

**ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA 2024
DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS
DEL CONSEJO DE EVALUACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

En la Ciudad de México, siendo las 12:47 horas del día 27 de junio del dos mil veinticuatro, se reunieron para celebrar la **Segunda Sesión Ordinaria** del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Consejo de Evaluación de la Ciudad de México, en la Sala de Juntas del inmueble sede ubicada en Juan Sánchez Azcona Núm. 1510, Colonia Del Valle Sur, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03104, Ciudad de México: **Ximena Bustamante Morales**, Directora de Administración y Finanzas y Presidenta del Comité; **Gloria Elena Valencia Lúa** Subdirectora de Control y Seguimiento Administrativo y Secretaria Técnica del Comité; **Jaime Sánchez Salcedo**, Coordinador de Asuntos Jurídicos y Transparencia y Secretario Ejecutivo del Comité; **Araceli Nava Navarro**, Directora de Investigación y Vocal del Comité; **Guillermo Jiménez Melgarejo**, Secretario Ejecutivo y Vocal del Comité; **Celia Córdova Villegas** Subdirectora de Medición de Indicadores, y Vocal Suplente del Comité; **David Mendoza Martínez**, Líder Coordinador de Proyectos de Archivo Institucional y Representante del Comité, **César Silva Mejía**, Titular del Órgano Interno de Control del Consejo de Evaluación de la Ciudad de México y Representante del Comité del Consejo de Evaluación de la Ciudad de México. -----

La **Presidenta** da la bienvenida y agradece a los presentes por su asistencia. Declara la apertura de la **Segunda Sesión Ordinaria** del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Consejo de Evaluación de la Ciudad de México a las 12:47 horas e instruye a la Secretaría Técnica verificar la lista de asistencia y declaratoria de quorum. -----

La **Secretaría Técnica**, informa al colegiado que se recibe oficio **CECDMX/P/SE/DIE/024/2024** por parte del Titular de la Dirección de Información Estadística con **designación** de suplencia de la segunda sesión ordinaria a Celia Córdova Villegas subdirectora de Medición e Indicadores, aclarado el punto solicito a los integrantes del Comité que al escuchar su nombre y puesto indiquen su asistencia con la palabra "Presente".

Se informa a la PRESIDENCIA que asisten los integrantes del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Consejo de Evaluación de la Ciudad de México, por lo que le informo que hay *quorum* legalmente válido para la sesión.

La **Presidenta**, informa que dado que existe *quorum* legal y suficiente para comenzar la sesión todos los acuerdos que sean aprobados serán válidos. Se instruye a la Secretaría Técnica para que proceda a la lectura del acuerdo: -----

ACUERDO/COTECIAD/2SO/01/2024: Conforme al contenido de la lista de asistencia, en la que consta que se encuentran presentes los integrantes del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos y en razón de haber mayoría, siendo las **12:47** horas del día **27 de junio de 2024**, se declara que EXISTE el quórum legal

suficiente para celebrar la **Segunda Sesión Ordinaria** en formato presencial del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Consejo de Evaluación de la Ciudad de México, por lo que todos los acuerdos en esta sesión serán válidos.

La Presidenta, agradece y solicita a la secretaria técnica, continúe con el siguiente asunto de el orden del día. **Secretaria Técnica**, a continuación, se presenta el desarrollo del apartado 2. Lectura y aprobación del Orden del Día, se solicita la dispensa la lectura de la misma toda vez que se encuentra incluida en la carpeta. -----

ORDEN DEL DÍA

1. LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARACIÓN DE QUÓRUM LEGAL

2. LECTURA Y EN SU CASO, APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

3. CASOS DE CONOCIMIENTO

3.1 Designación del C. Jaime Sánchez Salcedo como Coordinador de Asuntos Jurídicos y Transparencia y como integrante del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos.

3.2 Se da a conocer al pleno el seguimiento de Inscripción al Registro Nacional de Archivos de lo cual se obtiene Constancia con el número de Registro MX/1728/12032024 de fecha de emisión el 12 de marzo de 2024 y vigencia al 12 de marzo de 2025

3.3 Se da a conocer al pleno que el Archivo General de la Nación (AGN), otorgó en donación el licenciamiento del Sistema Automatizado de Gestión y Archivo (SAGA) para que sea de utilidad al Consejo de Evaluación de la Ciudad de México

3.4 Se da a conocer al pleno que a partir del 1 de abril 2024 se incluyeron nuevos formatos de transparencia en materia de archivo

4. CASOS DE APROBACIÓN

4.1 Se somete a consideración y aprobación del Pleno, el Acta de la Primera Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Consejo de Evaluación de la Ciudad de México celebrada el pasado 30 de enero de 2024

6. ASUNTOS GENERALES

7. CIERRE DE LA SESIÓN

Secretaria Técnica, pregunta si hay comentarios. Al no existir ninguno, somete a votación el orden del día, mismo que se aprueba por unanimidad, emitiéndose el siguiente acuerdo: -----

ACUERDO/COTECIAD/2SO/02/2024:

Las y los integrantes del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Consejo de Evaluación de la Ciudad de México **APRUEBAN** por **UNANIMIDAD** el **Orden del Día** de la **Segunda Sesión Ordinaria del 2024**.

La Presidenta, agradece y solicita a la Secretaría Técnica, continúe con el siguiente asunto en el orden del día. -----

La Secretaria Técnica, a continuación, se presenta el desarrollo del apartado 3. Casos de Conocimiento. 3.1 Designación del C. Jaime Sánchez Salcedo como Coordinador de Asuntos Jurídicos y Transparencia y como integrante del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos. Se pregunta a los integrantes si tienen algún comentario, al no existir comentario alguno se emite el siguiente Acuerdo -----

ACUERDO/COTECIAD/2SO/03/2024:

Las y los integrantes del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Consejo de Evaluación de la Ciudad de México dan lectura y toman conocimiento de la designación de Jaime Sánchez Salcedo como Coordinador de Asuntos Jurídicos y Transparencia y como integrante del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos en su carácter de secretario ejecutivo

La Presidenta, agradece y solicita a la Secretaria Técnica, continúe con el siguiente asunto en el orden del día.-----

Secretaria Técnica, continuando con la orden del día punto 3.2. Se da a conocer al pleno el seguimiento de Inscripción al Registro Nacional de Archivos de lo cual se obtiene Constancia con el número de Registro MX/1728/12032024 de fecha de emisión el 12 de marzo de 2024 y vigencia al 12 de marzo de 2025.

Toma la palabra David Mendoza Líder Coordinador de Proyecto de Archivo Institucional quien informa que desde el ejercicio anterior se había realizado el Pre-Registro solo que quedo incompleto ya que existía la duda de que si el Archivo General de la Nación AGN, administraría nuestros archivos, se solicitó una consulta en las oficinas del AGN donde aclararon las dudas informando que tanto la ley local y la ley general están armonizadas por tal motivo el Archivo General de la Nación es el encargado de llevar el control de los sistemas institucionales de archivo a nivel nacional por lo que tal motivo para cumplir con las obligaciones de archivo era necesario terminar el registro, se concluye el trámite obteniendo un numero de registro.

