

ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA 2018

DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

En la Ciudad de México, siendo las once horas del día veintisiete de abril del año dos mil dieciocho, 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. Mtro. Raúl Gerardo Lemus Soto, Director Ejecutivo de Administración y Finanzas, como Presidente; Lic. Martín García Guillén en representación del Lic. Salvador Equihua Montoya, Responsable de la Unidad de Transparencia y Derechos Humanos, como Secretario Ejecutivo; Lic. Omar Gabriel Hernández Gómez, Gerente de Servicios Generales e Inventarios, como Secretario Técnico; Lic. Marco Antonio García Llanos, Gerente de Asuntos Jurídicos en representación del Lic. Salvador Equihua Montoya, Director Ejecutivo Jurídico como Representante; M. en C. Adrián Renato Pacheco Aguilar en representación de la Ing. Rocío Verónica Ramírez Cruz, Titular del Órgano Interno de Control en el Sistema de Movilidad 1, como Representante; Lic. Pablo Monroy Montecillos, Gerente de Informática, como Representante; C. Salustia Rubí González Chavira, 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. Josefa Jiménez Domínguez, Gerente de Proyectos Institucionales, como Vocal; C. Carlo Emir Castro Díaz, en representación del Mtro. Iván Chávez Hidalgo, Gerente de Comunicación Social, como Vocal; C. Juan Omar Bernal, J.U.D. de Administración y Finanzas Módulo 1, como Vocal; C. Ingrid Scarlett Mellado Martínez, J.U.D. de Administración y Finanzas Módulo 3, 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. Nohemí 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. 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. 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. Naara Itamar Cossio Pérez Archivo de Trámite de la Gerencia de Mantenimiento, como Vocal; Lic. María Guadalupe Sarmiento García, Archivo de Trámite de la Gerencia de Administración de Personal, como Vocal; C. Sara Moreno Romero, Archivo de Trámite de la Gerencia de Recursos Materiales, como Vocal; C. Víctor Hugo Doroteo Cerda, Archivo de Trámite de la Gerencia de Informática, como Vocal; C. Norma Elvira Cabañas García, Archivo de Trámite de la Gerencia de Servicios Generales e Inventarios como Vocal; C. Jorge Mendoza Carrillo, Archivo de Trámite de la Gerencia de Asuntos Jurídicos, como Vocal; L.C. Fredy Almaraz Mendoza, Archivo de Trámite de la Gerencia de Presupuesto y Contabilidad, como Vocal; C. Claudia Nedelia Moguel Peña, Archivo de Trámite de la Gerencia de la Unidad de Igualdad Sustantiva, como Vocal; C. Guillermo Eduardo Rovira Padilla, Archivo de Trámite de la Gerencia del Módulo 1, 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 3, como Vocal; C. Norma Becerra Guerra, Archivo de Trámite de la Gerencia del Módulo 5, como Vocal; C. Olga Lidia Santander Hernández, Archivo de Trámite de la Gerencia del Módulo 6, como Vocal; C. Joan Manuel García Vázquez, Archivo de Trámite de la Gerencia del Módulo 7, como Vocal; C. Ricardo Montes de Oca Segura, J.U.D. de Servicios Generales, como Vocal; Mtro. Luis Alvarado García,

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; Lic. Gerardo Espinosa Mendieta, 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 **Mtro. Raúl Gerardo Lemus Soto**.- 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 Segunda Sesión Ordinaria del 2018.-----

1.- Acto seguido el **Mtro. Raúl Gerardo Lemus Soto**.- 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 **Mtro. Raúl Gerardo Lemus Soto**.- En virtud de que existe el Quórum requerido para sesionar, a las once horas cero minutos, declaró abierta la Sesión.-----

2.- El **Mtro. Raúl Gerardo Lemus Soto**.- 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 del Quórum.-----

2.- Aprobación del Orden del Día.-----

3.- Aprobación del Acta de la Primera Sesión Ordinaria 2018.-----

4.- Presentación para su discusión y en su caso aprobación de la actualización del Manual Específico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Sistema De Movilidad 1. ----

5.- Presentación para su discusión de la actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística del Sistema de Movilidad 1.-----

6.- Presentación para su discusión de la actualización del Catálogo de Disposición Documental del Sistema de Movilidad 1.-----

7.- Presentación para su discusión y en su caso aprobación del Plan de Valoración Documental 2000-2008 del Sistema de Movilidad 1.-----

8.- Asuntos Generales. -----

En consecuencia, el **Presidente** sometió a consideración de las y los integrantes del Pleno de

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.

