CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

ACTA DE LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA 2018

DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

En la Ciudad de México, siendo las once horas del día treinta y uno de agosto 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. Lic. Omar Gabriel Hernández Gómez, Gerente de Servicios Generales e Inventarios, Secretario Técnico en suplencia del 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, como Secretario Ejecutivo; Mtro. Andrés Fernando Martínez Mendoza, Gerente de Auditoria Administrativa y Financiera en representación de la Ing. Rocío Verónica Ramírez Cruz, Titular del Órgano Interno de Control en el Sistema de Movilidad 1, como Representante; Lic. Marco Antonio García Llanos, Gerente de Asuntos Jurídicos, en representación del Lic. Salvador Equihua Montoya, Director Ejecutivo Jurídico, Como Representante; C. Edgar Jonathan Vázquez Caloca, Jefe de la Unidad Departamental de Soporte Técnico para la Calidad 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. Josefa Jiménez Domínguez, Gerente de Proyectos Institucionales, como Vocal; C. Juan Omar Bernal, J.U.D. de Administración y Finanzas Módulo 1, como Vocal; Lic. Michel Ortiz Elizalde, 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. Samuel Ismael Terán Padua, 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. Carmen Trejo Moreno, Archivo de Trámite de la Gerencia de Tesorería y Recaudación, como Vocal; Lic. Ilse Abigail Torres Pacheco, 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. Sonia Araceli Acevedo de los Ángeles, 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; Lic. Jorge Luis Velázquez Nahuacatl, Archivo de Trámite de la Gerencia de Presupuesto y Contabilidad, como Vocal; C. Adriana Margarita Canales Lizaola, Archivo de Trámite de la Gerencia de la Unidad de Igualdad Sustantiva, 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 **Lic. Omar Gabriel Hernández Gómez**.- 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 2018.----------

1.- Acto seguido el **Lic. Omar Gabriel Hernández Gómez**.- 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. Martín García Guillen**.- En respuesta a la solicitud del Presidente, señaló que existe el Quórum requerido para sesionar.----------

El **Lic. Omar Gabriel Hernández Gómez**.- En virtud de que existe el Quórum requerido para sesionar, a las once horas cero minutos, declaró abierta la Sesión.----------

2.- El **Lic. Omar Gabriel Hernández Gómez**.- Pidió al Secretario Técnico dar lectura al proyecto del Orden del Día.----------

El **Lic. Martín García Guillen.-** 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 Segunda Sesión Ordinaria 2018.----------

4.- Presentación para su Aprobación de la Actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística del Sistema de Movilidad 1.----------

5.- Presentación para su Aprobación de la Actualización del Catálogo de Disposición Documental del Sistema de Movilidad 1.----------

6.- Presentación para su Discusión y en su caso Aprobación del Procedimiento de Transferencia Secundaria del Sistema de Movilidad 1.----------

7.- Presentación para su Discusión y en su caso Aprobación del Procedimiento de Baja Documental del Sistema de Movilidad 1.----------

8.- Asuntos Generales. ----------

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. Martín García Guillen**.- 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. Omar Gabriel Hernández Gómez.**- Solicitó al Secretario Técnico dar lectura al siguiente punto para sus comentarios a este tema.----------

El **Lic. Martín García Guillen**.- Manifestó que el tercer punto es la Aprobación del Acta de la Segunda Sesión Ordinaria 2018, la cual fue enviada a las y los integrantes del Pleno del COTECIAD para su revisión.----------

El **Lic. Omar Gabriel Hernández Gómez**.- Puso a consideración del Pleno el Acta de la Segunda Sesión Ordinaria 2018 y les consultó, si existe algún comentario u observación sobre el particular.----------

El **Mtro. Andrés Fernando Martínez Mendoza.-** Mencionó con respecto al Acta de la Segunda Sesión, la ausencia de la firma de la **C. Fabiola Cordero Rebollo**; y peticionó si la servidora pública todavía está adscrita al organismo, recabar la firma e integrarla dentro del Acta.----------

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

El **Lic. Martín García Guillen**.- 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 2018, e informó al Presidente la aprobación por unanimidad de votos.----------

4.- El **Lic. Omar Gabriel Hernández Gómez**.- Solicitó al Secretario Técnico dar lectura al siguiente punto del Orden del Día.----------