Secretaria Técnica en realidad el registro forma parte del cumplimiento a la ley de archivos el cual estamos obligados todos los entes públicos ya sean locales, federales, para inscribirnos en el Registro Nacional de Archivos por que el archivo va concentrar la información de todo el Gobierno

Se pregunta a los integrantes si tienen algún comentario, al no existir comentario alguno se emite el siguiente Acuerdo. -----

ACUERDO/COTECIAD/2SO/04/2024:

Las y los integrantes del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Consejo de Evaluación de la Ciudad de México dan lectura y toman conocimiento de la **Inscripción al Registro Nacional de Archivos** de lo cual se obtiene Constancia con el número de **Registro MX/1728/12032024**

La Presidenta, agradece y solicita a la Secretaria Técnica, continúe con el siguiente asunto en el orden del día.-----

Secretaria Técnica, continuando con la orden del día punto 3.3. Se da a conocer al pleno que el Archivo General de la Nación (AGN), otorgó en donación el licenciamiento del Sistema Automatizado de Gestión y Archivo (SAGA) para que sea de utilidad al Consejo de Evaluación de la Ciudad de México. -----

El sistema SAGA es una plataforma Tecnologica que el Archivo General de la Nación nos da el licenciamiento , sin embargo, hemos tenido algunas problemáticas para su Instalación, nos informa el Jefe de Tecnología del Consejo, Allan Alvarez, que ha tenido contacto con soporte técnico para su instalación sin embargo, ante el implantamiento diversas dudas que tenía el consejo sobre este sistema, no le han contestado el cual estamos en un status de espera a que le respondan porque esa plataforma comenta Allan que llega un momento en que tienes el acceso a diferentes partes de la plataforma pero ya no se puede avanzar y al parecer al solicitar soporte técnico es con un costo. Por lo que en este momento estaremos en espera de que se contacte. Se pregunta a los integrantes si tienen algún comentario, al no existir comentario alguno se emite el siguiente Acuerdo -----

ACUERDO/COTECIAD/2SO/05/2024;

Las y los integrantes del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Consejo de Evaluación de la Ciudad de México dan lectura y toman conocimiento de que el Archivo General de la Nación (AGN) nos otorgó en donación el licenciamiento del Sistema Automatizado de Gestión y Archivo (SAGA) sin embargo estamos en espera de poder habilitarlo para realmente darle uso

La Presidenta, agradece y solicita a la Secretaria Técnica, continúe con el siguiente asunto en el orden del día.-----

Secretaria Técnica, continuando con la orden del día punto 3.4 Se da a conocer al pleno que a partir del 1 de abril 2024 se incluyeron nuevos formatos de transparencia en materia de archivo :-----

En el artículo 121 en la fracción 49 ahora se divide en tres formatos de los cuales dos de estos formatos que le corresponde requisitar al área de archivo. El líder coordinador de proyectos de archivo institucional es el encargado del llenado del formato **A121Fr49A** Inventarios documentales y el **A121Fr49C** cuadro general de clasificación archivística, catálogo de disposición documental, programa de anual del desarrollo archivístico, el informe anual de cumplimiento, las actas y dictámenes de baja documental y el inciso **A121Fr49B** índices de los expedientes clasificados, le corresponde el llenado al área jurídica.

Para cumplir con estas obligaciones de transparencia y llenar el formato **A121Fr49A** se solicita a las áreas que cada trimestre envíen sus inventarios documentales al área de

la Dirección de Administración y Finanzas para tener un registro de lo que genere cada area.

Se pregunta a los integrantes si tienen algún comentario, al no existir comentario alguno se emite el siguiente Acuerdo. -----

ACUERDO/COTECIAD/2SO/06/2024:

Las y los integrantes del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Consejo de Evaluación de la Ciudad de México dan lectura y toman conocimiento de la actualización de los formatos de las obligaciones de transparencia señaladas por el artículo 121 específicamente en materia de archivos y que se desagregaron en tres fracciones derivadas de la fracción 49 quedando el inciso A, B y C debiendo tomar las acciones correspondientes para su debido cumplimiento

La Presidenta, agradece y solicita a la Secretaria Técnica, continúe con el siguiente asunto en el orden del día.-----

Secretaria Técnica, continuando con la orden del día punto 4. Casos de Aprobación numeral 4.1 Se somete a consideración y aprobación del Pleno, el Acta de la Primera Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Consejo de Evaluación de la Ciudad de México celebrada el pasado 30 de enero de 2024. -----

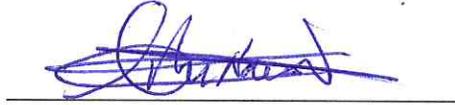
Secretaria Técnica, pregunta si hay comentarios. Al no existir ninguno, somete a votación el punto 4.1 mismo que se aprueba por unanimidad, emitiéndose el siguiente acuerdo-----

ACUERDO/COTECIAD/2SO/07/2024:

Las y los integrantes del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Consejo de Evaluación Aprueban por unanimidad el acta de la Primera Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos celebrada el pasado 30 de enero de 2024

Secretaria Técnica, continuando con la orden del día punto 5. Asuntos Generales. Pregunta a los asistentes si existe algún tema que quisieran tratar. Al no existir temas adicionales se informa a la Presidenta que se agotaron todos los puntos del orden del día.-----

La Presidenta, da por concluida a las 13.00 horas la **Segunda Sesión Ordinaria** del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Consejo de Evaluación de la Ciudad de México. Se agradece la presencia de los asistentes, asimismo se informa que se procederá a elaborar el acta de la sesión y se recabará la firma de los integrantes. -----

<p style="text-align: center;">Presidente</p>  <p style="text-align: center;">Ximena Bustamante Morales Directora de Administración y Finanzas</p>	<p style="text-align: center;">Secretaría Técnica</p>  <p style="text-align: center;">Gloria Elena Valencia Lúa Subdirectora de Control y Seguimiento Administrativo</p>
<p style="text-align: center;">Secretario Ejecutivo</p>  <p style="text-align: center;">Jaime Sánchez Salcedo Coordinador de Asuntos Jurídicos y Transparencia</p>	<p style="text-align: center;">Vocal</p>  <p style="text-align: center;">Araceli Nava Navarro Directora de Investigación</p>
<p style="text-align: center;">Vocal</p>  <p style="text-align: center;">Guillermo Jiménez Melgarejo Secretario Ejecutivo</p>	<p style="text-align: center;">Vocal Suplente</p>  <p style="text-align: center;">Celia Córdova Villegas Subdirectora de Medición de Indicadores,</p>
<p style="text-align: center;">Representante</p>  <p style="text-align: center;">César Silva Mejía Titular del Órgano Interno de Control</p>	<p style="text-align: center;">Representante</p>  <p style="text-align: center;">David Mendoza Martínez Líder Coordinador de Proyectos de Archivo Institucional</p>

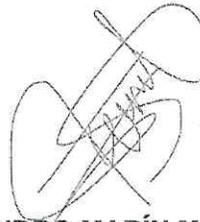
Las firmas que anteceden forman parte integral de la **Segunda Sesión Ordinaria** del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Consejo de Evaluación de la Ciudad de México celebrada el **27 de junio de 2024** de manera presencial.