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 Mtro. Raúl Gerardo Lemus Soto.- Solicitó al Secretario Técnico dar lectura al siguiente punto para sus comentarios a este tema.

El Lic. **Omar Gabriel Hernández Gómez**.- Manifestó que el tercer punto es la Aprobación del Acta de la Primera Sesión Ordinaria 2018, la cual fue enviada a las y los integrantes del Pleno del COTECIAD para su revisión.

El **Mtro. Raúl Gerardo Lemus Soto**.- Puso a consideración del Pleno el Acta de la Primera Sesión Ordinaria 2018 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 Primera Sesión Ordinaria 2018, e informó al Presidente la aprobación por unanimidad de votos.

4.- El Mtro. Raúl Gerardo Lemus Soto.- Solicitó al Secretario Técnico dar lectura al siguiente punto del Orden del Día.

El Lic. **Omar Gabriel Hernández Gómez**.- Informó que el siguiente asunto corresponde al identificado con el numeral 4: Presentación para su discusión y en su caso aprobación de la Actualización del Manual Específico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Sistema de Movilidad 1.

El **Mtro. Raúl Gerardo Lemus Soto**.- Puso a consideración del Pleno la aprobación de la actualización del Manual Específico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Sistema de Movilidad 1.

El **M. en C. Adrián Renato Pacheco Aguilar**.- Mencionó que se debe actualizar el marco jurídico-administrativo de actuación.

No existiendo más comentarios u observaciones, el **Presidente**, instruyó al **Secretario Técnico**, consulte en votación si se aprueba la Actualización del Manual Específico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Sistema de Movilidad 1.

El Lic. **Omar Gabriel Hernández Gómez**.- Convocó a las y los integrantes del Pleno del COTECIAD, a emitir el sentido de su voto respecto a la Actualización del Manual Específico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Sistema de Movilidad 1 e informó al Presidente la aprobación por unanimidad de votos. Quedando registrado bajo el Acuerdo:

ACU/01/02ORD/2018/COTECIAD: Se aprueba por unanimidad de votos de las y los integrantes del Pleno del COTECIAD presentes, la Actualización del Manual Especifico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Sistema de Movilidad 1 con las observaciones del M. en C. Adrián Renato Pacheco Aguilar y se instruye al Secretario Técnico recabar las firmas correspondientes.

5.- El **Mtro. Raúl Gerardo Lemus Soto**.- Solicitó al Secretario Técnico dar lectura al siguiente punto del Orden del Día.

El **Lic. Omar Gabriel Hernández Gómez**.- Mencionó que el siguiente asunto corresponde al identificado con el numeral 5: Presentación para su discusión de la actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística del Sistema de Movilidad 1.

El **Mtro. Raúl Gerardo Lemus Soto**.- Instruyó al Pleno, si existe algún asunto u observación sobre el particular, hagan favor de remitirlas por oficio a la Gerencia de Servicios Generales e Inventarios antes del día 31 de mayo del presente año para que sean integradas al Cuadro General de Clasificación Archivística.

No existiendo ningún comentario u observación, el **Presidente**, instruyó al **Secretario Técnico**, dar lectura al siguiente punto del Orden del Día.

6.- El **Lic. Omar Gabriel Hernández Gómez**.- Mencionó, que el sexto punto es la Presentación para su discusión de la actualización del Catálogo de Disposición Documental del Sistema de Movilidad 1.

El **Mtro. Raúl Gerardo Lemus Soto**.- Instruyó al Pleno , si existe algún asunto u observación sobre el particular, hagan favor de remitirlas por oficio a la Gerencia de Servicios Generales e Inventarios antes del día 31 de mayo del presente año para que sean integradas al Catálogo de Disposición Documental del Sistema de Movilidad 1.

No existiendo más comentarios u observaciones, el **Presidente**, instruyó al **Secretario Técnico**, dar lectura al siguiente punto del Orden del Día.

7.- El **Lic. Omar Gabriel Hernández Gómez**.- Mencionó, que el siguiente asunto corresponde al identificado con el numeral 7: Presentación para su discusión y en su caso aprobación del Plan de Valoración Documental 2000-2008 del Sistema de Movilidad 1

El **Mtro. Raúl Gerardo Lemus Soto**.- Puso a consideración del Pleno la Presentación para su discusión y en su caso aprobación del Plan de Valoración Documental 2000-2008 del Sistema de Movilidad 1 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 si se aprueba el Plan de Valoración Documental 2000-2008 del Sistema de Movilidad 1.

El **Lic. Omar Gabriel Hernández Gómez**.- Convocó a las y los integrantes del Pleno del COTECIAD, a emitir el sentido de su voto respecto a él Plan de Valoración Documental 2000-2008 del Sistema de Movilidad 1, e informó al Presidente la aprobación por unanimidad de votos. Quedando registrado bajo el

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.