El **Lic. Martín García Guillen**.- Informó que el siguiente asunto corresponde al identificado con el numeral cuatro, presentación para su aprobación de la Actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística del Sistema de Movilidad 1.----------

El **Lic. Omar Gabriel Hernández Gómez**.- Puso a consideración del Pleno la aprobación de la Actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística del Sistema de Movilidad 1, y les consultó, si existe algún comentario u observación sobre el particular.----------

La **Lic. María Gabriela González Soria**.- Mencionó que con motivo de dar seguimiento al proceso de transferencia del Archivo de Concentración al Archivo Histórico, se realizaron las mesas de trabajo de valoración secundaria, con el personal capacitado para la toma de decisiones designado por las diferentes Áreas Administrativas del Organismo, para definir si la documentación se transfiere al Archivo Histórico o se procede a la baja correspondiente. Así mismo mencionó que a las reuniones no asistió personal de la Dirección Ejecutiva de Operación y Mantenimiento, y la Gerencia de Operación del Servicio, por lo tanto las series de estas adscripciones no tuvieron modificaciones. Así mismo por cada reunión se realizó un Acta Administrativa para dar constancia y validez a lo acordado, de un total de 486 Series Documentales que se revisaron, 72 Series tuvieron alguna modificación, dando como resultado que el 15% de las Series Documentales se modificaran, estas modificaciones se integraron al Cuadro General de Clasificación Archivística y también al Catálogo de Disposición Documental. ----------

El **Mtro. Andrés Fernando Martínez Mendoza**.- Comentó que en cuanto al tema del Cuadro General de Clasificación Archivística, en una primera entrega la información tiene la estructura anterior, y posteriormente se entregó la versión actual, pero fue recibida 15 minutos antes de la sesión, por lo tanto desconoce si a los vocales les llego con antelación. Por lo tanto no se analizó, y sería conveniente pasar la aprobación para una sesión extraordinaria, con el tiempo necesario para analizar el cuadro con la nueva estructura. O someterse a votación bajo la estricta responsabilidad de los vocales.----------

El **Lic. Martín García Guillen.**- Respondió que se corrigió el error, mediante una actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística, y se envió a las áreas esa versión actualizada. Por lo tanto se debe de consultar en votación nominal, si se aprueba en esta sesión o en una sesión extraordinaria, como lo comenta el **Mtro. Andrés Fernando Martínez Mendoza**.----------

El **Secretario Técnico**.- Convocó a las y los integrantes del Pleno del COTECIAD, en votación económica, emitir el sentido de su voto respecto a realizar una sesión extraordinaria para la aprobación del Cuadro General de Clasificación Archivística del Sistema de Movilidad 1, e informó al Presidente la aprobación por unanimidad de votos.----------

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

El **Lic. Martín García Guillen**.- Mencionó que el siguiente asunto corresponde al identificado con el numeral cinco:, presentación para su aprobación de la Actualización del Catálogo de Disposición Documental del Sistema de Movilidad 1.----------

El **Lic. Omar Gabriel Hernández Gómez.**- Les consulto, si existe algún asunto u observación sobre la Actualización del Catálogo de Disposición Documental del Sistema de Movilidad 1. ----------

El **Mtro. Andrés Fernando Martínez Mendoza.**- Comentó en referencia al tema del Catálogo de Disposición Documental del Sistema de Movilidad 1, del análisis que se realizó se pudo detectar que hay documentos que se catalogan con diferentes criterios como es el caso del acta entrega-recepción, o acta administrativa, algunas áreas lo tienen como baja definitiva otras como conservación, el Órgano Interno de Control en el Sistema de Movilidad 1, considera que se deben homologar los criterios sobre todo en documentos idénticos entre todas las áreas.----------

La **Lic. María Gabriela González Soria.**- Mencionó que para la realización de las Mesas de Trabajo de Valoración Secundaria, se solicitó a cada área administrativa que designara personal con capacidad de toma de decisión; de igual manera se realizó la invitación formal a la Dirección Ejecutiva Jurídica para que asesorara en ese tema, dejando a consideración de cada Área Administrativa, si su acta entrega-recepción y/o acta administrativa se da de baja o pasa a conservación definitiva.----------