Ciudad de México a 26 de junio de 2024
CECDMX/P/DIE/024/2024
Asunto: Suplencia.

XIMENA BUSTAMANTE MORALES
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, PRESIDENTA
DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS Y SECRETARIA TÉCNICA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL CONSEJO
DE EVALUACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO
P R E S E N T E

En atención a sus similares: **CECDMX/P/SE/DAF/219/2024** y **CECDMX/P/SE/323/2024**, designo como suplente a Celia Cordova Villegas, en su calidad como subdirectora de Medición de Indicadores en la Dirección de Información Estadística, para que participe en la Segunda Sesión Ordinaria 2024 del Comité del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Consejo de Evaluación de la Ciudad de México y en la Sexta Sesión Ordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Consejo de Evaluación de la Ciudad de México (CAAPS), lo anterior para los efectos legales conducentes.

Sin más por el momento, agradezco su atención y aprovecho la ocasión para mandarle un cordial saludo.



ALEJANDRO MARÍN MIGUEL
DIRECTOR DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA, VOCAL DEL
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS Y VOCAL
DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE
SERVICIOS DEL CONSEJO DE EVALUACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO





SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA

COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

Sesión: Segunda Sesión Ordinaria

Fecha: jueves, 27 de junio 2024

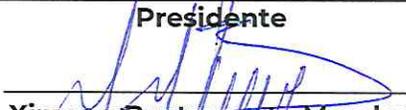
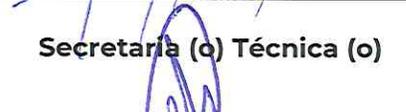
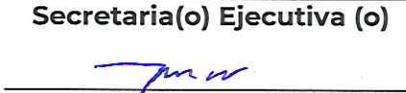
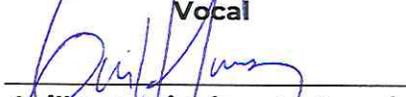
Hora: 12:30 hrs.

Formato: Presencial



1. LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARACIÓN DE QUÓRUM LEGAL

LISTA DE ASISTENCIA
SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA
Fecha: 27 de junio 2024, 12:30 hrs.

TITULARES	SUPLENTE
<p>Presidente</p>  <p>Ximena Bustamante Morales Directora de Administración y Finanzas</p>	
<p>Secretaría (o) Técnica (o)</p>  <p>Gloria Elena Valencia Lúa Subdirectora de Control y Seguimiento Administrativo</p>	
<p>Secretaría(o) Ejecutiva (o)</p>  <p>Jaime Sánchez Salcedo Coordinador de Asuntos Jurídicos y Transparencia</p>	
<p>Vocal</p>  <p>Araceli Nava Navarro Directora de Investigación</p>	
<p>Vocal</p>  <p>Guillermo Jiménez Melgarejo Secretario Ejecutivo</p>	
<p>Vocal</p>  <p>Alejandro Marín Miguel Director de Información Estadística</p>	<p>Vocal suplente</p>  <p>Celia Córdova Villegas Subdirectora de Medición de Indicadores</p>
<p>Representante</p>  <p>César Silva Mejía Órgano Interno de Control</p>	
<p>Representante</p>  <p>David Mendoza Martínez Líder Coordinador de Proyectos de Archivo Institucional</p>	

1. LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARACIÓN DE QUÓRUM LEGAL

FUNDAMENTO LEGAL

Con fundamento en el numeral VI Criterios de operación del Quórum apartado 1 del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Consejo de Evaluación de la Ciudad de México

ACUERDO/COTECIAD/2SO/01/2024: Conforme al contenido de la lista de asistencia, en la que consta que se encuentran presentes los integrantes del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos y en razón de haber mayoría, siendo las 12:30 horas del día 27 de junio de 2024, se declara que **(existe/no existe)** el quórum legal suficiente para celebrar la **Segunda Sesión Ordinaria** en formato presencial del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Consejo de Evaluación de la Ciudad de México, por lo que todos los acuerdos en esta sesión serán válidos.

2. LECTURA Y EN SU CASO, APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

ORDEN DEL DÍA

1. LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARACIÓN DE QUÓRUM LEGAL

2. LECTURA Y EN SU CASO, APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

3. CASOS DE CONOCIMIENTO

3.1 Designación del **C. Jaime Sánchez Salcedo** como Coordinador de Asuntos Jurídicos y Transparencia y como integrante del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos.

3.2 Se da a conocer al pleno el seguimiento de **Inscripción al Registro Nacional de Archivos** de lo cual se obtiene Constancia con el número de **Registro MX/1728/12032024** de fecha de emisión el 12 de marzo de 2024 y vigencia al 12 de marzo de 2025

3.3 Se da a conocer al pleno que el **Archivo General de la Nación (AGN)**, otorgó en donación el **licenciamiento del Sistema Automatizado de Gestión y Archivo (SAGA)** para que sea de utilidad al Consejo de Evaluación de la Ciudad de México

3.4 Se da a conocer al pleno que a partir del 1 de abril 2024 se incluyeron nuevos formatos de transparencia en materia de archivo.

4. CASOS PARA APROBACIÓN

4.1. Se somete a consideración y aprobación del Pleno, el Acta de la **Primera Sesión Ordinaria** del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Consejo de Evaluación de la Ciudad de México celebrada el *pasado 30 de enero de 2024*

5. ASUNTOS GENERALES

6. CIERRE DE LA SESIÓN

Una vez conocido el **orden del día** de la **Segunda Sesión Ordinaria**, se somete a la aprobación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Consejo de Evaluación de la Ciudad de México.

- ¿Integrantes de este órgano colegiado, existe alguna observación al tenor del asunto que se expone?

En virtud de no existir observaciones, se procede a la votación.

Nombre	Integrante	A favor	En contra	Nulo
Guillermo Jiménez Melgarejo Secretaría Ejecutiva	Vocal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Araceli Nava Navarro Directora de Investigación	Vocal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Alejandro Marín Miguel Director de Información Estadística	Vocal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Jaime Sánchez Salcedo Coordinador de Asuntos Jurídicos y Transparencia	Secretaría Ejecutiva	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ximena Bustamante Morales Directora de Administración y Finanzas	Presidente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
César Silva Mejía Órgano Interno de Control	Representante	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Ningún integrante del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos se manifestó en sentido negativo o en abstención, regístrese para constancia.

[El caso se aprobó por unanimidad] se emite el siguiente Acuerdo. -----

ACUERDO/COTECIAD/2SO/02/2024: Las y los integrantes del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Consejo de Evaluación de la Ciudad de México [aprueban por unanimidad] el **Orden del Día** de la **Segunda Sesión Ordinaria**.

