


**ACTA DE LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA 2017**
**DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS**

En la Ciudad de México, siendo las once horas y treinta y cinco minutos del día veintinueve de septiembre del año dos mil diecisiete, se reunieron en la sala de juntas de la Gerencia de Administración de Personal del Organismo Público Descentralizado, denominado Sistema de Movilidad 1, sito en la calle de Versalles, número 46, 2do. Piso, Colonia Juárez, Código Postal 06600, dentro de la jurisdicción de la Delegación Política Cuauhtémoc, los CC. Lic. Martín García Guillén en representación del Lic. Salvador Equihua Montoya, Responsable de la Unidad de Transparencia, como Secretario Ejecutivo; Lic. Omar Gabriel Hernández Gómez, Gerente de Servicios Generales e Inventarios, como Secretario Técnico; L.C. Alberto Esparza Castrejón, J.U.D. de Auditoría Administrativa, en representación de la Ing. Rocío Verónica Ramírez Cruz, Contralora Interna, como Representante; Lic. Pablo Monroy Montecillos, Gerente de Informática, como Representante; C. Alfonso Martín del Ángel Baranda, Gerente de Operación del Servicio en representación del Mtro. Juan Nicasio Guerra Ochoa, Director Ejecutivo de Operación y Mantenimiento, como Vocal; Lic. María Gabriela González Soria, J.U.D. de Control de Inventarios, como Vocal; C. Ricardo Montes de Oca Segura, J.U.D. de Servicios Generales, como Vocal; C. Juan Omar Lozano Bernal, J.U.D. de Administración y Finanzas Módulo 1, como Vocal; C. Griselda Martínez Ruíz, J.U.D. de Administración y Finanzas Módulo 2, como Vocal; Lic. Ingrid Scarlett Mellado Martínez, J.U.D. de Administración y Finanzas Módulo 3, como Vocal; C. Moisés Ponce Reséndiz, J.U.D. de Administración y Finanzas Módulo 4, como Vocal; C. Fabiola Cordero Rebollo, J.U.D. de Administración y Finanzas Módulo 5, como Vocal; C. Joaquín Patricio Ávila Luna, J.U.D. de Administración y Finanzas Módulo 6, como Vocal; Lic. Nohemi Junco Ordoñez, J.U.D. de Administración y Finanzas Módulo 7, como Vocal; C. Martha Beatriz Trillo Jaramillo, Archivo de Trámite de la Dirección General, como Vocal; C. Oswaldo Xavier Muñoz Martínez, Archivo de Trámite de la Dirección Ejecutiva de Operación y Mantenimiento, como Vocal; C. Martha Angélica Hernández Jiménez, Archivo de Trámite de la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas, como Vocal; C. Jorge Alberto Canales Cruz, Archivo de Trámite de la Dirección Ejecutiva Jurídica, como Vocal; C. Gerardo Martínez García, Archivo de Trámite de la Gerencia de Comercialización, Enajenación y Licitación de Bienes, como Vocal; C. Irving Juan Manuel Gamma González, Archivo de Trámite de la Gerencia de Operación del Servicio, como Vocal; C. Noemí Ojeda Velasco, Archivo de Trámite de la Gerencia de Investigación y Evaluación de Nuevas Tecnologías, como Vocal; C. Carmen Trejo Moreno, Archivo de Trámite de la Gerencia de Tesorería y Recaudación, como Vocal; C. Itzel Iveth Velázquez Nahuacatl, Archivo de Trámite de la Gerencia de Mantenimiento como Vocal; C. Victoria Patricia Ibáñez Farfán, Archivo de Trámite de la Gerencia de Presupuesto y Contabilidad, como Vocal; Lic. Misael Juárez Cuautle, Gerente de Administración de Personal en representación del C. Héctor Gilberto Rodríguez Maldonado, Archivo de Trámite de la Gerencia de Administración de Personal, como Vocal; C. Víctor Hugo Doroteo Cerda, Archivo de Trámite de la Gerencia de Informática, como Vocal; C. Sara Moreno Romero, Archivo de Trámite de la Gerencia de Recursos Materiales, como Vocal; C. María Concepción Ceja Licona, Archivo de Trámite de la Gerencia de Servicios Generales e Inventarios como Vocal; Lic. Alejandro Carrillo Gutiérrez, Archivo de Trámite de la Gerencia de Asuntos Jurídicos, como Vocal; C. Luis Ángel Gutiérrez Olvera, Archivo de Trámite de la Gerencia de Asistencia y Gestoría Legal, como Vocal; C. Carolina Castellanos Hernández, Archivo de Trámite de la Gerencia del Módulo 2, como Vocal; C. Tania Valdez Chavarría, Archivo de Trámite de la Gerencia del Módulo 03, como Vocal; C. Norma Becerra Guerra, Archivo de Trámite de la Gerencia del Módulo 5, como Vocal; C. Joan Manuel García Vázquez, Archivo de Trámite de la Gerencia del Módulo 7, como Vocal; Mtro. Luis Alvarado García, Ejecutivo "A" de la J.U.D. de Control de Inventarios, como Invitado; Lic. Gerardo Espinosa Mendieta, Ejecutivo "A" de la