El **Lic. Martín García Guillen**.- Comentó que se debería tomar en consideración, las observaciones realizadas por el representante del Órgano Interno de Control, el acta entrega-recepción y/o acta administrativa es un documento importante.----------

El **Mtro. Maestro Andrés Fernando Martínez Mendoza**.- Respondió que en el Órgano Interno de Control en materia de archivos, al ser una acta entrega-recepción, tiene un periodo de 6 años, que es el periodo de una gestión, en la Contraloría se pone como conservación permanente, debido a que ese documento está narrando la historia de un área, por eso se considera importante el homologar criterios para que se conserve definitivamente.----------

El **Lic. Michel Ortiz Elizalde.**- Mencionó que en las Mesas de Trabajo de Valoración Secundaria, en conjunto con el Área Jurídica se determinó que documentos eran necesarios conservar para cada área. Por lo tanto este tema ya está concluido.----------

La **Lic. María Gabriela González Soria.-** Propuso la realización de una sesión extraordinaria para desahogar los dos puntos anteriormente vistos.----------

El **Lic. Omar Gabriel Hernández Gómez.**- Puso a consideración del pleno realizar una sesión extraordinaria, posterior a una mesa de trabajo para desahogar este punto del orden del día e instruyo al Secretario Técnico recabar la votación correspondiente.----------

El **Lic. Martín García Guillen**.- Convocó a las y los integrantes del Pleno del COTECIAD, en votación económica, emitir el sentido de su voto respecto a realizar una sesión extraordinaria para la aprobación del Catálogo de Disposición Documental del Sistema de Movilidad 1, e informó al Presidente la aprobación por unanimidad de votos.----------

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

6.- El **Lic. Martín García Guillen**.- Mencionó, que el sexto punto es la Presentación para su Discusión y en su caso Aprobación del Procedimiento de Transferencia Secundaria del Sistema de Movilidad 1.-------

El **Lic. Omar Gabriel Hernández Gómez**.- Les consulto, si existe algún asunto u observación sobre el particular.----------

La **Lic. María Gabriela González Soria**.- Mencionó que retomando el tema de las transferencias al Archivo Histórico, no se tenía establecido un proceso ni de transferencia, ni de baja documental. Se dio a la tarea de buscar antecedentes en otras instituciones, para buscar algo publicado y no se localizó alguna guía o lineamientos; por lo cual se elaboraron los procedimientos, el de Transferencia al Archivo Histórico y el de Baja Documental, para que quede perfectamente asentado el proceso que se llevara a cabo. Todavía no se realizan transferencias secundarias, pero por eso se somete a votación estos dos procedimientos, para que quede perfectamente establecido todo el proceso. Para que en futuras administraciones quede evidencia de que se hizo de acuerdo a un procedimiento en materia archivística.-

El **Mtro. Andrés Fernando Martínez Mendoza**.- Mencionó que en este punto se debe incluir en el marco normativo el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Administración Pública del Distrito Federal, así mismo la Guía Técnica y Metodológica para la Elaboración e Integración de los Manuales Administrativos y Específicos de Operación de la Administración Pública de la Ciudad de México.----------

No existiendo más comentarios u observaciones, el **Presidente**, instruyó al **Secretario Técnico**, consulte en votación si se aprueba el Procedimiento de Transferencia Secundaria del Sistema de Movilidad 1.----------

El **Lic. Martín García Guillen.**- Convocó a las y los integrantes del Pleno del COTECIAD, a emitir el sentido de su voto respecto a la aprobación del Procedimiento de Transferencia Secundaria del Sistema de Movilidad 1. e informó al Presidente la aprobación por unanimidad de votos.----------

ACUERDO ACU/03/03ORD/2018/COTECIAD: Se aprueba por unanimidad de votos de las y los integrantes del Pleno del COTECIAD presentes, el Procedimiento de Transferencia Secundaria del Sistema De Movilidad 1, con las observaciones del Mtro. Andrés Fernando Martínez Mendoza y se instruye al Secretario Técnico recabar las firmas correspondientes.

