


ACTA DE LA QUINTA SESIÓN ORDINARIA 2016
DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

En la Ciudad de México, siendo las once horas y cinco minutos del día treinta de septiembre del año dos mil dieciséis, se reunieron en la sala de juntas de la Dirección de Operación del Organismo Público Descentralizado, denominado Sistema de Movilidad 1, sito en la calle de Serapio Rendón, número 114, 3er. Piso, Colonia San Rafael, Código Postal 06470, dentro de la jurisdicción de la Delegación Política Cuauhtémoc, los CC. Lic. Omar Gabriel Hernández Gómez, Gerente de Servicios de Apoyo, como Secretario Técnico; Lic. Martín García Guillen, en representación del Lic. Salvador Equihua Montoya Responsable de la Unidad de Transparencia, como Secretario Ejecutivo; Lic. Andrés Fernando Martínez Mendoza, en representación del Lic. Francisco José Toledo Hernández, Contralor Interno, como Representante; C. Giselle Hernández García en representación de la Lic. Lizbeth Karina Mejía González, Encargada de la Gerencia de Informática, como Representante; C. Victoria Patricia Ibáñez Farfán, en representación de la Mtra. Susana Serrano Camargo, Directora de Finanzas, como Representante; C. Oscar Doroteo García, Encargado de la Dirección de Desarrollo Tecnológico y Mantenimiento, como Vocal; C. Alfonso Martín del Ángel Baranda, en representación del C. Fernando Daniel Cravioto Padilla, Director de Operación, como Vocal; Lic. María Gabriela González Soria, J.U.D. de Control de Bienes, como Vocal; C. Ricardo Montes de Oca Segura, J.U.D. de Servicios Generales, como Vocal; C. Berenice Hinojosa Maya, J.U.D. de Administración y Finanzas Módulo 3, como Vocal; C. Moisés Ponce Reséndiz J.U.D. de Administración y Finanzas Módulo 8, como Vocal; C. Juan Omar Lozano Bernal J.U.D. de Administración y Finanzas Módulo 9, como Vocal; C. Fabiola Cordero Rebollo, J.U.D. de Administración y Finanzas Módulo 12, como Vocal; C. Pablo Torres Dubey, J.U.D. de Administración y Finanzas Módulo 15, como Vocal; C. María del Refugio Salas Portales, J.U.D. de Administración y Finanzas Módulo 23, como Vocal; C. Joaquín Patricio Ávila Luna J.U.D. de Administración y Finanzas Módulo 34, 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 de Operación, como Vocal; C. Norma Elvira Cabañas García, Archivo de Trámite de la Dirección de Desarrollo Tecnológico y Mantenimiento, como Vocal; Mtro. Luis Alvarado García, Archivo de Trámite de la Dirección de Administración, como Vocal; C. Beatriz Elena Reyes Martínez, Archivo de Trámite de la Dirección de Finanzas, como Vocal; C. Jorge Alberto Canales Cruz, Archivo de Trámite de la Dirección Jurídica, 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 Desarrollo Tecnológico, como Vocal; C. Carmen Trejo Moreno, Archivo de Trámite de la Gerencia de Tesorería y Recaudación, como Vocal; C. Daniela Coudurier Mayorga, Archivo de Trámite de la Gerencia de Mantenimiento, como Vocal; C. Victoria Patricia Ibáñez Farfán, Archivo de Trámite de la Gerencia de Programación y Presupuesto, como Vocal; C. Héctor Gilberto Rodríguez Maldonado, Archivo de Trámite de la Gerencia de Administración de Personal, como Vocal; C. Sara Moreno Romero, Archivo de Trámite de la Gerencia de Abastecimientos, como Vocal; C. Víctor Hugo Doroteo Cerda, Archivo de Trámite de la Gerencia de Informática, como Vocal; C. María Concepción Ceja Licona, Archivo de Trámite de la Gerencia de Servicios Apoyo, como Vocal; Lic. Alejandro Carrillo Gutiérrez, Archivo de Trámite de la Gerencia de Asuntos Jurídicos, como Vocal; C. María de Lourdes Rincón López, Archivo de Trámite de la Gerencia de Contabilidad, como Vocal; C. Guillermo Eduardo Rovira Padilla, Archivo de Trámite de la Gerencia del Módulo 09, como Vocal; C. Norma Becerra Guerra, Archivo de Trámite de la Gerencia del Módulo 12, como Vocal; C. Carolina Castellanos Hernández, Archivo de Trámite de la Gerencia del Módulo 15, como Vocal; C. Olga Lidia Santander Hernández, Archivo de Trámite de la Gerencia del Módulo 34, como Vocal; C. Víctor Eugenio González Giovannetti, Jefe de Sección en la J.U.D. de Organización y Métodos como Invitado;



