



**ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL EJERCICIO 2021 DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS, ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN.**

En la Ciudad de México, siendo las 12:00 horas del día 29 de junio de 2021, en el Salón denominado "Belisario Domínguez" del edificio principal de la Alcaldía, ubicado en calle Canario, esquina Calle 10 sin número, colonia Tolteca, C.P. 01150, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México, se reunieron para llevar a cabo la Segunda Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del ejercicio 2021, los siguientes servidores públicos: Presidente, el **Dr. Juan Abad De Jesús**, Director General de Administración; Secretario Técnico, el **Lic. Hugo Fernando Gómez Montes de Oca**, Director de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios; Secretaria Ejecutiva, la **Lic. Elsa Esther Hernández Muñoa**, Coordinadora de Transparencia e Información Pública; como Vocales, la **Mtra. Marcela Muñoz Martínez**, Directora General de Seguridad Ciudadana, la **Lic. Laura Ornelas Rivera**, Directora General de Cultura, Educación y Deporte acompañada por el **Lic. Carlos Dante Román López**, Director de Desarrollo Cultural y Educación, el **Lic. José Jacques Y Medina**, Jefe de la Oficina de la Alcaldía, la **Mtra. Ramona Merced Bencomo Romero**, Directora General de Desarrollo Social y el **C. Jairo Héctor Salvador Cordero Ramírez**, Coordinador de Almacén, Mantenimiento y Control Vehicular; Vocales Suplentes, la **Lic. Adriana Araoz Ponce**, Coordinadora de Vinculación de la Dirección General de Prevención contra las Adicciones, el **Lic. Adrián Serrano Barrientos**, Coordinador de lo Contencioso de la Dirección General Jurídica, la **Lic. Citlali Elvira Fonseca Guzmán**, Directora Técnica de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, el **Lic. Javier Eduardo Blando Montelongo**, Director de Operación y Servicios de la Dirección General de Servicios Urbanos; la **Lic. María Isabel Guerrero Flores** Coordinadora de Programas y Proyectos Ambientales, como representantes, el **Lic. César Cuauhtémoc Sánchez Cabrera**, Coordinador de lo Consultivo Jurídico de la Dirección General Jurídica y la **Lic. Aurora Yolanda Martínez Hernández**, Directora de Finanzas y como Asesor, el **Lic. Benito Jiménez Mosqueda**, Jefe de Unidad Departamental de Registro de Movimientos de Personal.

El Dr. Juan Abad de Jesús, Presidente del Comité, da la bienvenida a los miembros asistentes a la sesión del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos.

**I.- LISTA DE ASISTENCIA.**

El Dr. Juan Abad de Jesús Presidente del Comité, da la más cordial bienvenida a esta Segunda Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, acto seguido el Lic. Hugo Fernando Gómez Montes de Oca, Secretario Técnico del Comité corrobora la asistencia de los Integrantes para contar con el Quorúm legal y poder dar inicio a la sesión.

**II.- DECLARATORIA DE QUORÚM.**

El Dr. Juan Abad de Jesús, Presidente del Comité, le solicita a la Lic. Elsa Esther Hernández Muñoa Secretaria Ejecutiva del Comité, verificar si existe Quorúm Legal para llevar a cabo la presente sesión; por lo que la Lic. Elsa Esther Hernández Muñoa, Secretaria Ejecutiva del Comité a viva voz, señala que se cuenta con Quórum para poder dar a la sesión antes citada.

*(Vertical list of handwritten signatures in blue ink on the right margin)*



III.- LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

Siguiendo con el desarrollo de la sesión, en uso de la palabra el Lic. Hugo Fernando Gómez Montes de Oca, Secretario Técnico del Comité, indicando a los integrantes que la Orden del Día, es la siguiente:

PRIMERO.- Lista de asistencia.

SEGUNDO.- Declaratoria de Quórum.

TERCERO.- Lectura y aprobación del orden del día.

CUARTO.- Lectura y aprobación del Acta de la Primera Sesión Ordinaria del ejercicio 2021.

-QUINTO.- Presentación y en su caso, aprobación de la actualización de los Instrumentos Archivísticos: Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental.

SEXTO.- Asuntos Generales.