Vertical column of handwritten signatures and initials in blue ink on the right side of the page.

Vertical column of handwritten signatures and initials in blue ink on the left side of the page.

Acuerdo:-----

ACU/02/02ORD/2018/COTECIAD: Se aprueba por unanimidad de votos de las y los integrantes del Pleno del COTECIAD presentes, el Plan de Valoración Documental 2000-2008 del Sistema de Movilidad 1, y se instruye al Secretario Técnico recabar las firmas correspondientes.

8.- El Mtro. Raúl Gerardo Lemus Soto.- Solicitó al Secretario Técnico dar lectura al siguiente punto del Orden del Día.-----

El Lic. Omar Gabriel Hernández Gómez.- Mencionó, que el siguiente asunto corresponde al identificado con el numeral 8: Asuntos Generales.-----

El Mtro. Raúl Gerardo Lemus Soto.- Solicitó al pleno mencionar si hay algún asunto o comentario.-----

La Lic. María Gabriela González Soria.- Pidió al C. Horacio Alvarado Zetina, que informe el Reporte de la Unidad Central de Correspondencia y acerca de la correcta integración y ordenación de expedientes-----

El C. Horacio Alvarado Zetina.- Informó que respecto al seguimiento de operaciones de la Unidad Central de Correspondencia a la fecha del 20 de abril del presente año, se han recepcionado 2887 oficios, así mismo se han enviado 1135 oficios. De los 2887 oficios recepcionados, solamente a 1103 oficios se les ha dado el seguimiento correspondiente en la plataforma SWAP, en específico oficios de las Gerencias de Servicios Generales e Inventarios, Gerencia de Comercialización, Enajenación y Licitación de Bienes, y Administración de personal.-----

Mencionó que la Unidad Central de Correspondencia ha estado operando todos los días hábiles en un horario de 9:00 a 18:00 horas.-----

Así mismo comentó sobre la Integración y ordenación de expedientes; que la correcta integración de los expedientes es por asunto, desde su apertura hasta el cierre o conclusión los expedientes deben estar conformados por los documentos originales, salvo en casos excepcionales se integrarán copias.-----

El Mtro. Raúl Gerardo Lemus Soto.- Cuestionó, el ¿por qué de los 2887 oficios que se han registrado, solamente 1103 oficios se le han dado seguimiento? -----

La Lic. María Gabriela González Soria.- Respondió que cuando inicio operaciones la Unidad Central de Correspondencia, se dió capacitación a todas las áreas para que capturaran el seguimiento de los oficios recepcionados en el SWAP, pero no todas las áreas lo están implementando.-----

El Mtro. Raúl Gerardo Lemus Soto.- Peticionó, enviar un oficio a todas las áreas debido a que es una obligación el seguimiento de la correspondencia, mencionó que esa ventanilla fue creada con la finalidad de tener un orden y es responsabilidad de todos darle seguimiento, peticionó a la Contraloría Interna que tome cartas en el asunto, porque no se puede permitir que la gente se siga manejando fuera de una normatividad.-----

El Mtro. Raúl Gerardo Lemus Soto.- Solicitó al pleno, mencionar si hay algún asunto o comentario.-----

La Lic. Nohemí Junco Ordoñez.- Mencionó que el Módulo 7 tiene un retraso en el archivo, y quisieran apoyarse en gente de servicio social en archivonomía.-----

Handwritten signatures and marks in blue ink are present throughout the page, including a large scribble at the top right, a vertical signature on the right margin, and several signatures at the bottom.

El **Mtro. Raúl Gerardo Lemus Soto**.- Respondió que no existe ningún inconveniente al ser gente de servicio social, y pidió mande un oficio a la Gerencia de Administración de Personal, en el cual solicite gente de la especialidad de archivonomía, para que puedan realizar su servicio social; el personal de Administración de Personal hará el trámite.

La **C. Ingrid Scarlett Mellado Martínez**.- Solicitó cursos de capacitación para el personal en materia de archivo, para el correcto manejo de la documentación.

El **Mtro. Raúl Gerardo Lemus Soto**.- Mencionó que ya se ha impartido la capacitación a todas las áreas del organismo, esperando que el personal que la reciba, sea replicador del conocimiento en sus áreas de trabajo. No hay ningún problema en volver a capacitar al personal. Y solicitó a la **Lic. María Gabriela González Soria**, se de la capacitación al personal de Módulos Operativos.

La **C. Ingrid Scarlett Mellado Martínez**.- Mencionó que la capacitación debe de ir de la mano al marco normativo.

