



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO



ÁLVARO  
OBREGÓN  
Tu Alcaldía Aliada



2024

Felipe Carrillo  
PUERTO

COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS  
SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA 2024

**ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA 2024, DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DE LA ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN.**

En la Ciudad de México, Distrito Federal, siendo las 14:07 horas del día 20 de junio del año dos mil veinticuatro, en el salón "Belisario Domínguez", sita en calle Canario esquina Calle 10, colonia Tolteca, código postal 01150, día y hora señalados para llevar a cabo la Primera Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Alcaldía Álvaro Obregón COTECIAD\_AO 2024, se reunieron los miembros de este Órgano Colegiado a efecto de llevar a cabo la Sesión de referencia, con la presencia de los integrantes que registraron su asistencia en la lista correspondiente, Mtra. Claudia Islas Lagos, Presidenta y Directora General de Administración y Finanzas; C. Beatriz García Guerrero, Secretaria Ejecutiva y Coordinadora de la Unidad de Transparencia y Protección de Datos; Lic. Carlos Alberto Engrandes González, Secretario Técnico y Director de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios Generales; Sulim David Ochoa Álvarez, Vocal Suplente y Coordinador de Ventanilla Única de la Alcaldía; Mtro. Edgar Tonathiu Díaz López, Vocal y Director General de Servicios Urbanos; Lcda. Carla Lizzet Espejel Bastida, Vocal Suplente y Coordinadora de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia; Lic. Mario Aquino Martínez, Vocal Suplente y Subdirector Administrativo de Tecnología en Seguridad de la Dirección General de Seguridad Ciudadana; Mtro. Jesús Hernández Bautista, Director de Infraestructura de Cuidados y Desarrollo Infantil; Lic. Karina Echeverría Guerrero, Subdirectora de Auditoría Operativa, Administrativa y Control Interno en el Órgano Interno de Control en Álvaro Obregón; José Anastasio Parra Ruíz, Representante y Coordinador de lo Consultivo Jurídico; C. Hugo Mauricio Guerrero Navarro, Representante Suplente y Líder Coordinador de Proyectos de Sistemas; Claudia Robles Colín, Representante Suplente y Coordinadora de Pagos, Contabilidad y Autogenerados; C. Denisse Martínez Ávalos, Asesor y Jefa de Unidad Departamental de Selección, Capacitación y Movimientos del Personal; C. Juan Pablo Izquierdo Medina, Asesor y Jefe de Unidad Departamental de Servicios Generales.

**1.- LISTA DE ASISTENCIA.**

Una vez que agradece la presencia de todos los asistentes: Vocales, Vocales Suplentes, Representantes y Asesores, la C. Presidenta del Comité, solicita a la C. Secretaria Ejecutiva del Comité, informe si se cuenta con el Quórum Legal para dar inicio formalmente a la Primera Sesión Ordinaria del año 2024.

**1.- LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARATORIA DEL QUÓRUM.**

La C. Presidenta del Comité, agradece la presencia de todos los asistentes Vocales, Vocales Suplentes Representantes y Asesores, acto seguido solicita a la C. Secretaria Ejecutiva del Comité, informe si se cuenta con el Quórum Legal para dar inicio formalmente a la Primera Sesión Ordinaria 2024, para proceder a la instalación y presentación de casos.

Toma la palabra la C. Secretaria Ejecutiva del Comité e informa que con base en el registro de lista de asistencia, se encuentran presentes nueve integrantes con derecho de voz y voto, cuatro representantes y uno asesor de las unidades administrativas de esta Alcaldía por lo cual, con fundamento en el apartado VI "Criterios de Operación de la Planeación" punto "Del Quórum", numeral 1, del Manual Específico de

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



COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA 2024

Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, existe quórum suficiente para dar apertura a la Segunda Sesión Ordinaria para el ejercicio 2024, en la Alcaldía Álvaro Obregón. Es cuanto Sra. Presidenta.

2.- INSTALACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS 2024.

La C. Presidenta del Comité toma la palabra e indica que siendo las 14:05 de la tarde del día 20 de junio de 2024, en el Salón "Belisario Domínguez" en la Alcaldía Álvaro Obregón, de conformidad con el artículo 25 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, numerales 6.4.6 y 6.4.14 Fracción I de la Circular Uno bis 2015, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal, y al apartado "Integración", del Manual Especifico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos en la Alcaldía Álvaro Obregón, se declara la instalación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos en la Alcaldía Álvaro Obregón 2024, y se da curso a la Primera Sesión Ordinaria del Comité para desahogo de la orden del día que se presenta en este acto.