Lic. Gerardo Espinosa Mendieta; Ejecutivo "A" de la Dirección de Administración, 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 Guillen**.- 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 Quinta Sesión Ordinaria del 2016.

1.- Acto seguido el **Lic. Martín García Guillen**.- 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 Guillen**.- En virtud de que existe el Quórum requerido para sesionar, a las once horas con cinco minutos, declaró abierta la Sesión.

2.- El **Lic. Martín García Guillen**.- 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 Cuarta Sesión Ordinaria 2016.
- 4.- Presentación para su discusión y en su caso aprobación de la actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística del Sistema de Movilidad 1.
- 5.- Presentación para su discusión y en su caso aprobación del Plan de Conservación y Preservación de la Información Archivística del Sistema de Movilidad 1.
- 6.- Presentación para su discusión y en su caso aprobación del Plan Preventivo que Permita Enfrentar Situaciones de Emergencia, Riesgo o Catástrofe en los Archivos del Sistema de Movilidad 1.
- 7.- Presentación para su discusión y en su caso aprobación de la Guía Simple de Archivos 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. 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 Guillen**.- 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 Cuarta Sesión Ordinaria 2016, la cual fue enviada a las y los integrantes del Pleno del COTECIAD para su revisión.

El **Lic. Martín García Guillen**.- Puso a consideración del Pleno el Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria 2016 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 Cuarta Sesión Ordinaria 2016, e informó al **Presidente** la aprobación por unanimidad de votos.

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

El **Lic. Omar Gabriel Hernández Gómez**.- Mencionó, que el cuarto punto es la presentación para su discusión y en su caso aprobación de la Actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística del Sistema de Movilidad 1.

El **Lic. Martín García Guillen**.- Puso a consideración del Pleno la aprobación de la Actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística del Sistema de Movilidad 1.

La **C. Norma Elvira Cabañas García**, cuestionó, si la Unidad de Información Pública debe de estar incluida en la actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística.

El **Presidente** dio la palabra al **Mtro. Luis Alvarado García**.

El **Mtro. Luis Alvarado García**, respondió a la **C. Norma Elvira Cabañas García**, que en la actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística del Sistema de Movilidad 1, solo se incluyen las áreas administrativas que están vigentes en el organigrama del organismo, posteriormente se anexara al Cuadro la Unidad de Transparencia.

Handwritten signatures and scribbles in blue and black ink on the left margin.

Handwritten signatures and scribbles in blue and black ink on the right margin.

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



El **Lic. Martín García Guillen**.- Mencionó que no existiendo ningún otro comentario u observación, instruyó al **Secretario Técnico**, consulte en votación si se aprueba la Actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística 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 Cuadro General de Clasificación Archivística del Sistema de Movilidad 1, e informó al **Presidente** la aprobación por unanimidad de votos.-----

ACUERDO ACU/03/05ORD/2016/COTECIAD: Se aprueba por unanimidad de votos de las y los integrantes del Pleno del COTECIAD presentes, la Actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística del Sistema de Movilidad 1, y se instruye al Secretario Técnico recabar las firmas correspondientes.-----

El **Lic. Martín García Guillen** solicitó al **Secretario Técnico** continuar con el siguiente asunto del Orden del Día.-----