3. CASOS DE CONOCIMIENTO

3.1 Designación del C. Jaime Sánchez Salcedo como Coordinador de Asuntos Jurídicos y Transparencia y como integrante del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos.



Ciudad de México, 19 de junio de 2024

CECDMX/P/SE/DAF/216/2024

Asunto: Designación como Secretario Ejecutivo COTECIAD.

LIC. JAIME SÁNCHEZ SALCEDO

COORDINADOR DE ASUNTOS JURÍDICOS Y TRANSPARENCIA

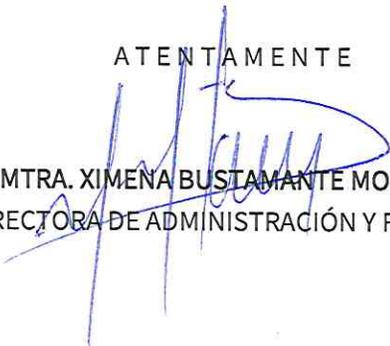
ENLACE DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS
PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DEL CONSEJO DE EVALUACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO

P R E S E N T E

Por medio de la presente y de conformidad con los artículos 25 y 26 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, punto III integración del Comité conforme al Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Consejo de Evaluación de la Ciudad de México, para el debido cumplimiento de sus atribuciones, objetivos y funciones el comité, he tenido a bien designarlo como SECRETARIO EJECUTIVO del COMITÉ TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL CONSEJO DE EVALUACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO, función que deberá desempeñar con los deberes inherentes a dicha encomienda.

Sin otro particular, quedo a sus órdenes para cualquier información adicional y aprovecho para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE



MTRA. XIMENA BUSTAMANTE MORALES
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



Se emite el siguiente Acuerdo. -----

ACUERDO/COTECIAD/2SO/03/2024: Las y los integrantes del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos dan lectura y toman conocimiento de la Designación del C. Jaime Sánchez Salcedo como Coordinador de Asuntos Jurídicos y Transparencia y como integrante del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos.

3.2 Se da a conocer al pleno el seguimiento de **Inscripción al Registro Nacional de Archivos** de lo cual se obtiene **Constancia** con el número de **Registro MX/1728/12032024** de fecha de emisión el 12 de marzo de 2024 y vigencia al 12 de marzo de 2025



**Registro Nacional
de Archivos**

Constancia de inscripción al Registro Nacional de Archivos

La cual se otorga a:

Consejo de Evaluación de la Ciudad de México

Archivo de Trámite:

6

Archivo de Concentración:

0

Código de Registro

MX/1728/12032024

Emisión:
2024-03-12



Vigencia:
2025-03-12



Se emite el siguiente Acuerdo. -----

ACUERDO/COTECIAD/2SO/04/2024: Las y los integrantes del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos dan lectura y toman conocimiento de la **Inscripción al Registro Nacional de Archivos** de lo cual se obtiene la **Constancia** con el número de **Registro MX/1728/12032024**

3.3 Se da a conocer al pleno que el Archivo General de la Nación (AGN), otorgó en donación el licenciamiento del Sistema Automatizado de Gestión y Archivo (SAGA) para que sea de utilidad al Consejo de Evaluación de la Ciudad de México

Seguimiento al proceso de donación sistema SAGA

informatica evaluacdmx <ti.evaluacdmx@gmail.com>

8 de marzo de 2024, 14:59

Para: DAF Consejo de Evaluación <daf.consejodeevaluacion@gmail.com>

Cc: Archivo CECDMX <archivo.cecdmx@gmail.com>, "Gloria RR.MM. Evalúa" <gloria.evalua.cdmx@gmail.com>

Estimada Xime,

en atención a tus indicaciones me permito informarte que el sistema no está creado para sistemas Windows, SAGA requiere instalarse en un servidor con sistema operativo Linux Ubuntu, del cual estoy verificando la posibilidad de emular de forma virtual en el servidor Windows con el que cuenta el Consejo, te anexo a este correo el manual de instalación oficial incluido con el programa.

Quedo pendiente de tus comentarios.

Saludos cordiales

[El texto citado está oculto]

 **Instalación SAGA AGN.pdf**
3925K

Seguimiento al proceso de donación sistema SAGA

DAF Consejo de Evaluación <daf.consejodeevaluacion@gmail.com>

7 de marzo de 2024, 13:28

Para: Archivo CECDMX <archivo.cecdmx@gmail.com>

Cc: "Gloria RR.MM. Evalúa" <gloria.evalua.cdmx@gmail.com>, informatica evaluacdmx <ti.evaluacdmx@gmail.com>

David, por favor coordínate con Allan para hacer la instalación en tu equipo y hagas las pruebas del sistema.

Gracias

----- Forwarded message -----

De: Saga <saga@agn.gob.mx>

Date: mar, 5 mar 2024 a las 13:27

Subject: RE: Seguimiento al proceso de donación sistema SAGA

To: DAF Consejo de Evaluación <daf.consejodeevaluacion@gmail.com>

Cc: Gloria Elena Valencia Lúa <gloria.evalua.cdmx@gmail.com>, Brenda García Cuevas <bgarcia@agn.gob.mx>

Ximena Bustamante Morales
Directora de Administración y Finanzas
Consejo de Evaluación de la Ciudad de México

Estimada Ximena Bustamante:

El presente es para informarle que ya se envió la liga de descarga del SAGA el día 04/03/2024 al correo electrónico ti.evaluacdmx@gmail.com que pertenece a Allan Rogelio Álvarez Arzate jefe de Unidad Departamental de Tecnologías de la Información y Comunicaciones con número de oficio CECDMX/P/SE/089/2024 recibido el día 01/03/2024.

Saludos cordiales

Equipo de Apoyo Técnico del SAGA



Dirección de Desarrollo Archivístico Nacional

Avenida Ing. Eduardo Molina 113, Penitenciaría,
C. P. 15280, Venustiano Carranza, CDMX.
Teléfono: 01 (55) 5133 9900 Ext. 19307

Dirección de Desarrollo Archivístico Nacional

De: Archivo CECDMX <archivo.cecdmx@gmail.com>

Enviado: viernes, 1 de marzo de 2024 14:41

Para: Saga <saga@Agn.gob.mx>

Cc: DAF Consejo de Evaluación <daf.consejodeevaluacion@gmail.com>; Gloria Elena Valencia Lúa <gloria.evalua.cdmx@gmail.com>; informatica evaluacdmx <Ti.evaluacdmx@gmail.com>

Asunto: Seguimiento al proceso de donación sistema SAGA



Ciudad de México, 01 de marzo de 2024
CECDMX/P/SE/089/2024

LIC. MIREYA QUINTOS MARTÍNEZ
DIRECTORA DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO NACIONAL
ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
P R E S E N T E

En seguimiento al proceso de donación del Sistema Automatizado de Gestión de Archivos (SAGA) donde se expuso que es una herramienta informática integral de gestión de documentos y administración de archivos electrónicos, para coadyuvar en la organización, conservación, disponibilidad, integridad y localización expedita de los documentos de archivo de los Sujetos Obligados de la Ley General de Archivos, y una vez que hemos evaluado las bondades y beneficios que este Sistema ofrece en la parte archivística, le expresamos nuestro interés formal para que el AGN nos comparta de forma gratuita dicho licenciamiento para el uso del SAGA en este Órgano Autónomo de la Ciudad de México.