3.- LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

La C. Presidenta entrega la palabra al C. Secretario Técnico, quién procedió a dar lectura del orden del día.

ORDEN DEL DÍA

1. LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARATORIA DEL QUORUM.
2. INSTALACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS 2024.
3. LECTURA Y APROBACIÓN DE ORDEN DEL DÍA.
4. LECTURA Y APROBACIÓN DEL CALENDARIO DE SESIONES DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS, PARA EL EJERCICIO 2024.
5. SE SOMETE A AUTORIZACIÓN DEL H. CUERPO COLEGIADO, EL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2024 Y SU CALENDARIO DE EJECUCIÓN.
6. SE SOMETE A AUTORIZACIÓN DEL H. CUERPO COLEGIADO, EL INFORME DE RESULTADOS DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DEL EJERCICIO 2023.
7. SE SOMETE A AUTORIZACIÓN DEL H. CUERPO COLEGIADO, EL INSTRUMENTO ARCHIVÍSTICO "DETERMINANTE DE OFICINAS".

A continuación, la C. Presidenta del Comité, pregunta si existe algún comentario al respecto, tienen la palabra, no habiendo comentario alguno, somete a consideración de los miembros de este Órgano Colegiado, la aprobación de la Orden del Día, requiriendo a los integrantes del Comité con derecho de voz y voto que estén en contra se sirvan manifestarlo, no habiendo ningún voto en contra, solicita a los miembros de este Órgano Colegiado, se sirvan manifestar los que estén a favor de la aprobación de la "Orden del Día" correspondiente a la Primera Sesión Ordinaria del Ejercicio 2024, levantando la mano derecha, resultando APROBADA POR UNANIMIDAD.

4.- LECTURA Y APROBACIÓN DEL CALENDARIO DE SESIONES DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS, PARA EL EJERCICIO 2024.

Continuando con el curso de la Sesión, la C. Presidenta del Comité, pone a consideración del Órgano Colegiado el "Calendario de Sesiones del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos

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





COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS  
SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA 2024

para el Ejercicio 2024", para su aprobación o en su caso si existe algún comentario al respecto, concede la palabra al pleno.-----

No habiendo ningún comentario, el C. Presidente del Comité, somete a votación la aprobación del "Calendario de Sesiones del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos para el Ejercicio 2024", solicitando a los miembros del Órgano Colegiado con derecho de voz y voto, se sirvan manifestar su aprobación levantando la mano derecha, resultando **APROBADO POR UNANIMIDAD**.-----

**5.- AUTORIZACIÓN DEL H. CUERPO COLEGIADO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2024 Y SU CALENDARIO DE EJECUCIÓN.**-----

Procediendo con el uso de la palabra la C. Presidente del Comité, solicita al C. Secretario Técnico del Comité, de lectura al punto siguiente de la Orden del Día.-----

En consecuencia el C. Secretario Técnico del Comité, manifiesta que por instrucciones de la Presidencia, da cuenta del siguiente punto en la Orden del Día, siendo el punto 5 "Se somete a Autorización del H. Cuerpo Colegiado el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023 y su Calendario de Ejecución". Es cuanto señora presidente.-----

Al respecto, la C. Presidenta del Comité, pregunta a los presentes de que en virtud a que se envió la carpeta de esta Sesión del comité con días de antelación, se pueda obviar la lectura del Programa e Informe de Resultados, a fin de reducir el tiempo de desarrollo de la sesión, los asistentes conceden y afirman el conocimiento de la carpeta y de cada uno de los puntos de acuerdo. Acto seguido la C. Presidenta somete a consideración del Órgano Colegiado el "Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024 y su Calendario de Ejecución", para su aprobación o en caso de que exista algún comentario al respecto, concede la palabra.-----

Al no haber comentarios; la C. Presidenta del Comité, somete a votación la aprobación del "Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024 y el Calendario de Ejecución", solicitando a los miembros del Órgano Colegiado, que estén a favor, se sirvan manifestar su aprobación, levantando la mano derecha, por lo que queda **APROBADO POR UNANIMIDAD**.-----

**6.- AUTORIZACIÓN DEL H. CUERPO COLEGIADO, DEL INFORME DE RESULTADOS DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DEL EJERCICIO 2023.**-----

Continuando con la sesión la C. Presidenta del Comité, pone a consideración del Órgano Colegiado el "Informe de Resultados del Programa Anual de Desarrollo Archivístico del Ejercicio 2023, para su aprobación o caso de existir algún comentario al respecto, otorga la palabra al pleno.-----