J.U.D. de Control de Inventarios, como Invitado; C. Horacio Alvarado Zetina, Ejecutivo "A" de la J.U.D. de Control de Inventarios, como Invitado; a la convocatoria del Lic. Omar Gabriel Hernández Gómez, con el propósito de desahogar el Orden del Día que se presenta en este acto.

El Lic. **Martín García Guillén**.- En uso de la voz dio la bienvenida a las y los Integrantes del Pleno del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Sistema de Movilidad 1, a la Tercera Sesión Ordinaria del 2017.

1.- Acto seguido el Lic. **Martín García Guillén**.- Pidió al **Secretario Técnico**, procediera al pase de lista a fin de verificar si existe el Quórum requerido para la celebración de la Sesión a la cual se ha convocado.

El Lic. **Omar Gabriel Hernández Gómez**.-En respuesta a la solicitud del **Presidente**, señaló que existe el Quórum requerido para sesionar.

El Lic. **Martín García Guillén**.- En virtud de que existe el Quórum requerido para sesionar, a las once horas con treinta y cinco minutos, declaró abierta la Sesión.

2.- El Lic. **Martín García Guillén**.- Pidió al **Secretario Técnico** dar lectura al proyecto del Orden del Día.

El Lic. **Omar Gabriel Hernández Gómez** .- Dio lectura al proyecto, como sigue:

**ORDEN DEL DÍA**

1.- Lista de asistencia y declaración de Quórum.

2.- Aprobación del Orden del Día.

3.- Aprobación del Acta de la Segunda Sesión Ordinaria 2017.

4.- Aprobación del Acta de la Primera Sesión Extraordinaria 2017.

5.- Registro del Manual Específico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Sistema de Movilidad 1, Ante la Coordinación General de Modernización Administrativa de la Oficialía Mayor de la Ciudad de México.

6.-Inicio de Operaciones de la Unidad Central de Correspondencia en Oficinas Centrales del Sistema de Movilidad 1.

7.-Creación del Archivo Histórico del Sistema de Movilidad 1.

8.- Asuntos Generales.

Es todo, Señor Presidente.

*Handwritten notes and signatures on the right margin, including 'mod.' and various initials.*

*Handwritten notes and signatures on the left margin.*

*Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.*



En consecuencia, el **Presidente** sometió a consideración de las y los integrantes del Pleno del COTECIAD el proyecto del Orden del Día; no existiendo observaciones al respecto, solicitó al **Secretario Técnico** recabar la votación correspondiente.

El **Lic. Omar Gabriel Hernández Gómez**.-Convocó a las y los integrantes del Pleno del COTECIAD, en votación económica, a emitir el sentido de su voto respecto del Orden del Día propuesto e informó al **Presidente** la aprobación por unanimidad de votos.

3.- El **Lic. Martín García Guillén**.- Solicitó al **Secretario Técnico** dar lectura al siguiente punto del Orden del Día.

El **Lic. Omar Gabriel Hernández Gómez**.- Manifestó que el tercer punto es la Aprobación del Acta de la Segunda Sesión Ordinaria 2017, la cual fue enviada a las y los integrantes del Pleno del COTECIAD para su revisión.

El **Lic. Martín García Guillén**.- Puso a consideración del Pleno el Acta de la Segunda Sesión Ordinaria 2017 y les consultó, si existe algún comentario u observación sobre el particular.

No existiendo ningún comentario u observación, el **Presidente** instruyó al **Secretario Técnico**, consulte en votación económica si se aprueba el Acta.

El **Lic. Omar Gabriel Hernández Gómez**.- Convocó a las y los integrantes del Pleno del COTECIAD, en votación económica, emitir el sentido de su voto respecto a la presentación del Acta de la Segunda Sesión Ordinaria 2017, e informó al **Presidente** la aprobación por unanimidad de votos.