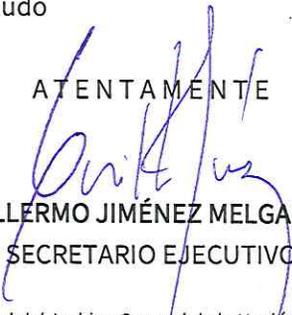
Conforme a lo indicado por ustedes a continuación les proporcionamos los datos del responsable funcional y técnico que quedara a cargo del sistema saga en nuestra institución:

Responsable funcional del SAGA: **XIMENA BUSTAMANTE MORALES**, DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, CORREO ELECTRÓNICO: daf.evaluacdmx@gmail.com, TELÉFONOS: 55 5663 1419 Y 55 5662 2294, EXT. 106.

Responsable técnico del SAGA: **ALLAN ROGELIO ALVAREZ ARZATE**, JEFE DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, CORREO ELECTRÓNICO: ti.evaluacdmx@gmail.com, TELÉFONOS 55 5663 1419 Y 55 5662 2294, EXT. 777.

Sin otro particular, envío un cordial saludo

ATENTAMENTE



GUILLERMO JIMÉNEZ MELGAREJO
SECRETARIO EJECUTIVO

C.c.p.: Dr. Carlos Enrique Ruiz Abreu. - Director General del Archivo General de la Nación.- Presente.

Mtra. Ximena Bustamante Morales.- Directora de Administración y Finanzas del EVALÚA CDMX.- Para su conocimiento.

C. Allan Rogelio Álvarez Arzate.- JUD de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del EVALÚA CDMX.- Para su conocimiento.

El Sistema Automatizado de Gestión y Archivo denominado SAGA es una plataforma tecnológica de inteligencia artificial diseñada para facilitar la gestión documental que le permitirá al Consejo de Evaluación de la Ciudad de México, regular el ciclo vital de los documentos de los archivos tanto físicos como electrónicos, generados por cada una de las áreas administrativas que forman parte de la estructura orgánica, conforme a sus funciones y atribuciones, además de que ofrecerá la información veraz, precisa y oportuna.

El sistema cuenta con los módulos necesarios que se requieren para lo antes expuesto, ya que fue diseñado por especialistas en archivo con la colaboración de personal de tecnologías.

Con el sistema se dará cumplimiento a lo establecido en la Ley de Archivos de la Ciudad de México:

Ley de Archivos de la Ciudad de México	
Artículo 48.	Los sujetos obligados deberán contar con una Plataforma de Digitalización de Archivo Físico que les permita digitalizar, organizar, acceder, consultar de manera accesible, llevar a cabo la valoración y disposición documental, su conservación, así como la baja documental.
Artículo 49.	Los sujetos obligados deberán llevar a cabo la gestión documental de sus archivos electrónicos, a través de una plataforma digital, que les permita gestionar los documentos de archivo electrónicos desde su producción o recepción hasta su baja documental o transferencia a un archivo histórico. Dicha plataforma digital deberá contar un registro con medidas de autenticación de quien integra el documento al archivo.
Artículo 51.	Las plataformas que adquieran o desarrollen los sujetos obligados para la gestión

	documental, deberán administrar los documentos y archivos documentales utilizando formatos abiertos y accesibles.
Transitorios	
DÉCIMO SEXTO.	Todos los sujetos obligados deberán de contar con una plataforma de gestión de archivos electrónicos de origen según lo establecido en el artículo para el 31 de diciembre de 2023.

MANUALES SISTEMA SAGA

Nombre

-  Gestión
-  Configuración del sistema SAGA
-  SAGA-Ampliación extraordinaria del plazo en AC por expediente
-  SAGA-Ampliación extraordinaria del plazo en AT por expediente
-  SAGA-Atención de solicitudes mediante correos electrónicos institucionales
-  SAGA-Baja Documental Contable
-  SAGA-Baja Documental
-  SAGA-Consulta Electrónica de expedientes en AC
-  SAGA-Consulta Electrónica de expedientes en AT
-  SAGA-Desincorporación de documentos de archivo como bienes muebles
-  SAGA-Digitalización de expedientes
-  SAGA-Elaboración de fichas técnicas de valoración documental
-  SAGA-Eliminación de DCAI
-  SAGA-Generación de Inventario General por Expedientes Trimestral
-  SAGA-Glosa de Documentos
-  SAGA-Identificación de valores secundarios de las series
-  SAGA-Integración de expedientes e inventario
-  SAGA-Modificación del Catálogo de Disposición Documental
-  SAGA-Modificación del Cuadro General de Clasificación Archivística
-  SAGA-Préstamo y Consulta de expedientes en AC
-  SAGA-Préstamo y Consulta de expedientes en AT
-  SAGA-Refrendo Consulta e-AC
-  SAGA-Refrendo Consulta e-AT
-  SAGA-Refrendo Prestamo AC
-  SAGA-Refrendo Prestamo AT
-  SAGA-Reintegración de expedientes al archivo de Trámite
-  SAGA-Seguimiento Consulta e-AC
-  SAGA-Seguimiento Consulta e-AT
-  SAGA-Seguimiento de fichas de gestión pendientes
-  SAGA-Seguimiento Prestamo y Consulta de expedientes AT
-  SAGA-Seguimiento Prestamo y Consulta de expedientes AC
-  SAGA-Transferencia Primaria
-  SAGA-Transferencia Secundaria al AGN
-  SAGA-Transferencia Secundaria Archivo Histórico Institucional

A la fecha el titular de la Jefatura de la Unidad Departamental de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, se encuentra realizando las pruebas necesarias y solventando algunos requerimientos técnicos para su funcionamiento. Una vez que quede debidamente instalado, se compartirá con la Unidades Administrativas un instructivo de su funcionamiento a fin de que tengan acceso y estén en posibilidades de iniciar la carga de sus archivos.

Se emite el siguiente Acuerdo. -----

ACUERDO/COTECIAD/2SO/05/2023: Las y los integrantes del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos dan lectura y toman conocimiento de que el Archivo General de la Nación (AGN), otorga en donación el licenciamiento del Sistema SAGA para que sea de utilidad al Consejo de Evaluación de la Ciudad de México

3.4 Se da a conocer al pleno que a partir del 1 de abril 2024 se incluyeron nuevos formatos de transparencia en materia de archivo.