El **Mtro. Raúl Gerardo Lemus Soto**.- Respondió que en lo que respecta a la normatividad, tendrá que ser el área jurídica quien capacite en ese rubro y a quien deben solicitar por oficio la capacitación.

No habiendo comentarios, El **Mtro. Raúl Gerardo Lemus Soto**.- Solicitó al **Secretario Técnico** dar lectura al siguiente punto del Orden del Día.

El **Lic. Omar Gabriel Hernández Gómez**.- Le informó al Sr. Presidente que se han agotado los puntos del Orden del Día, para lo que considere pertinente.

El **Mtro. Raúl Gerardo Lemus Soto**.- 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 Segunda Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Sistema de Movilidad 1 del ejercicio 2018, y enterados los que participan en ella de las responsabilidades y de los alcances administrativos y legales adquiridos, así como de los acuerdos aprobados en la misma, y no habiendo más que hacer constar se da por concluida a las once horas con quince minutos del día de su inicio firmando de constancia los que en ella participaron.

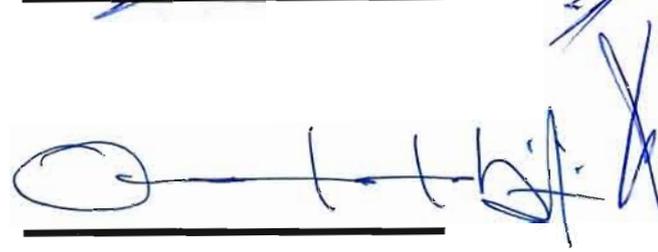
-----FIRMAS-----

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page, including a signature that appears to be 'Edu' and another that looks like 'd'.

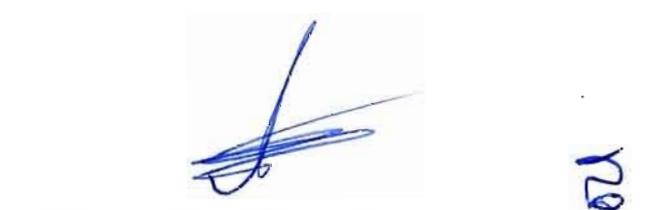
Mtro. Raúl Gerardo Lemus Soto
Director Ejecutivo de Administración
y Finanzas



Lic. Martín García Guillén en
representación del Lic. Salvador
Equihua Montoya, Responsable de la
Unidad de Transparencia y Derechos
Humanos



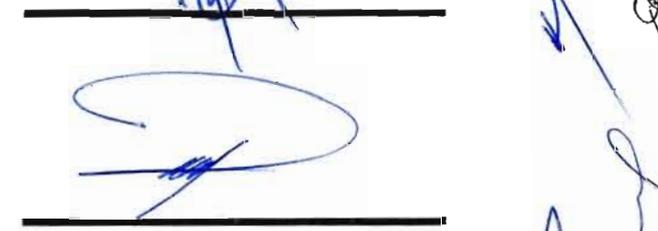
Lic. Omar Gabriel Hernández Gómez
Gerente de Servicios Generales e
Inventarios



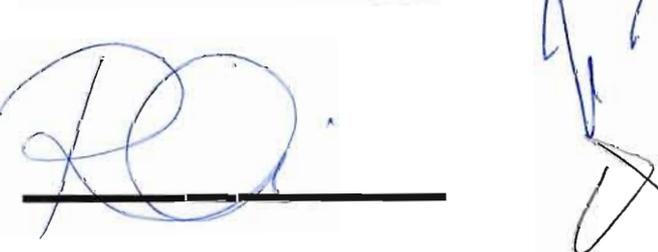
Lic. Marco Antonio García Llanos,
Gerente de Asuntos Jurídicos en
representación del Lic. Salvador
Equihua Montoya, Director Ejecutivo
Jurídico