El **Lic. Martín García Guillén**.- Solicitó al **Secretario Técnico** dar lectura al siguiente punto del Orden del Día.

4.- El **Lic. Omar Gabriel Hernández Gómez**.- Mencionó, que el cuarto punto es la Aprobación del Acta de la Primera Sesión Extraordinaria 2017.

El **Lic. Martín García Guillén**.- Puso a consideración del Pleno la Aprobación del Acta de la Primera Sesión Extraordinaria 2017; y cuestionó si existe algún comentario al respecto.

No existiendo ningún comentario u observación, el **Presidente** instruyó al **Secretario Técnico**, consulte en votación económica si se aprueba el Acta.

El **Lic. Omar Gabriel Hernández Gómez**.- Convocó a las y los integrantes del Pleno del COTECIAD, en votación económica, emitir el sentido de su voto respecto a la presentación del Acta de la Primera Sesión Extraordinaria 2017, e informó al **Presidente** la aprobación por unanimidad de votos.

El **Lic. Martín García Guillén**.- Solicitó al **Secretario Técnico** dar lectura al siguiente punto del Orden del Día.

5.- El **Lic. Omar Gabriel Hernández Gómez**.- Informó, que el siguiente asunto corresponde al identificado con el numeral cinco, Registro del Manual Especifico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Sistema de Movilidad 1, ante la Coordinación General de

Handwritten signatures and initials in blue ink are present on the page, including a large signature on the left margin and several initials on the right and bottom margins.



Modernización Administrativa de la Oficialía Mayor de la Ciudad de México.-----

El Lic. **Martín García Guillén.**- Mencionó que mediante oficio OC/CGMA/1737/ 2017 de fecha 21 de agosto del 2017 el Mtro. Oliver Castañeda Correa, Coordinador General de Modernización Administrativa y Titular de la Unidad de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México, asigna el número de registro MEO-81/210817-E-SEMOVI-SM1-8/2005, al Manual Especifico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Sistema de Movilidad 1.-----

Y solicitó al **Secretario Técnico**, dar lectura al siguiente asunto del orden del día.-----

6.- El Lic. **Omar Gabriel Hernández Gómez.**- Informó, que el siguiente asunto corresponde al identificado con el numeral seis, Inicio de Operaciones de la Unidad Central de Correspondencia en Oficinas Centrales del Sistema de Movilidad 1.-----

El Lic. **Martín García Guillén.**- Indicó que a partir del primero de septiembre del año en curso entró en funciones la Unidad Central de Correspondencia en Oficinas Centrales del Sistema de movilidad 1, área encargada de manejar y controlar la correspondencia externa que reciban o despachen en forma centralizada los entes públicos. Desde la entrada en operación de la Unidad Central de Correspondencia al día 27 de septiembre se han recepcionado un total de 850 oficios, así mismo se han despachado 251 oficios de correspondencia externa.-----

Y solicitó al **Secretario Técnico**, dar lectura al siguiente asunto del orden del día.-----

7.- El Lic. **Omar Gabriel Hernández Gómez.**-Señor Presidente, le informo que el siguiente asunto corresponde al identificado con el numeral siete, Creación del Archivo Histórico del Sistema de Movilidad 1.-----

El Lic. **Martín García Guillén.**- Comentó que el Sistema de Movilidad 1, tiene el deber legal y social de crear su Archivo Histórico para contar con un Sistema Institucional de Archivos integrado, con la finalidad de garantizar el resguardo, custodia, consulta y conservación del acervo documental considerado como histórico. La sede del Archivo Histórico estará ubicada en Avenida 5 de Mayo # 59. Colonia Cuauhtepc Barrio Bajo, Delegación Gustavo A. Madero de la Ciudad de México. El Archivo Histórico tendrá a su cargo, entre otras actividades, recibir, cotejar, integrar y conservar la documentación con valor histórico que le remita el Archivo de Concentración; organizar y describir la documentación bajo su resguardo, desarrollando los respectivos instrumentos de consulta que permitan su localización expedita; desarrollar el plan de conservación documental, llevar a cabo un programa para el respaldo digital de la documentación del Archivo Histórico y proporcionar a todo el público usuario el servicio de consulta de la documentación que se encuentre en él, de acuerdo a lo que establece la normatividad en la materia. Se tiene previsto la adquisición de cajas de alta resistencia para la conservación de expedientes y documentos, así mismo en el mes de enero del próximo año se tiene planeado realizar las primeras transferencias secundarias al Archivo Histórico de Sistema de Movilidad 1.-----