5.- El **Lic. Omar Gabriel Hernández Gómez**.- Informó, que el siguiente asunto corresponde al identificado con el numeral cinco, presentación para su discusión y en su caso aprobación del Plan de Conservación y Preservación de la Información Archivística del Sistema de Movilidad 1.-----

El **Lic. Martín García Guillen**.- Puso a consideración del Pleno la aprobación del Plan de Conservación y Preservación de la Información Archivística del Sistema de Movilidad 1.-----

No existiendo ningún comentario u observación, el **Presidente**, instruyó al **Secretario Técnico**, consulte en votación si se aprueba el Plan de Conservación y Preservación de la Información Archivística 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 al Plan de Conservación y Preservación de la Información Archivística del Sistema de Movilidad 1, e informó al **Presidente** la aprobación por unanimidad de votos.-----

ACUERDO ACU/04/05ORD/2016/COTECIAD: Se aprueba por unanimidad de votos de las y los integrantes del Pleno del COTECIAD presentes, el Plan de Conservación y Preservación de la Información Archivística del Sistema de Movilidad 1, y se instruye al Secretario Técnico recabar las firmas correspondientes.-----

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

Handwritten signatures and scribbles in blue ink on the left margin.

Handwritten signatures and scribbles in blue ink on the right margin.

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



6.- El **Lic. Omar Gabriel Hernández Gómez**.- Mencionó, que el siguiente asunto corresponde al identificado con el numeral seis, presentación para su discusión y en su caso aprobación del Plan Preventivo que Permita Enfrentar Situaciones de Emergencia, Riesgo o Catástrofe en los Archivos del Sistema de Movilidad 1.-----

El **Lic. Martín García Guillen**.- Puso a consideración del Pleno el Plan Preventivo que Permita Enfrentar Situaciones de Emergencia, Riesgo o Catástrofe en los Archivos 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 Preventivo que Permita Enfrentar Situaciones de Emergencia, Riesgo o Catástrofe en los Archivos 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 Preventivo que Permita Enfrentar Situaciones de Emergencia, Riesgo o Catástrofe en los Archivos del Sistema de Movilidad 1, e informó al **Presidente** la aprobación por unanimidad de votos.-----

ACUERDO ACU/05/05ORD/2016/COTECIAD: Se aprueba por unanimidad de votos de las y los integrantes del Pleno del COTECIAD presentes, el Plan Preventivo que Permita Enfrentar Situaciones de Emergencia, Riesgo o Catástrofe en los Archivos del Sistema de Movilidad 1, y se instruye al Secretario Técnico recabar las firmas correspondientes.-----

7.- El **Lic. Martín García Guillen**.- 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 siete, presentación para su discusión y en su caso aprobación de la Guía Simple de Archivos del Sistema de Movilidad 1.-----

El **Lic. Martín García Guillen**.- Puso a consideración del Pleno la Guía Simple de Archivos del Sistema de Movilidad 1, y les consultó, si existe algún comentario u observación sobre el particular.-----

La **C. Norma Elvira Cabañas García**, sugirió que en el cuadro de la guía Simple de Archivos denominado Sección, se incluya el código que está en el Cuadro de Clasificación Archivística.-----

El **Secretario Técnico** dio la palabra al **Mtro. Luis Alvarado García**.-----

El **Mtro. Luis Alvarado García**, responde a la sugerencia de la **C. Norma Elvira Cabañas García**, se tomara en cuenta la petición.-----

No existiendo ningún otro comentario u observación, el **Presidente**, instruyó al **Secretario Técnico**, consulte en votación si se aprueba la Guía Simple de Archivos 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 Guía Simple de Archivos del Sistema de Movilidad 1, e informó al **Presidente** la aprobación por unanimidad de votos.-----

ACUERDO ACU/06/05ORD/2016/COTECIAD: Se aprueba por unanimidad de votos de las y los integrantes del Pleno del COTECIAD presentes, la Guía Simple de Archivos del Sistema de Movilidad 1, con la sugerencia y se instruye al Secretario Técnico recabar las firmas correspondientes.-----