Una vez concluida la lectura al Orden del día correspondiente a la sesión, el Lic. Hugo Fernando Gómez Montes de Oca, Secretario Técnico, solicita a los miembros del Comité manifestarse a favor de la aprobación del Orden día y pregunta si existe algún comentario sobre el mismo; no habiendo comentario alguno, se toma el siguiente acuerdo:

COTECIADAO/01/02ORD/2021

**“El Pleno del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Alcaldía Álvaro Obregón, aprueba por unanimidad el orden del día de la Segunda Sesión Ordinaria del Ejercicio 2021”.**

CUARTO.- Lectura y aprobación del Acta de la Primera Sesión Ordinaria del ejercicio 2021.

Siguiendo con el desarrollo de la sesión, el Lic. Hugo Fernando Gómez Montes de Oca, Secretario Técnico, comunica a los miembros del Comité que el Acta de la Primera Sesión Ordinaria del ejercicio 2021 ha sido previamente enviada para su consideración, por lo que omite la lectura de la misma, acto seguido solicita a los miembros del Comité manifestarse a favor de la aprobación del Acta de la Primera Sesión Ordinaria del ejercicio 2021 y pregunta si existe algún comentario sobre la misma, al no existir comentario alguno, se toma el siguiente acuerdo:



**COTECIADAO/02/02ORD/2021**

**“El pleno del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Alcaldía Álvaro Obregón, aprueba por unanimidad el Acta de la Primera Sesión Ordinaria del ejercicio 2021”.**

**QUINTO.- Presentación y en su caso, aprobación de la actualización de los Instrumentos Archivísticos: Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental.**

Continuando con la Sesión, el Lic. Hugo Fernando Gómez Montes de Oca, Secretario Técnico, somete a consideración de los integrantes la Presentación y en su caso, aprobación de la actualización de los Instrumentos Archivísticos: Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental, para la cual solicita a los miembros del Comité manifestarse a favor de la aprobación de la actualización de los Instrumentos Archivísticos y pregunta si existe algún comentario sobre el mismo; al no existir comentario alguno, se toma el siguiente acuerdo:

**COTECIADAO/03/02ORD/2021**

**“El pleno del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Alcaldía Álvaro Obregón, aprueba por unanimidad la actualización de los Instrumentos Archivísticos: Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental”.**

**SEXTO.- Asuntos Generales.**

El Lic. Hugo Fernando Gómez Montes de Oca, informó a los miembros del Comité los asuntos generales que pertenecen a la sesión, comentando que, de acuerdo al número de oficio **SAF/DGRMSG/SACD/134/2021** signado por la Subdirección de Administración y Control Documental, se obtuvo satisfactoriamente el registro de los Instrumentos de Control Archivístico consistentes en: Cuadro General de Clasificación Archivística, Catálogo de Disposición Documental, Tabla de Determinantes de Oficina, Calendario de Caducidades de Expedientes, Caratula Estandarizada de Expedientes, Control de Préstamo de Expedientes, Guía General de Fondos de los Archivos Históricos e Inventario e Baja Documental, clasificados de la siguientes manera: Cuadro General de Clasificación Archivística, **MX-09-CDMX-ACAO-CGCA-2021**; Catálogo de Disposición Documental, **MX-09-CDMX-ACAO-CDD-2021**; Tabla de Determinantes de Oficina, **MX-09-CDMX-ACAO-TDO-2021**; Calendario de Caducidades de Expedientes, **MX-09-CDMX-ACAO-CC-2021**; Caratula Estandarizada de Expedientes, **MX-09-CDMX-ACAO-CEE-2021**; Control de Préstamo de Expedientes, **MX-09-CDMX-ACAO-CPEEU-2021**; Guía General de Fondos de los Archivos Históricos, **MX-09-CDMX-ACAO-GGFAH-2021**; Inventario General de Baja Documental, **MX-09-CDMX-ACAO-IBD-2021**, por lo que se informó a las Direcciones Generales de esta Alcaldía, respecto de los Instrumentos validados para que sean implementados en sus respectivas