El **Presidente** solicitó al **Secretario Técnico**, dar lectura al siguiente asunto del orden del día.-----

8.- El Lic. **Omar Gabriel Hernández Gómez.**- Informó que el siguiente asunto corresponde al identificado con el numeral ocho Asuntos Generales.-----



El Lic. **Martín García Guillén**.- Preguntó si hubiese algún comentario al respecto.-----

El L.C. **Alberto Esparza Castrejón**, de la Contralora Interna mencionó con respecto numeral cinco, Registro del Manual Específico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Sistema de Movilidad 1, sugiere que se actualice el Manual conforme al estatuto Orgánico actual, ya que cambiaron los puestos de trabajo.-----

El Lic. **Martín García Guillén**.- Respondió que se hará la actualización pertinente al Manual. Y solicitó al **Secretario Técnico**, dar lectura al siguiente asunto del orden del día.-----

El Lic. **Omar Gabriel Hernández Gómez**.- Informó que se han agotado todos los puntos del orden del día.-----

El Lic. **Martín García Guillén**.- Mencionó que toda vez que no queda pendiente ningún otro asunto por tratar, siendo las once horas con cincuenta minutos del día veintinueve de septiembre de 2017, se declara cerrada y concluida la Tercera Sesión Ordinaria de 2017 del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos.-----

El Lic. **Martín García Guillén**.- Agradeció la presencia de las y los integrantes del Pleno del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Sistema de Movilidad 1, antes de pasar al cierre de esta sesión.-----

-----**CIERRE DE LA SESIÓN**-----

Al haberse agotado los puntos del Orden del Día de la Tercera Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Sistema de Movilidad 1, del ejercicio 2017 y enterados los que participan en el de sus responsabilidades y de los alcances administrativos y legales adquiridos así de los acuerdos aprobados en la misma y no habiendo más que hacer constar se da por concluida a las once horas con cincuenta minutos del día de su inicio firmando de constancia los que en ella participaron.-----

-----**FIRMAS**-----

**Lic. Martín García Guillén en representación del Lic. Salvador Equihua Montoya Responsable de la Unidad de Transparencia**

**Lic. Omar Gabriel Hernández Gómez Gerente de Servicios Generales e Inventarios**

*[Vertical column of handwritten notes and signatures on the right margin]*

*[Handwritten notes and signatures on the left margin]*



**L. C. Alberto Esparza Castrejón, en representación de la Ing. Rocío Verónica Ramírez Cruz, Contralora Interna**

\_\_\_\_\_

**Lic. Pablo Monroy Montecillos Gerente de Informática**

\_\_\_\_\_

**C. Alfonso Martín del Ángel Baranda, en representación del Mtro. Juan Nicasio Guerra Ochoa, Director Ejecutivo de Operación y Mantenimiento**

\_\_\_\_\_

**Lic. María Gabriela González Soria J.U.D. de Control de Inventarios**

\_\_\_\_\_

**C. Ricardo Montes de Oca Segura J.U.D. de Servicios Generales**

\_\_\_\_\_

**C. Juan Omar Lozano Bernal J.U.D. de Administración y Finanzas Módulo 1**

\_\_\_\_\_

**C. Griselda Martínez Ruíz J.U.D. de Administración y Finanzas Módulo 2**

\_\_\_\_\_

**Lic. Ingrid Scarlett Mellado Martínez J.U.D. de Administración y Finanzas Módulo 3**

\_\_\_\_\_

**C. Moisés Ponce Reséndiz J.U.D. de Administración y Finanzas Módulo 4**

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*

*[Extensive handwritten signatures and scribbles in blue ink, including names like 'Rocío', 'Pm', and 'Ponce']*



**C. Fabiola Cordero Rebollo**  
**J.U.D. de Administración y Finanzas**  
**Módulo 5**

---

**C. Joaquín Patricio Ávila Luna**  
**J.U.D. de Administración y Finanzas**  
**Módulo 6**

---

**Lic. Nohemi Junco Ordoñez**  
**J.U.D. de Administración y Finanzas**  
**Módulo 7**

---

**C. Martha Beatriz Trillo Jaramillo**  
**Archivo de Trámite de la Dirección**  
**General**

---

**C. Oswaldo Xavier Muñoz Martínez**  
**Archivo de Trámite de la Dirección**  
**Ejecutiva de Operación y**  
**Mantenimiento**