El artículo 121 fracción XLIX, ahora se divide en 3 formatos:

A121Fr49A_Inventarios-documentales

A121Fr49B_Índice-expedientes-clasificados-reservados

A121Fr49C_Cuadro-General, -Catálogo-de-Disposición-documental, -Guía-de-archivo-documental, -Programa-Anual-de-Desarrollo Archivístico, -Informe-Anual-de-cumplimiento, -Actas-y-dictámenes-de-baja-documental

LLENADO DE LOS FORMATOS

Formato A121Fr49A Se debe dar cumplimiento con las obligaciones de transparencia; en este sentido, la Dirección de Administración y Finanzas encargada del Área Coordinadora de Archivos, coadyuvará con las áreas para recopilar toda información de los inventarios documentales y poder llenar el formato correspondiente.

Se requiere actualizar los inventarios cada trimestre y remitirlos a la Dirección para cumplir con esta obligación.

APLICA A TODAS LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Formato A121Fr49B, Corresponde al Índice de expedientes clasificados reservados las cuales deberá llenar la Coordinación de Asuntos Jurídicos y Transparencia, ya que la información obra en sus expedientes y archivos del área

Formato A121Fr49C Este formato le corresponde el llenado a la Dirección de Administración y Finanzas

Se emite el siguiente Acuerdo. -----

ACUERDO/COTECIAD/2SO/06/2023: Las y los integrantes del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos dan lectura y toman conocimiento de la actualización de los formatos de las obligaciones de transparencia señaladas en el artículo 121, específicamente en materia de archivos y que se desagregaron en tres fracciones derivadas de la fracción XLIX, quedando: A121Fr49A, A121Fr49B y A121Fr49C, debiendo tomar las acciones correspondientes para su debido cumplimiento.

4. CASOS PARA APROBACIÓN

4.1. Se somete a consideración y aprobación del Pleno, el **Acta de la Primera Sesión Ordinaria** del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Consejo de Evaluación de la Ciudad de México celebrada el *pasado 30 de enero de 2024*

A continuación, se presenta el desarrollo del apartado 4. Casos de aprobación numeral 4.1 Se somete a consideración y aprobación del Pleno, el Acta de la Primera Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Consejo de Evaluación de la Ciudad de México celebrada el *pasado 30 de enero de 2024*

¿Integrantes de este órgano colegiado, existe alguna observación al tenor del asunto que se expone?

En virtud de no existir observaciones, se procede a la votación de los miembros del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos.

Nombre	Integrante	A favor	En contra	Nulo
Guillermo Jiménez Melgarejo Secretaria Ejecutiva	Vocal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Araceli Nava Navarro Directora de Investigación	Vocal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Alejandro Marín Miguel Director de Información Estadística	Vocal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Jaime Sánchez Salcedo Coordinador de Asuntos Jurídicos y Transparencia	Secretaría Ejecutiva	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ximena Bustamante Morales Directora de Administración y Finanzas	Presidente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
César Silva Mejía Órgano Interno de Control	Representante	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Ningún miembro del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos se manifestó en sentido negativo o en abstención, regístrese para constancia.

[El caso se aprobó por unanimidad] se emite el siguiente Acuerdo-----

ACUERDO/COTECIAD/2SO/07/2024: Las y los integrantes del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Consejo de Evaluación de la Ciudad de México [aprueban por unanimidad] el **Acta** de la **Primera Sesión Ordinaria** del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Consejo de Evaluación de la Ciudad de México celebrada el pasado 30 de enero de 2024



5. ASUNTOS GENERALES



6. CIERRE DE LA SESIÓN



Ciudad de México, a 24 de junio de 2024
CECDMX/P/SE/DAF/217/2024
Asunto: Segunda Sesión Ordinaria

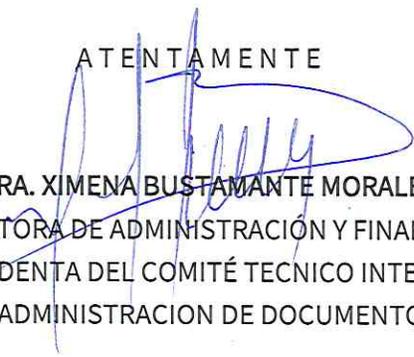
GUILLERMO JIMÉNEZ MELGAREJO
SECRETARIO EJECUTIVO
VOCAL DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACION DE DOCUMENTOS
DEL CONSEJO DE EVALUACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO
P R E S E N T E.

De conformidad con lo dispuesto en el Capítulo V de la Planeación Archivística de los sujetos obligados en sus artículos 28, 29, 30 y 31 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, se le convoca el 27 de junio del presente año a las 12:30 horas a la Segunda Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Consejo de Evaluación de la Ciudad de México.

Por disposición del artículo 97 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México y 79, 80, 81, 82 y 83 del Estatuto Orgánico del Consejo de Evaluación de la Ciudad de México, se anexa en archivo electrónico la carpeta correspondiente.

Sin otro particular, aprovecho para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE



MTRA. XIMENA BUSTAMANTE MORALES
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
PRESIDENTA DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO
DE ADMINISTRACION DE DOCUMENTOS



Ciudad de México, a 24 de junio de 2024
CECDMX/P/SE/DAF/218/2024
Asunto: Segunda Sesión Ordinaria

ARACELI NAVA NAVARRO
DIRECTORA DE INVESTIGACIÓN
VOCAL DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACION DE DOCUMENTOS
DEL CONSEJO DE EVALUACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO
P R E S E N T E.

De conformidad con lo dispuesto en el Capítulo V de la Planeación Archivística de los sujetos obligados en sus artículos 28, 29, 30 y 31 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, se le convoca el 27 de junio del presente año a las 12:30 horas a la Segunda Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Consejo de Evaluación de la Ciudad de México.

Por disposición del artículo 97 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México y 79, 80, 81, 82 y 83 del Estatuto Orgánico del Consejo de Evaluación de la Ciudad de México, se anexa en archivo electrónico la carpeta correspondiente.

Sin otro particular, aprovecho para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE



MTRA. XIMENA BUSTAMANTE MORALES
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
PRESIDENTA DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO
DE ADMINISTRACION DE DOCUMENTOS



Ciudad de México, a 24 de junio de 2024
CECDMX/P/SE/DAF/219/2024
Asunto: Segunda Sesión Ordinaria

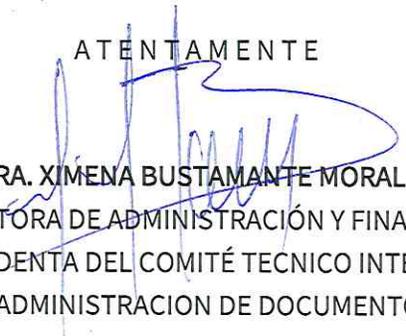
ALEJANDRO MARÍN MIGUEL
DIRECTOR DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA
VOCAL DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACION DE DOCUMENTOS
DEL CONSEJO DE EVALUACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO
P R E S E N T E.

De conformidad con lo dispuesto en el Capítulo V de la Planeación Archivística de los sujetos obligados en sus artículos 28, 29, 30 y 31 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, se le convoca el 27 de junio del presente año a las 12:30 horas a la Segunda Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Consejo de Evaluación de la Ciudad de México.