8.- El Lic. Martín García Guillen.- 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 ocho, Asuntos Generales.-----

El **Lic. Martín García Guillen**.- Solicitó al pleno, mencionar si hay algún asunto o comentario.-----

La **Lic. María Gabriela González Soria**, solicitó el uso de la palabra.-----

El **Lic. Martín García Guillen**.- le concedió la palabra a la **Lic. María Gabriela González Soria** -----

La **Lic. María Gabriela González Soria**.- Mencionó a los integrantes del Pleno, que el primer punto es referente al: Proyecto de colaboración con la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía, relativa a Servicio Social de Alumnos, para el cumplimiento del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico del SM1 ejercicio 2016 y en seguimiento al Programa Anual de Trabajo del COTECIAD, numeral V.2, Capacitación, especialización y desarrollo profesional del personal archivístico, que el día 8 de septiembre del 2016, El Mtro. Luis Alvarado y el Lic. Gerardo Espinosa, se entrevistaron con la Lic. Celia Ovalle de la División de Licenciaturas de la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía, con motivo de conocer los requisitos para que los alumnos de la licenciatura en Archivonomía, realicen su servicio Social en el Organismo, se espera los formatos denominados "Solicitud de estudiantes para servicio social" y "La vinculación de la ENBA con los sectores público y social, servicio social" para la formalización de este proceso en el que se pretende solicitar de 15 a 20 alumnos, por un periodo de 6 meses.-----

Así mismo comento que el segundo asunto es referente al: Informe del seguimiento de la baja documental del Módulo 15, con fecha 13 de septiembre del presente año, se reunieron en las instalaciones del archivo de trámite de la JUD de Administración y Finanzas del Módulo 15, la Lic. Mariana Gayosso, la Lic. Marlen Pérez García y los técnicos en restauración C. Isidro López y C. Andrés López, del Archivo Histórico de la Ciudad de México, por la Contraloría Interna. La C. Lorena Guadalupe Flores Peña y por la Dirección de Administración, el Mtro. Luis Alvarado García y el C. Horacio Alvarado Zetina, por el Módulo 15, la C. Carolina Castellanos, el C. Jorge Sánchez de los Monteros y el C. Amado Martínez Hamud, para dar continuidad a la baja documental de la documentación siniestrada por humedad; con oficio No. **DAHDF/293/16**, el Archivo Histórico de la Ciudad de México, menciona lo siguiente: "las condiciones de los materiales no permite a mediano y largo plazo tratamientos correctivos

Handwritten signatures and scribbles in blue and black ink are present throughout the page, particularly on the left and right margins.



debido a que el daño es irreversible, por lo anterior, enfatizando en el grado de deterioro de las tarjetas, se sugiere la baja documental".-----

Como tercer asunto, mencionó sobre la propuesta referente a la creación de la Unidad Coordinadora de Archivos del Sistema de Movilidad 1, se da seguimiento a la creación de la Unidad Coordinadora de Archivos dentro de la estructura orgánica del Sistema de Movilidad 1, conforme al numeral V.1 del Programa Anual de Trabajo de COTECIAD, por parte del Secretario Técnico del COTECIAD y el Director de Administración, el avance a la fecha es la entrega de la definición de actividades y el manual de procedimientos que está en proceso de elaboración, para la primer revisión.-----

Como cuarto asunto, también comentó que el cambio de formato de la carpeta de trabajo del COTECIAD, a formato electrónico. Para la presente sesión y subsecuentes, la carpeta de trabajo se distribuirá de manera electrónica, de conformidad a la Circular Uno 2015, publicada en la Gaceta del Distrito Federal el 18 de septiembre del 2015 apartado "5. Integración y remisión vía electrónica de carpetas, información o documentación con relación a los órganos colegiados" y en apego al Acuerdo por el que se crea el Sistema de Administración Ambiental de la Administración Pública del Distrito Federal, publicado en la Gaceta del Distrito Federal el 26 de julio del 2010.-----

