICO ADSCRITO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN CIUDADANA</p> 



**TLALPAN**

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

Sesión: **Tercera Sesión Ordinaria 2017**

**27 de octubre de 2017**

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

<p><b>FRANCISCO SALDAÑA LIAHUT</b> DIRECTOR DE RECURSOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES Y REPRESENTANTE ANTE EL COTECIAD-DTLALPAN</p>	<p><b>SUPLENTE</b></p>  <p><b>MARIO ALBERTO CISNEROS MARTÍNEZ</b> J.U.D. DE CONTABILIDAD ADSCRITO A LA DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES</p>
<p><b>ELIZABETH MEDINA MARTÍNEZ</b> DIRECTORA DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA E INFORMÁTICA Y REPRESENTANTE ANTE EL COTECIAD- DTLALPAN</p>	<p><b>SUPLENTE</b></p>  <p><b>JORGE HIPÓLITO MENDOZA</b> JEFE DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA</p>
<p><b>INVITADO</b></p>  <p><b>LUIS ENRIQUE LIMÓN GUERRERO</b> JEFE DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE DICTAMINACIÓN DE RIESGOS ADSCRITO A LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL</p>	<p><b>INVITADO</b></p>  <p><b>CANDELARIO MENA ROBLES</b> JEFE DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A CONSEJOS Y COMITÉS</p>