Por disposición del artículo 97 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México y 79, 80, 81, 82 y 83 del Estatuto Orgánico del Consejo de Evaluación de la Ciudad de México, se anexa en archivo electrónico la carpeta correspondiente.

Sin otro particular, aprovecho para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE



MTRA. XIMENA BUSTAMANTE MORALES
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
PRESIDENTA DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO
DE ADMINISTRACION DE DOCUMENTOS



DAF Consejo de Evaluación <daf.consejodeevaluacion@gmail.com>

SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA COTECIAD - EVALÚA

1 mensaje

DAF Consejo de Evaluación <daf.consejodeevaluacion@gmail.com>

24 de junio de 2024, 20:22

Para: Guillermo Jimenez <gjimenezm21@yahoo.es>, Araceli Nava <aracelinava.evalua.cdmx@gmail.com>, Alejandro Marin M <aleum1@yahoo.com.mx>

GUILLERMO JIMÉNEZ MELGAREJO
SECRETARIO EJECUTIVO**ARACELI NAVA NAVARRO**
DIRECTORA DE INVESTIGACIÓN**ALEJANDRO MARÍN MIGUEL**
DIRECTOR DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA
Y VOCALES DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS
DEL CONSEJO DE EVALUACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO
P R E S E N T E

Estimados integrantes del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Consejo de Evaluación de la Ciudad de México (EVALÚA), me permito extender por este medio la invitación correspondiente a la **Segunda Sesión Ordinaria** que se celebrará el día **27 de junio** a las **12:30 horas** misma que tendrá un formato presencial, podrá consultar la carpeta en la siguiente liga.

https://drive.google.com/drive/folders/1nXleOq_8LL77sqcnyeDgsFx4WxbG--XN?usp=sharing

Saludos.

--

**Ximena Bustamante Morales**Dirección de Administración y Finanzas
Consejo de Evaluación de la Ciudad de México www.evalua.cdmx.gob.mx

55 5663 1419, 55 5662 2294 ext. 106

3 adjuntos **CECDMX P SE DAF 217 2024.pdf**
186K **CECDMX P SE DAF 219 2024.pdf**
187K **CECDMX P SE DAF 218 2024.pdf**
187K



CONSEJO DE EVALUACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO
SECRETARÍA EJECUTIVA
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



Ciudad de México, a 24 de junio de 2024
CECDMX/P/SE/DAF/220/2024
Asunto: Segunda Sesión Ordinaria

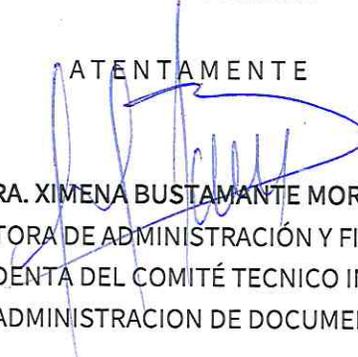
JAIME SANCHEZ SALCEDO
COORDINADOR DE ASUNTOS JURÍDICOS Y TRANSPARENCIA
SECRETARIO EJECUTIVO DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACION DE DOCUMENTOS
DEL CONSEJO DE EVALUACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO
P R E S E N T E.

De conformidad con lo dispuesto en el Capítulo V de la Planeación Archivística de los sujetos obligados en sus artículos 28, 29, 30 y 31 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, se le convoca el 27 de junio del presente año a las 12:30 horas a la Segunda Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Consejo de Evaluación de la Ciudad de México.

Por disposición del artículo 97 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México y 79, 80, 81, 82 y 83 del Estatuto Orgánico del Consejo de Evaluación de la Ciudad de México, se anexa en archivo electrónico la carpeta correspondiente.

Sin otro particular, aprovecho para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE


MTRA. XIMENA BUSTAMANTE MORALES
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
PRESIDENTA DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO
DE ADMINISTRACION DE DOCUMENTOS



DAF Consejo de Evaluación <daf.consejodeevaluacion@gmail.com>

SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA COTECIAD - EVALÚA

1 mensaje

DAF Consejo de Evaluación <daf.consejodeevaluacion@gmail.com>

24 de junio de 2024, 20:22

Para: jaimesanchez.evalua@gmail.com

JAIME SÁNCHEZ SALCEDO**COORDINADOR DE ASUNTOS JURÍDICOS Y TRANSPARENCIA Y SECRETARIO EJECUTIVO
DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS
DEL CONSEJO DE EVALUACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO****P R E S E N T E**

Estimado integrante del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Consejo de Evaluación de la Ciudad de México (EVALÚA), me permito extender por este medio la invitación correspondiente a la **Segunda Sesión Ordinaria** que se celebrará el día **27 de junio** a las **12:30 horas** misma que tendrá un formato presencial, podrá consultar la carpeta en la siguiente liga.

https://drive.google.com/drive/folders/1nXleOq_8LL77sqcnyeDgsF4WxbG--XN?usp=sharing

Saludos.

--

**Ximena Bustamante Morales**Dirección de Administración y Finanzas
Consejo de Evaluación de la Ciudad de Méxicowww.evalua.cdmx.gob.mx

55 5663 1419, 55 5662 2294 ext. 106

**CECDMX P SE DAF 220 2024.pdf**

186K



Ciudad de México, a 24 de junio de 2024
CECDMX/P/SE/DAF/221/2024
Asunto: Segunda Sesión Ordinaria

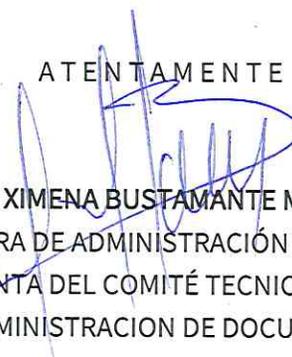
GLORIA VALENCIA LÚA
SUBDIRECTORA DE CONTROL Y SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y
SECRETARIA TECNICA DEL COMITÉ TECNICO INTERNO DE ADMINISTRACION DE DOCUMENTOS
DEL CONSEJO DE EVALUACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO
P R E S E N T E.

De conformidad con lo dispuesto en el Capítulo V de la Planeación Archivística de los sujetos obligados en sus artículos 28, 29, 30 y 31 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, se le convoca el 27 de junio del presente año a las 12:30 horas a la Segunda Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Consejo de Evaluación de la Ciudad de México.

Por disposición del artículo 97 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México y 79, 80, 81, 82 y 83 del Estatuto Orgánico del Consejo de Evaluación de la Ciudad de México, se anexa en archivo electrónico la carpeta correspondiente.

