ACTA DE LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA 2016 DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DE METROBÚS.

Siendo las 13:00 horas del día 23 de noviembre del año dos mil dieciséis, se reunieron en las oficinas de Metrobús, con domicilio en Av. Cuauhtémoc No. 16 segundo piso, Col. Doctores, los C.C. **Adriana Véjar Galván**, Directora de Administración y Finanzas; **Juan Manuel Gómez Rodríguez** Director de Comunicación e Información Pública; **Jonathan González Canizo** J.U.D. de Servicios Generales; **Uriel Hernández Romero** Responsable del Archivo de Concentración; **Ana Bertha Márquez Gómez** Responsable del Archivo en trámite de la Dirección General; **María Felicitas Lucrecia Juárez Coatl** Responsable del Archivo en Tramite de la Dirección de Planeación, Evaluación y Sistemas; **Itzel Daniela Rubio Rodríguez** Responsable de Archivo en trámite de la Dirección de Administración y Finanzas; **Julieta Ibáñez Prado** Responsable del Archivo en trámite de la Dirección Jurídica; **Olivia Soberanis Moreno** Responsable de Archivo en trámite de la Dirección de Comunicación e Información Pública; **Héctor Sánchez Miranda** J.U.D. de Normatividad; **Leonardo del Rio Ortiz** representante de Contraloría Interna; **Roxana de Jesús Ayala** Responsable del Archivo en Tramite de la Gerencia de Sistemas de Peaje y Nuevas Tecnologías; **Mario Alberto Piña Flores** Recepción de Documentos; a convocatoria de la Lic. Adriana Véjar Galván, para celebrar la cuarta sesión ordinaria del ejercicio 2016 del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Metrobús (COTECIADSTPM), procediéndose a la aprobación del siguiente:----------

----------**ORDEN DEL DÍA**----------

1.- Lista de Asistencia y declaratoria de quórum.----------

2.- Presentación del Acta de la Tercera Sesión Ordinaria del ejercicio 2016 del comité técnico interno de administración de documentos del Metrobús.----------

3.- Presentación de casos:----------

a) Aprobación del Programa Institucional del Desarrollo Archivístico 2017----------

b) Aprobación Informe anual del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico 2016----------

c) Aprobación del Calendario de Sesiones del COTECIAD 2017----------

4.- Asuntos Generales----------

5.- Cierre de la sesión.----------

----------**DESARROLLO DE LA SESIÓN**----------

1.- Lista de asistencia y declaratoria del Quórum. Se registró y se comprobó la asistencia de los integrantes del Comité, acto seguido, en uso de la palabra la Lic. Adriana Véjar Galván, informó a los presentes de la existencia del quórum legal requerido para llevar a cabo la sesión, sometiendo a l

la consideración del pleno el orden del día establecido para el desarrollo de la misma. ----------

No habiendo comentarios ni observaciones al respecto, los integrantes aprueban por unanimidad el orden del día establecido para la cuarta sesión ordinaria 2016 del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos Metrobús (COTECIADSTPM). ----------

VOTO DE LOS INTEGRANTES		
INTEGRANTES DEL COMITÉ	**VOTACIÓN**	**OBSERVACIONES**
Presidente	1	
VOTO DE LOS INTEGRANTES		
INTEGRANTES DEL COMITÉ	**VOTACIÓN**	**OBSERVACIONES**
Secretario Ejecutivo	1	
Secretario Técnico	1	
Vocales	6	
ACUERDO No. ORD1/001/16.- El Comité aprueba por unanimidad el orden del día establecido para la cuarta sesión ordinaria 2016.		

2.- Presentación del Acta de la tercera Sesión Ordinaria del ejercicio 2016 del comité técnico interno de administración de documentos del Metrobús. En uso de la palabra la presidenta del Comité, la Lic. Adriana Véjar Galván presentó y destacó los puntos más importantes del acta de la tercera sesión ordinaria del ejercicio 2016 del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos Metrobús (COTECIAD), la cual fue firmada con anterioridad por todos los participantes quedando aprobada por unanimidad.----------

VOTO DE LOS INTEGRANTES		
INTEGRANTES DEL COMITÉ	**VOTACIÓN**	**OBSERVACIONES**
Presidente	1	
VOTO DE LOS INTEGRANTES		
INTEGRANTES DEL COMITÉ	**VOTACIÓN**	**OBSERVACIONES**
Secretario Ejecutivo	1	
Secretario Técnico	1	
Vocales	6	
ACUERDO No. ORD2/002/16.- El Comité aprueba por unanimidad la tercera sesión ordinaria 2016		

3.- Presentación de casos:----------

a) Aprobación del Programa Institucional del Desarrollo Archivístico 2017----------
Para dar seguimiento al Programa Institucional de Desarrollo Archivístico 2016, la Presidenta Lic. Adriana Véjar Galván presento al comité el Programa Institucional del Desarrollo Archivístico 2017 parte de los instrumentos archivísticos del Organismo y así asegurar la correcta aplicación de los mismos para su actualización; los miembros representantes de las áreas deberán transmitir a sus Direcciones las modificaciones y actualizaciones que presenten los cuadro de clasificación archivística y el catalogo de disposición documental.----------