---

**C. Martha Angélica Hernández**  
**Jiménez**  
**Archivo de Trámite de la Dirección**  
**Ejecutiva de Administración y**  
**Finanzas**

---

**C. Jorge Alberto Canales Cruz**  
**Archivo de Trámite de la Dirección**  
**Ejecutiva Jurídica**



**C. Gerardo Martínez García**  
Archivo de Trámite de la Gerencia de  
Comercialización, Enajenación y  
Licitación de Bienes

**C. Irving Juan Manuel Gamma  
González**  
Archivo de Trámite de la Gerencia de  
Operación del Servicio

**C. Noemí Ojeda Velasco**  
Archivo de Trámite de la Gerencia de  
Investigación y Evaluación de Nuevas  
Tecnologías

**C. Carmen Trejo Moreno**  
Archivo de Trámite de la Gerencia de  
Tesorería y Recaudación

**C. Itzel Iveth Velázquez Nahuacatl**  
Archivo de Trámite de la Gerencia de  
Mantenimiento

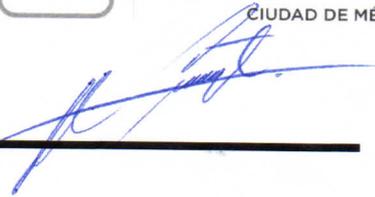
**C. Victoria Patricia Ibáñez Farfán**  
Archivo de Trámite de la Gerencia de  
Presupuesto y Contabilidad

**Lic. Misael Juárez Cuautle**  
Gerente de Administración de  
Personal en representación del C.  
Héctor Gilberto Rodríguez  
Maldonado, Archivo de Trámite de la  
Gerencia de Administración de  
Personal

Itzel



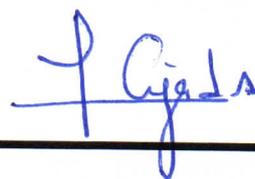
**C. Víctor Hugo Doroteo Cerda**  
Archivo de Trámite de la Gerencia de  
Informática

  
\_\_\_\_\_

**C. Sara Moreno Romero**  
Archivo de Trámite de la Gerencia de  
Recursos Materiales

  
\_\_\_\_\_

**C. María Concepción Ceja Licona**  
Archivo de Trámite de la Gerencia de  
Servicios Generales e Inventarios

  
\_\_\_\_\_

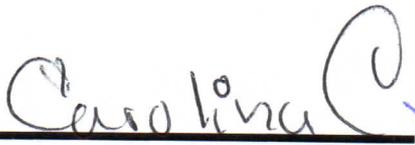
**Lic. Alejandro Carrillo Gutiérrez**  
Archivo de Trámite de la Gerencia de  
Asuntos Jurídicos

\_\_\_\_\_

**C. Luis Ángel Gutiérrez Olvera**  
Archivo de Trámite de la Gerencia de  
Asistencia y Gestoría Legal

  
\_\_\_\_\_

**C. Carolina Castellanos Hernández**  
Archivo de Trámite de la Gerencia del  
Módulo 2

  
\_\_\_\_\_

**C. Tania Valdez Chavarría**  
Archivo de Trámite de la Gerencia del  
Módulo 03

\_\_\_\_\_

**C. Norma Becerra Guerra**  
Archivo de Trámite de la Gerencia del  
Módulo 5

  
\_\_\_\_\_

**C. Joan Manuel García Vázquez**  
Archivo de Trámite de la Gerencia del  
Módulo 7

\_\_\_\_\_







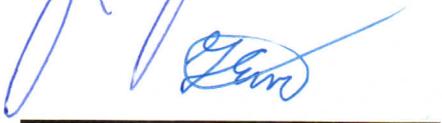




**C. Horacio Alvarado Zetina**  
Ejecutivo "A" de la J.U.D. de Control  
de Inventarios

  
\_\_\_\_\_

**Lic. Gerardo Espinosa Mendieta**  
Ejecutivo "A" de la J.U.D. de Control  
de Inventarios

  
\_\_\_\_\_

**Mtro. Luis Alvarado García**  
Ejecutivo "A" de la J.U.D. de Control  
de Inventarios

  
\_\_\_\_\_

Hoja diez de diez perteneciente a la Tercera Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD) del Sistema de Movilidad 1, celebrada el veintinueve de septiembre del año dos mil diecisiete.