No habiendo ningún comentario, la C. Presidenta del Comité, somete a votación la aprobación del "Informe de Resultados del Programa Anual de Desarrollo Archivístico del ejercicio 2023", solicitando a los miembros del Órgano Colegiado con derecho de voz y voto, que estén a favor, se sirvan manifestar su aprobación levantando la mano derecha, resultando **APROBADO POR UNANIMIDAD**.-----

**7. SE SOMETE A AUTORIZACIÓN DEL H. CUERPO COLEGIADO, EL INSTRUMENTO ARCHIVÍSTICO "DETERMINANTE DE OFICINAS".**-----

Con el uso de la palabra la C. Presidenta del Comité, solicita al C. Secretario Técnico del Comité, de lectura al punto siguiente de la Orden del Día.-----



Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin of the page.



COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS  
SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA 2024

El C. Secretario Técnico del Comité, manifiesta que por instrucciones de la Presidencia, da cuenta del siguiente punto en la Orden del Día, siendo el punto 7 "Se somete a Autorización del H. Cuerpo Colegiado el instrumento archivístico "Determinante de Oficinas", mismo que procede por los cambio de estructura orgánica de esta Alcaldía, autorizados por la Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales con registro número AL-AO-23/011022, Es cuanto señora presidente.

En tiempo seguido, la C. Presidenta del Comité, pone a consideración del Órgano Colegiado el instrumento archivístico "Determinante de Oficinas", para su aprobación o en su caso si existe algún comentario al respecto, concede la palabra al pleno.

No habiendo ningún comentario, el C. Presidente del Comité, somete a votación la aprobación del "Instrumento archivístico "Determinante de Oficinas", solicitando a los miembros del Órgano Colegiado con derecho de voz y voto, se sirvan manifestar su aprobación levantando la mano derecha, resultando **APROBADO POR UNANIMIDAD.**

Seguidamente el C. Secretario Técnico del Comité, informa que se han agotado los puntos de la Orden del Día.

Tomando la palabra la C. Presidenta del Comité, indica que una vez agotados los puntos de la Orden del Día, consignados en esta Primera Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Alcaldía Álvaro Obregón, ejercicio 2024, agradece a los integrantes su participación, dando por terminada esta Sesión siendo las catorce horas con treinta y siete minutos del día antes señalado, firmando para constancia y validez legal todos los que en ella participan.

Mtra. Claudia Islas Lagos  
Presidenta y Directora General de  
Administración y Finanzas

Beatriz Garcia Guerrero  
Secretaria Ejecutiva y Coordinadora de la Unidad  
de Transparencia y Protección de Datos

Carlos Alberto Engrandes González  
Secretario Técnico y Director de Recursos  
Materiales, Abastecimientos y  
Servicios Generales

Sulim David Ochoa Álvarez  
Vocal Suplente y Coordinador de Ventanilla Única  
de la Alcaldía

Edgar Tonathiu Díaz López  
Vocal y Director  
General de Servicios Urbanos

Lcda. Carla Lizzet Espejel Bastida  
Vocal Suplente y Coordinadora de Acceso de las Mujeres  
a una Vida Libre de Violencia

Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin, including a large '8' and various scribbles.





GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO



ÁLVARO  
OBREGÓN  
Tu Alcaldía Aliada



2024  
Felipe Carrillo  
PUERTO

COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS  
SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA 2024

Mario Aquino Martínez, Vocal Suplente y  
Subdirector Administrativo de Tecnología  
en Seguridad

Mtro. Jesús Hernández Bautista  
Vocal Suplente y Director de Infraestructura de  
Cuidados y Desarrollo Infantil

Lic. Karina Echeverría Guerrero, Subdirectora de  
Auditoría Operativa, Administrativa y Control  
Interno en el Órgano Interno de Control en Álvaro  
Obregón.

José Anastasio Parra Ruiz  
Representante y Coordinador de lo  
Consultivo Jurídico

C. Hugo Mauricio Guerrero Navarro, Representante  
Suplente y Líder Coordinador de Proyectos de  
Sistemas en la Coordinación de Gobierno  
Electrónico

Claudia Robles Colín  
Representante Suplente y Coordinadora de Pagos,  
Contabilidad y Autogenerados

C. Denise Martínez Avalos  
Asesor y Jefe de Unidad Departamental de Selección,  
Capacitación y Movimientos del Personal.  
de Personal

C. Juan Pablo Izquierdo Medina  
Asesor y Jefe de Unidad Departamental de  
Servicios Generales.