*[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]*

*[Handwritten signature and initials in blue ink on the left margin]*



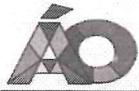
Unidades Administrativas, además como parte de las Actividades del Programa Anual de Desarrollo Archivístico presentado en la Primera Sesión Ordinaria de fecha 25 de marzo de 2021, se realizan las gestiones necesarias para la elaboración de la Guía de Archivo Documental, como lo estipula el Artículo 17 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México; por lo que hace a los instrumentos archivísticos, se ha atendido a las diferentes áreas adscritas a la Alcaldía Álvaro Obregón que han solicitado asesoría respecto del correcto requisitado de los formatos: Caratula Estandarizada de Expedientes, Inventario General de Series Documentales, así como de la interpretación del Cuadro General de Clasificación Archivística, Catálogo de Disposición Documental y la Tabla de Determinantes de Oficina, aunado a lo anterior, se hace de conocimiento a los integrantes de este H. Órgano Colegiado, que por solicitud de la Coordinación de almacén, Mantenimiento y Control Vehicular y la Dirección General de Prevención Contra las Adicciones se realizaron sesiones de capacitación para el personal adscrito a sus Unidades Administrativas en tres sesiones, en relación con la capacitación, se informa a los integrantes de este Comité, que se elaboraron oficios dirigidos a las Direcciones Generales de esta alcaldía para hacer la difusión del curso "Inducción a la administración de documentos y archivos de los Sujetos Obligados del Sistema Nacional de Transparencia", diseñado por el Archivo General de la Nación (AGN) y el Instituto de Transparencia, Acceso a la información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios (Infoem), se informa también a los miembros de este Comité que se ha brindado asesoría a las áreas que así lo han solicitado, una vez informados los miembros del Comité, pregunto si existe algún comentario al respecto, al no existir comentario alguno los integrantes de este Comité se dan por informados, por lo que se comenta que con este punto queda agotado el Orden del día.-----

No existiendo más comentarios ni asuntos a tratar, el Dr. Juan Abad de Jesús, Presidente, agradece la participación de los asistentes y se levanta la Segunda Sesión Ordinaria del ejercicio 2021 del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Alcaldía Álvaro Obregón, siendo las 12:30 horas del día de su inicio, así mismo, se solicita a los miembros del Comité, se rubrique y firme el Acta de la Primera Sesión Ordinaria del ejercicio 2021. -----

**Dr. Juan Abad De Jesús**  
Presidente y Director General de Administración.

**Lic. Hugo Fernando Gómez Montes de Oca**  
Secretario Técnico y Director de Recursos  
Materiales, Abastecimientos y Servicios.