Como quinto asunto, presentó el Informe de las Transferencias Primarias al Archivo de Concentración. Donde informo que a la fecha se han transferido al Archivo de Concentración 993 cajas con documentación de las diferentes adscripciones del Sistema de Movilidad 1, estas transferencias primarias representan un crecimiento del 939% con relación al ejercicio 2015.-----

Así mismo como último punto la **Lic. María Gabriela González Soria**.- presento el documento de apoyo informativo denominado "Guía rápida para transferencias primarias documentales". Como ayuda al proceso de transferencia primaria, con la finalidad de orientar a los responsables de archivos de trámite. De igual forma menciono que el Mtro. Luis Alvarado García, El Lic. Gerardo Espinosa Mendieta y el C. Horacio Alvarado Zetina están a sus órdenes para asesorarlos en este proceso.-----

El **Lic. Martín García Guillen**.- Cuestionó si existe algún comentario sobre este punto, o algún otro asunto a comentar.-----

La **C. Norma Elvira Cabañas García**, sugirió la elaboración de un folleto informativo de responsabilidades, obligaciones y/o sanciones de los responsables de archivo, para estar enterados de lo básico de nuestras responsabilidades.-----

El **Secretario Técnico** dio la palabra al **Mtro. Luis Alvarado García**.-----

El **Mtro. Luis Alvarado García**.- Respondió que se tomara en cuenta la petición, que ya está tipificado en la Ley de Archivos y en los Lineamientos para la Organización de Archivos, de la Ley de Transparencia, si se podría hacer, teniendo la venia del pleno del COTECIAD.-----

El **Lic. Omar Gabriel Hernández Gómez**.- Mencionó que se plantearía a consideración de todo el pleno, para la siguiente sesión, en el entendido si se aprueba o no. Así mismo enfatizo como servidores públicos todos sabemos cuáles son nuestras responsabilidades y hay una ley que nos obliga.-----

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including names like 'L. C.', 'M.', '7', 'e', 'Bt', and others.



El **Lic. Andrés Fernando Martínez Mendoza**.- Opinó respecto al tema de la baja documental, se debe de documentar bien la baja, porque esta como documentación histórica en el Catalogo de Disposición Documental, así se evita caer en alguna responsabilidad como ya fue comentado.

El **Secretario Técnico** dio la palabra al **Mtro. Luis Alvarado García**.

El **Mtro. Luis Alvarado García**.- Comentó al respecto que se está integrando toda la documentación para programar la baja documental, y convocar a la contraloría Interna para que asista a este proceso de baja documental.

El **Lic. Martín García Guillen**.- Cuestionó si existe algún comentario sobre este punto, o algún otro asunto a comentar.

No habiendo comentarios, El **Lic. Martín García Guillen**.- Solicitó al **Secretario Técnico** dar lectura al siguiente punto del Orden del Día.

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

El **Lic. Martín García Guillen**.- 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 Quinta Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Sistema de Movilidad 1, del ejercicio 2016 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. Martín García Guillen, en representación del Lic. Salvador Equihua Montoya Responsable de la Unidad de Transparencia



Lic. Omar Gabriel Hernández Gómez
Gerente de Servicios de Apoyo

Lic. Saúl Mejorada Ríos, en
representación del Lic. Salvador
Equihua Montoya, Director Jurídico

Lic. Andrés Fernando Martínez
Mendoza, en representación del Lic.
Francisco José Toledo Hernández,
Contralor Interno

C. Giselle Hernández García en
representación de la Lic. Lizbeth Karina
Mejía González, Encargada de la
Gerencia de Informática

C. Victoria Patricia Ibáñez Farfán, en
representación de la Mtra. Susana
Serrano Camargo
Directora de Finanzas

C. Oscar Doroteo García
Encargado de la Dirección de
Desarrollo Tecnológico y
Mantenimiento

C. Alfonso Martín del Ángel Baranda,
Gerente de Operación del Servicio, en
representación del C. Fernando Daniel
Cravioto Padilla Director de Operación