VOTO DE LOS INTEGRANTES		
INTEGRANTES DEL COMITÉ	**VOTACIÓN**	**OBSERVACIONES**
Presidente	1	
VOTO DE LOS INTEGRANTES		
INTEGRANTES DEL COMITÉ	**VOTACIÓN**	**OBSERVACIONES**
Secretario Ejecutivo	1	
Secretario Técnico	1	
Vocales	6	
ACUERDO No. ORD3/003a/16.- El Comité aprueba por unanimidad el Programa Institucional del Desarrollo Archivístico 2017		

b) Aprobación Informe anual del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico 2016----------
Para dar seguimiento al Programa Institucional de Desarrollo Archivístico 2016, la Presidenta Lic. Adriana Véjar Galván presento al comité el Informe anual del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico 2016 parte de los instrumentos archivísticos del Organismo y así asegurar la correcta aplicación de los mismos para su actualización.----------

VOTO DE LOS INTEGRANTES		
INTEGRANTES DEL COMITÉ	**VOTACIÓN**	**OBSERVACIONES**
Presidente	1	
VOTO DE LOS INTEGRANTES		
INTEGRANTES DEL COMITÉ	**VOTACIÓN**	**OBSERVACIONES**
Secretario Ejecutivo	1	
Secretario Técnico	1	
Vocales	6	
ACUERDO No. ORD3/003b/16.- El Comité aprueba por unanimidad el Informe anual del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico 2016		

c) Aprobación del Calendario de Sesiones del COTECIAD 2017----------
Para dar seguimiento al Programa Institucional de Desarrollo Archivístico 2017, la Presidenta Lic. Adriana Véjar Galván presento el Calendario de Sesiones 2017 para su aprobación.----------

VOTO DE LOS INTEGRANTES		
INTEGRANTES DEL COMITÉ	**VOTACIÓN**	**OBSERVACIONES**
Presidente	1	
VOTO DE LOS INTEGRANTES		
INTEGRANTES DEL COMITÉ	**VOTACIÓN**	**OBSERVACIONES**
Secretario Ejecutivo	1	
Secretario Técnico	1	
Vocales	6	
ACUERDO No. ORD3/003c/16.- El Comité aprueba por unanimidad el Calendario de Sesiones del 2017		

4.- **Asuntos generales**. La C. Olivia Soberanis Moreno, comento de la importancia de recibir la capacitación por parte del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México en relación al tema de transparencia que se imparte para todos los servidores públicos.----------

5.- Cierre de la Sesión del Comité Técnico de Administración de Documentos de Metrobús. Al haberse agotado los 4 puntos de que se compone el orden del día de la cuarta sesión ordinaria del ejercicio 2016 del Comité Técnico de Administración de Documentos de Metrobús, enterados los que participan de sus responsabilidades y de los alcances administrativos y legales que adquieren y no habiendo más que hacer constar, se da por concluida a las 13:40 horas

de la misma fecha, firmando de constancia los que en ella participaron.----------

Presidente **Lic. Adriana Véjar Galván** **Directora de Administración y Finanzas**	**Secretario Ejecutivo** **Lic. Juan Manuel Gómez Rodríguez** **Director de Comunicación e Información Pública**
Secretario Técnico **Lic. Jonathan González Canizo** **J.U.D. de Servicios Generales**	**Vocal** **C. Uriel Hernández Romero** **Responsable del Archivo de Concentración**
Vocal **C. Ana Bertha Márquez Gómez** **Responsable de Archivo en Trámite** **Dirección General**	**Vocal** **Lic. María Felicitas Lucrecia Juárez Coatl** **Responsable de la Dirección de Planeación, Evaluación y Sistemas**
Vocal **C. Virginia Barragán Escalera** **Responsable de Archivo en Trámite** **Dirección Técnica Operativa**	**Vocal** **C. Itzel Daniela Rubio Rodríguez** **Responsable de Archivo en Trámite** **Dirección de Administración y Finanzas**

Vocal **C. Julieta Ibáñez Prado** **Responsable de Archivo en Trámite** **Dirección Jurídica**	**Vocal** **Lic. Olivia Soberanis Moreno** **Responsable de Archivo en Trámite** **Dirección de Comunicación e Información Pública**
Asesor **Lic. Héctor Sánchez Miranda** **Representante del Área Jurídica**	**Asesor** **Ing. Ismael Noguerón Vázquez** **J.U.D. de Sistemas Informáticos**
Asesor **Lic. Leonardo del Rio Ortiz** **Contraloría Interna en Metrobús**	**Asesor** **Lic. Nadia L. Velarde tamariz** **Gerente de Finanzas**
Invitado **C. Roxana de Jesús Ayala** **Responsable del Archivo en Tramite de la Gerencia de Sistemas de Peaje y Nuevas Tecnologías**	**Invitado** **C. Mario Alberto Piña Flores** **Responsable de la Oficina de Control de Gestión**