7.- El **Lic. Omar Gabriel Hernández Gómez**.- Solicitó al Secretario Técnico dar lectura al siguiente punto del Orden del Día.----------

---

El **Lic. Martín García Guillen**.- Mencionó, que el siguiente asunto corresponde al identificado con el numeral siete, Presentación para su Discusión y en su caso Aprobación del Procedimiento de Baja Documental del Sistema de Movilidad 1.----------

---

El **Lic. Omar Gabriel Hernández Gómez**.- Puso a consideración del Pleno la Presentación para su Discusión y en su Caso Aprobación del Procedimiento de Baja Documental del Sistema de Movilidad 1 y les consultó, si existe algún comentario u observación sobre el particular.----------

---

El **Mtro. Maestro Andrés Fernando Martínez Mendoza**.- Respondió que en el mismo comentario del punto anterior, incluir el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Administración Pública del Distrito Federal y la Guía Técnica y Metodológica para la Elaboración e Integración de los Manuales Administrativos y Específicos de Operación de la Administración Pública de la Ciudad de México.----------

---

No existiendo más comentarios u observaciones, el **Presidente**, instruyó al **Secretario Técnico**, consulte en votación si se aprueba el Procedimiento de Baja Documental del Sistema de Movilidad 1.-----

---

El **Lic. Martín García Guillen**.- Convocó a las y los integrantes del Pleno del COTECIAD, a emitir el sentido de su voto respecto a la aprobación del Procedimiento de Baja Documental del Sistema de Movilidad 1 e informó al Presidente la aprobación por unanimidad de votos.----------

---

ACUERDO ACU/04/03ORD/2018/COTECIAD: Se aprueba por unanimidad de votos de las y los integrantes del Pleno del COTECIAD presentes, el Procedimiento de Baja Documental del Sistema de Movilidad 1, con las observaciones del Mtro. Maestro Andrés Fernando Martínez Mendoza y se instruye al Secretario Técnico recabar las firmas correspondientes.

8.- El **Lic. Omar Gabriel Hernández Gómez**.- Solicitó al Secretario Técnico dar lectura al siguiente punto del Orden del Día.----------

---

El **Lic. Martín García Guillen**.- Mencionó, que el siguiente asunto corresponde al identificado con el numeral ocho, Asuntos Generales, solo recalcando que quedan pendientes el punto cuatro y cinco, para su aprobación en una sesión extraordinaria.----------

---

El **Lic. Omar Gabriel Hernández Gómez**.- Solicitó al pleno, mencionar si hay algún asunto o comentario.----------

No habiendo comentarios, El **Lic. Omar Gabriel Hernández Gómez** solicitó al **Secretario Técnico** dar lectura al siguiente punto del Orden del Día.----------

---------- El **Lic. Martín García Guillen** .- Informó al **Presidente** que se han agotados los puntos del Orden del Día, para lo que considere pertinente.----------

El **Lic. Omar Gabriel Hernández Gómez** .- 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 2018 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 veinticinco minutos del día de su inicio firmando de constancia los que en ella participaron.----------

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

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

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

Lic. Marco Antonio García Llanos, Gerente de Asuntos Jurídicos

Mtro. Andrés Fernando Martínez Mendoza, Gerente de Auditoria Administrativa y Financiera en representación de la Ing. Rocío Verónica Ramírez Cruz, Titular del Órgano Interno de Control en el Sistema de Movilidad 1

C. Edgar Jonathan Vázquez Caloca, 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. Juan Omar Bernal, J.U.D. de Administración y Finanzas Módulo 1

Lic. Michel Ortiz Elizalde, J.U.D. de Administración y Finanzas Módulo 2

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

C. Samuel Ismael Terán Padua, J.U.D. de Administración y Finanzas Módulo 6

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

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

Lic. Ilse Abigail Torres Pacheco, Archivo de Trámite de la Gerencia de Administración de Personal

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

C. Sonia Araceli Acevedo de los Ángeles, Archivo de Trámite de la Gerencia de Informática

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

Lic. Jorge Luis Velázquez Nahuacatl, Archivo de Trámite de la Gerencia de Presupuesto y Contabilidad

C. Adriana Margarita Canales Lizaola, Archivo de Trámite de la Gerencia de la Unidad de Igualdad Sustantiva,

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

Mtro. Luis Alvarado García
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

C. Horacio Alvarado Zetina
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 treinta y uno de agosto del año dos mil dieciocho.