Lic. María Gabriela González Soria
J.U.D. de Control de Bienes




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



C. Berenice Hinojosa Maya
J.U.D. de Administración y Finanzas
Módulo 03



C. Moisés Ponce Reséndiz
J.U.D. de Administración y Finanzas
Módulo 08



C. Juan Omar Lozano Bernal
J.U.D. de Administración y Finanzas
Módulo 09



C. Fabiola Cordero Rebollo
J.U.D. de Administración y Finanzas
Módulo 12



C. Pablo Torres Dubey
J.U.D. de Administración y Finanzas
Módulo 15



C. María del Refugio Salas Portales
J.U.D. de Administración y Finanzas
Módulo 23



C. Joaquín Patricio Ávila Luna
J.U.D. de Administración y Finanzas
Módulo 34



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





C. Oswaldo Xavier Muñoz Martínez
Archivo de Trámite de la Dirección de
Operación

C. Norma Elvira Cabañas García
Archivo de Trámite de la Dirección de
Desarrollo Tecnológico y Mantenimiento

Mtro. Luis Alvarado García
Archivo de Trámite de la Dirección de
Administración

C. Beatriz Elena Reyes Martínez
Archivo de Trámite de la Dirección de
Finanzas


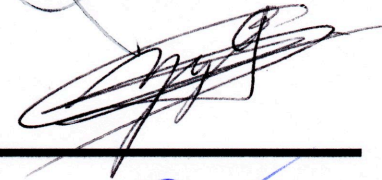

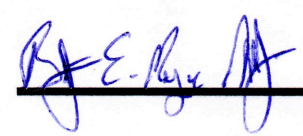
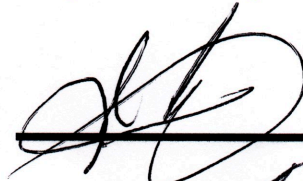


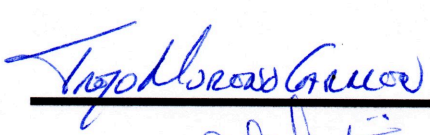
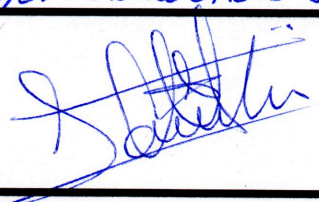
C. Jorge Alberto Canales Cruz
Archivo de Trámite de la Dirección
Jurídica


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




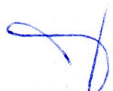
C. Noemí Ojeda Velasco
Archivo de Trámite de la Gerencia de
Desarrollo Tecnológico

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

C. Daniela Coudurier Mayorga
Archivo de Trámite de la Gerencia de
Mantenimiento





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

C. Héctor Gilberto Rodríguez Maldonado
Archivo de Trámite de la Gerencia de
Administración de Personal

C. Sara Moreno Romero
Archivo de Trámite de la Gerencia de
Abastecimientos

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

C. María Concepción Ceja Licona
Archivo de Trámite de la Gerencia de
Servicios de Apoyo

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

C. María de Lourdes Rincón López
Archivo de Trámite de la Gerencia de
Contabilidad

C. Eduardo Guillermo Rovira Padilla
Archivo de Trámite de la Gerencia del
Módulo 09

C. Norma Becerra Guerra
Archivo de Trámite de la Gerencia del
Módulo 12



C. Carolina Castellanos Hernández
Archivo de Trámite de la Gerencia del
Módulo 15

Carolina Castellanos

C. Olga Lidia Santander Hernández
Archivo de Trámite de la Gerencia del
Módulo 34

[Signature]

C. Víctor Eugenio González Giovannetti
Jefe de Sección en la J.U.D. de
Organización y Métodos

[Signature]

Lic. Gerardo Espinosa Mendieta
Ejecutivo "A" de la Dirección de
Administración

[Signature]

Hoja trece de trece perteneciente a la Quinta Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD) del Sistema de Movilidad 1, celebrada el treinta de septiembre del año dos mil dieciséis.

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]