**Lic. Elsa Esther Hernández Muñoa**  
Secretaria Ejecutiva y Coordinadora de  
Transparencia e Información Pública



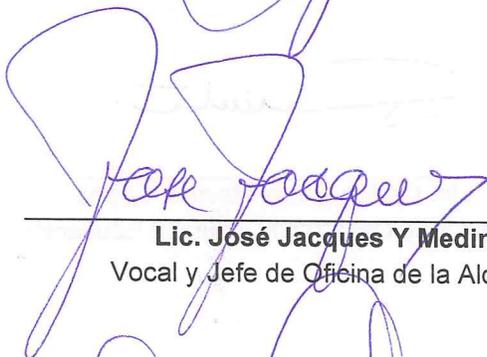
---

**Mtra. Marcela Muñoz Martínez**  
Vocal y Directora General de Seguridad Ciudadana



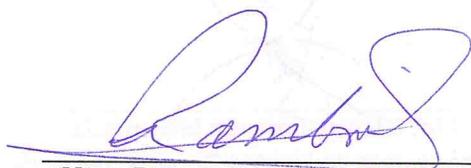
---

**Lic. Laura Ornelas Rivera**  
Vocal y Directora General de Cultura, Educación y Deporte



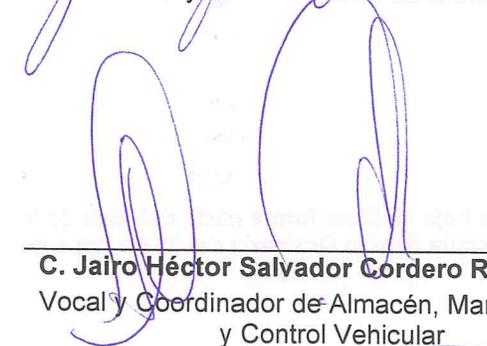
---

**Lic. José Jacques Y Medina**  
Vocal y Jefe de Oficina de la Alcaldía



---

**Mtra. Ramona Merced Bencomo Romero**  
Vocal y Directora General de Desarrollo Social



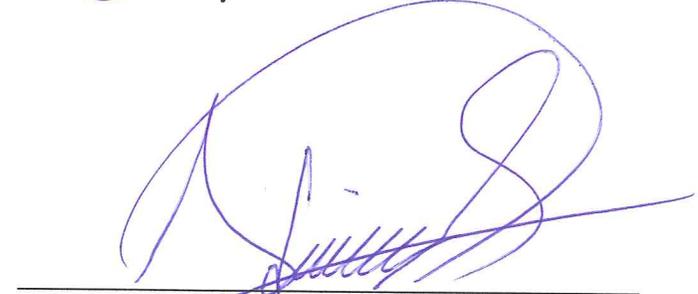
---

**C. Jairo Héctor Salvador Cordero Ramírez**  
Vocal y Coordinador de Almacén, Mantenimiento y Control Vehicular



---

**Lic. Adriana Araoz Ponce**  
Vocal Suplente y Coordinadora de Vinculación de la Dirección General de Prevención contra las Adicciones



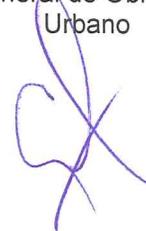
---

**Lic. Adrián Serrano Barrientos**  
Vocal Suplente y Coordinador de lo Contencioso de la Dirección General Jurídica



---

**Lic. Citlali Elvira Fonseca Guzmán**  
Vocal Suplente y Directora Técnica de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano





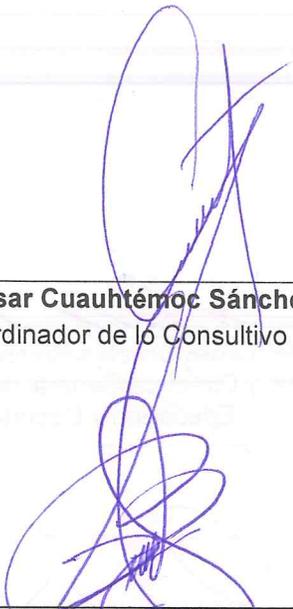
Alcaldía **Álvaro Obregón**  
Por todos, para todos. 2018-2021



ALCALDÍA **ÁLVARO OBREGÓN**  
Comité Técnico Interno de Administración de Documentos

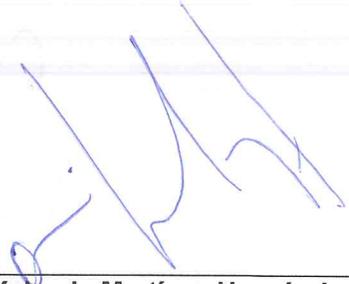


**MÉXICO TENOCHTITLAN**  
SIETE SIGLOS DE HISTORIA



---

**Lic. César Cuauhtémoc Sánchez Cabrera**  
Coordinador de lo Consultivo Jurídico



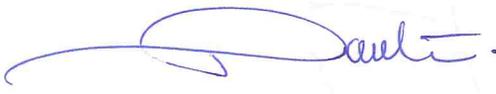
---

**Lic. Aurora Yolanda Martínez Hernández**  
Representante y Directora de Finanzas



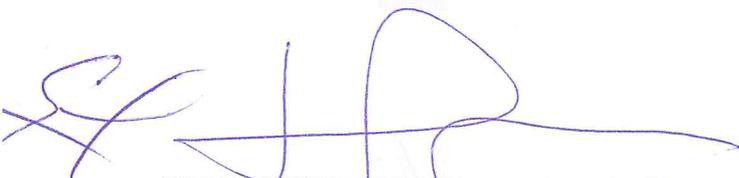
---

**Lic. Benito Jiménez Mosqueda**  
Asesor y Jefe de Unidad Departamental de  
Registro de Movimientos de Personal



---

**Lic. Carlos Dante Román López**  
Director de Desarrollo Cultural y Educación



---

**Lic. María Isabel Guerrero Flores**  
Coordinadora de Programas y Proyectos  
Ambientales

Esta hoja de firma forma parte del Acta de la  
Segunda Sesión Ordinaria del 29 de junio de  
2021

*Horacio Medina Sánchez*