Sin otro particular, aprovecho para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE



MTRA. XIMENA BUSTAMANTE MORALES
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
PRESIDENTA DEL COMITÉ TECNICO INTERNO
DE ADMINISTRACION DE DOCUMENTOS



DAF Consejo de Evaluación <daf.consejodeevaluacion@gmail.com>

SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA COTECIAD - EVALÚA

1 mensaje

DAF Consejo de Evaluación <daf.consejodeevaluacion@gmail.com>

24 de junio de 2024, 20:22

Para: "Gloria RR.MM. Evalúa" <gloria.evalua.cdmx@gmail.com>

GLORIA VALENCIA LÚA

SUBDIRECTORA DE CONTROL Y SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y SECRETARIA TÉCNICA
DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS
DEL CONSEJO DE EVALUACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO

P R E S E N T E

Estimado integrante del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Consejo de Evaluación de la Ciudad de México (EVALÚA), me permito extender por este medio la invitación correspondiente a la **Segunda Sesión Ordinaria** que se celebrará el día **27 de junio** a las **12:30 horas** misma que tendrá un formato presencial, podrá consultar la carpeta en la siguiente liga.

https://drive.google.com/drive/folders/1nXleOq_8LL77sqcnyeDgsFx4WxbG--XN?usp=sharing

Saludos.

--

**Ximena Bustamante Morales**

Dirección de Administración y Finanzas
Consejo de Evaluación de la Ciudad de México

 www.evalua.cdmx.gob.mx

 55 5663 1419, 55 5662 2294 ext. 106

**CECDMX P SE DAF 221 2024.pdf**

190K



CONSEJO DE EVALUACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO
SECRETARÍA EJECUTIVA
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



Ciudad de México, a 24 de junio de 2024
CECDMX/P/SE/DAF/222/2024
Asunto: Segunda Sesión Ordinaria

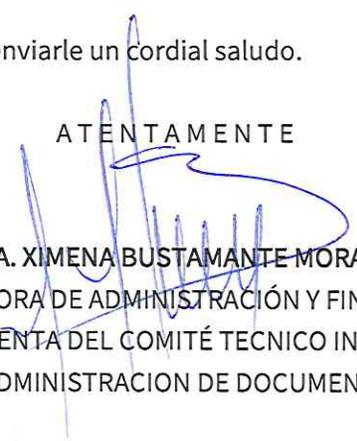
DAVID MENDOZA MARTÍNEZ
LÍDER COORDINADOR DE PROYECTOS DE ARCHIVO INSTITUCIONAL
REPRESENTANTE DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACION DE DOCUMENTOS
DEL CONSEJO DE EVALUACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO
P R E S E N T E.

De conformidad con lo dispuesto en el Capítulo V de la Planeación Archivística de los sujetos obligados en sus artículos 28, 29, 30 y 31 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, se le convoca el 27 de junio del presente año a las 12:30 horas a la Segunda Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Consejo de Evaluación de la Ciudad de México.

Por disposición del artículo 97 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México y 79, 80, 81, 82 y 83 del Estatuto Orgánico del Consejo de Evaluación de la Ciudad de México, se anexa en archivo electrónico la carpeta correspondiente.

Sin otro particular, aprovecho para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE



MTRA. XIMENA BUSTAMANTE MORALES
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
PRESIDENTA DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO
DE ADMINISTRACION DE DOCUMENTOS



DAF Consejo de Evaluación <daf.consejodeevaluacion@gmail.com>

SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA COTECIAD - EVALÚA

1 mensaje

DAF Consejo de Evaluación <daf.consejodeevaluacion@gmail.com>

24 de junio de 2024, 20:22

Para: Archivo CECDMX <archivo.cecdmx@gmail.com>

DAVID MENDOZA MARTÍNEZ

LÍDER COORDINADOR DE PROYECTOS DE ARCHIVO INSTITUCIONAL Y REPRESENTANTE DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL CONSEJO DE EVALUACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO
PRESENTE

Estimado integrante del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Consejo de Evaluación de la Ciudad de México (EVALÚA), me permito extender por este medio la invitación correspondiente a la **Segunda Sesión Ordinaria** que se celebrará el día **27 de junio** a las **12:30 horas** misma que tendrá un formato presencial, podrá consultar la carpeta en la siguiente liga.

https://drive.google.com/drive/folders/1nXleOq_8LL77sqcnyeDgsFx4WxbG--XN?usp=sharing

Saludos.

--

**Ximena Bustamante Morales**Dirección de Administración y Finanzas
Consejo de Evaluación de la Ciudad de México www.evalua.cdmx.gob.mx 55 5663 1419, 55 5662 2294 ext. 106

CECDMX P SE DAF 222 2024.pdf

185K



CONSEJO DE EVALUACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO
SECRETARÍA EJECUTIVA
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



Ciudad de México, a 24 de junio de 2024
CECDMX/P/SE/DAF/223/2024
Asunto: Segunda Sesión Ordinaria

CÉSAR SILVA MEJÍA

TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL

REPRESENTANTE DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACION DE DOCUMENTOS
DEL CONSEJO DE EVALUACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO

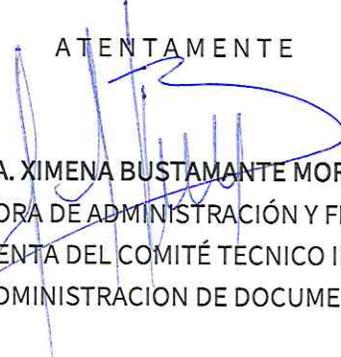
P R E S E N T E.

De conformidad con lo dispuesto en el Capítulo V de la Planeación Archivística de los sujetos obligados en sus artículos 28, 29, 30 y 31 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, se le convoca el 27 de junio del presente año a las 12:30 horas a la Segunda Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Consejo de Evaluación de la Ciudad de México.

Por disposición del artículo 97 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México y 79, 80, 81, 82 y 83 del Estatuto Orgánico del Consejo de Evaluación de la Ciudad de México, se anexa en archivo electrónico la carpeta correspondiente.

Sin otro particular, aprovecho para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE



MTRA. XIMENA BUSTAMANTE MORALES
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
PRESIDENTA DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO
DE ADMINISTRACION DE DOCUMENTOS



DAF Consejo de Evaluación <daf.consejodeevaluacion@gmail.com>

SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA COTECIAD - EVALÚA

1 mensaje

DAF Consejo de Evaluación <daf.consejodeevaluacion@gmail.com>

24 de junio de 2024, 20:22

Para: cesarsilvamejia@yahoo.com.mx

CÉSAR SILVA MEJIATITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Y REPRESENTANTE
DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS
DEL CONSEJO DE EVALUACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO**P R E S E N T E**

Estimado integrante del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Consejo de Evaluación de la Ciudad de México (EVALÚA), me permito extender por este medio la invitación correspondiente a la **Segunda Sesión Ordinaria** que se celebrará el día **27 de junio** a las **12:30 horas** misma que tendrá un formato presencial, podrá consultar la carpeta en la siguiente liga.

https://drive.google.com/drive/folders/1nXleOq_8LL77sqcnyeDgsFx4WxbG--XN?usp=sharing

Saludos.

--

**Ximena Bustamante Morales**Dirección de Administración y Finanzas
Consejo de Evaluación de la Ciudad de Méxicowww.evalua.cdmx.gob.mx

55 5663 1419, 55 5662 2294 ext. 106

**CECDMX P SE DAF 223 2024.pdf**

182K