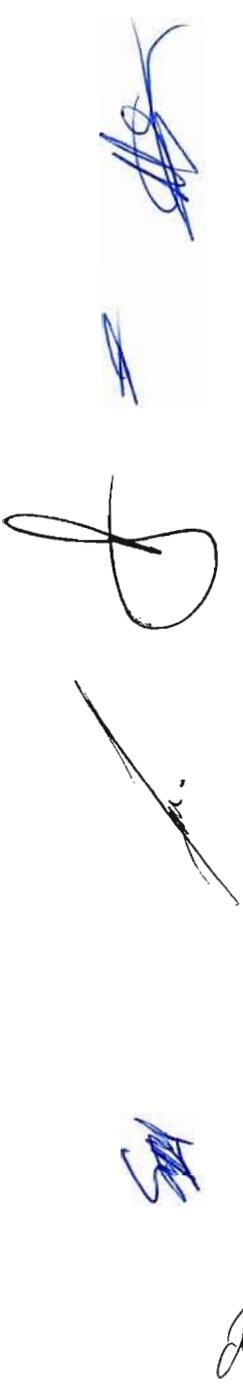
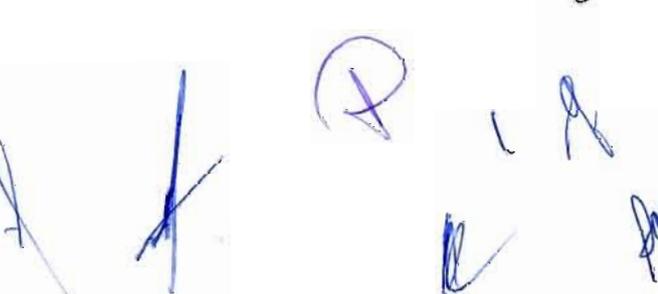
M. en C. Adrián Renato Pacheco
Aguilar en representación de la Ing.
Rocío Verónica Ramírez Cruz, Titular
del Órgano Interno de Control en el
Sistema de Movilidad 1



Lic. Pablo Monroy Montecillos
Gerente de Informática



C. Salustia Rubí González Chavira,
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. Josefa Jiménez Domínguez,
Gerente de Proyectos Institucionales

C. Carlo Emir Castro Díaz, en
representación del Mtro. Iván Chávez
Hidalgo, Gerente de Comunicación
Social

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

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

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. Nohemí Junco Ordoñez, J.U.D. de
Administración y Finanzas Módulo 7

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

[Handwritten signature]

[Vertical handwritten notes and signatures]

[Vertical handwritten notes and signatures]

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



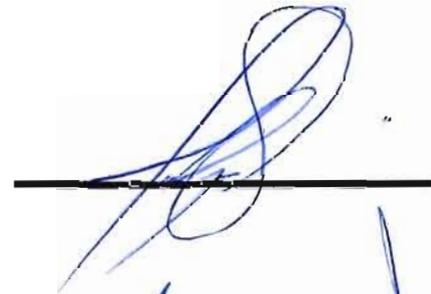
C. Carmen Trejo Moreno, Archivo de Trámite de la Gerencia de Tesorería y Recaudación



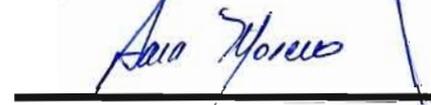
C. Naara Itamar Cossio Pérez Archivo de Trámite de la Gerencia de Mantenimiento



Lic. María Guadalupe Sarmiento García, Archivo de Trámite de la Gerencia de Administración de Personal



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



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



C. Norma Elvira Cabañas García,
Archivo de Trámite de la Gerencia de
Servicios Generales e Inventarios



C. Jorge Mendoza Carrillo, Archivo
de Trámite de la Gerencia de
Asuntos Jurídicos



L. C. Fredy Almaraz Mendoza
Archivo de Trámite de la Gerencia de
Presupuesto y Contabilidad



C. Claudia Nedelia Moguel Peña,
Archivo de Trámite de la Gerencia de
la Unidad de Igualdad Sustantiva



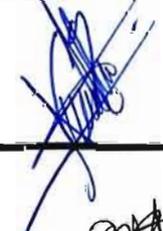
C. Guillermo Eduardo Rovira Padilla,
Archivo de Trámite de la Gerencia
del Módulo 1



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



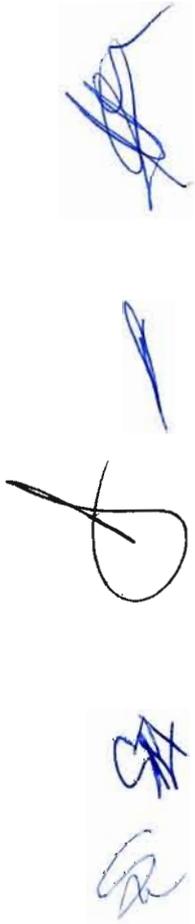
C. Tania Valdez Chavarría, Archivo de
Trámite de la Gerencia del Módulo 03



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









C. Olga Lidia Santander Hernández,
Archivo de Trámite de la Gerencia del
Módulo 6

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

C. Ricardo Montes de Oca Segura,
J.U.D. de Servicios Generales, como
Vocal

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 once de once perteneciente a la Segunda Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD) del Sistema de Movilidad 1, celebrada el veintisiete de abril del año dos mil dieciocho.