



**REGLAS DE OPERACIÓN
DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO
DE LA
SECRETARÍA DE MOVILIDAD**







SECRETARÍA DE MOVILIDAD
GRUPO INTERDISCIPLINARIO

"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

CONTENIDO

OBJETIVO	3
MARCO JURÍDICO	3
CAPÍTULO I Disposiciones generales	4
CAPÍTULO II De la integración del Grupo Interdisciplinario	6
CAPÍTULO III Del funcionamiento del Grupo Interdisciplinario	7
CAPÍTULO IV De las atribuciones del Grupo Interdisciplinario	9
CAPÍTULO V De las obligaciones del Grupo Interdisciplinario	10
CAPÍTULO VI De las atribuciones genéricas del Presidente	10
CAPÍTULO VII De las funciones específicas de los integrantes del Grupo Interdisciplinario	11
CAPÍTULO VIII De la participación de las unidades administrativas y personas invitadas especiales	13
CAPÍTULO IX De la transparencia	14
TRANSITORIOS	14

    
SECRETARÍA DE MOVILIDAD
GRUPO INTERDISCIPLINARIO

“2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”.

OBJETIVO

Regular la organización y funcionamiento del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Movilidad, mediante la aplicación de las presentes Reglas de Operación con criterios homogéneos, encaminados a permitir una adecuada coordinación, deliberación y toma de decisiones.

MARCO JURÍDICO

El Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Movilidad se regirá por las presentes **Reglas de Operación**, así como por el marco jurídico que se señala a continuación de manera enunciativa, más no limitativa:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley General de Archivos.
- Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Y demás ordenamientos legales que resulten aplicables.



SECRETARÍA DE MOVILIDAD
GRUPO INTERDISCIPLINARIO

"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

REGLAS DE OPERACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD

CAPÍTULO I Disposiciones generales

Artículo 1.- Las presentes Reglas de Operación tienen como finalidad la organización y funcionamiento del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Movilidad, previsto en el artículo 50 de la Ley General de Archivos y de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios.

Artículo 2.- El Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Movilidad funcionará de conformidad con lo establecido en las presentes Reglas de Operación, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley General de Archivos y de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios.

Artículo 3.- Las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de las presentes Reglas de Operación, así como lo no previsto en las mismas, será resuelto por el Grupo Interdisciplinario.

Artículo 4.- Para los efectos de las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

I. Archivo General: al Archivo General del Estado de México;

II. Archivo Histórico: fuente de acceso público y unidad responsable de administrar, organizar, describir, conservar y divulgar la memoria documental institucional, así como la integrada por documentos o colecciones documentales facticias de relevancia para la memoria estatal; su creación y funcionamiento dependerá de la capacidad presupuestal y técnica de la Secretaría de Movilidad.

III. Área Coordinadora: al Área Coordinadora de Archivos;

IV. Catálogo de Disposición: al Catálogo de Disposición Documental de la Secretaría de Movilidad;

V. Consejo Estatal: al Consejo Estatal de Archivos y Administración de Documentos;

VI. Cuadro General: al Cuadro General de Clasificación Archivística de la Secretaría de Movilidad;

VII. Disposición Documental: A la selección sistemática de los expedientes de los archivos de trámite o concentración cuya vigencia documental o uso ha prescrito, con el fin de realizar la baja documental o transferencia;


SECRETARÍA DE MOVILIDAD
GRUPO INTERDISCIPLINARIO

“2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”.

VIII. Fichas Técnicas: a las Fichas Técnicas de Valoración de Serie Documental, a través de las cuales se deja registro de la identificación y análisis de los valores de una serie documental y, mediante las cuales, se establecen los criterios de disposición documental, plazos de conservación y destino final de la documentación;

IX. Grupo Interdisciplinario: al Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Movilidad;

X. INTRANET: a la red informática interna de la Secretaría de Movilidad.

XI. Invitados especiales: a aquellas personas especialistas en la naturaleza de los asuntos a tratar, a las cuales el Grupo Interdisciplinario podrá solicitar orientación; las cuales pueden ser internas o del Archivo General del Estado de México

XII. Ley General: a la Ley General de Archivos;

XIII. Ley de Archivos: a la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios;

XIV. Reglas de Operación: a las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Movilidad;




XV. Secretaría: a la Secretaría de Movilidad;

XVI. Sistema Institucional: al Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Movilidad; y

XVII. Unidades administrativas: a las unidades administrativas previstas en los Manuales Generales de Organización de la Secretaría de Movilidad y del Instituto del Transporte del Estado de México, que en el ejercicio de sus funciones producen y reciben documentación.

El lenguaje empleado en las presentes Reglas de Operación no deberá generar distinción ni marcar diferencias entre mujeres y hombres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción representan a ambos géneros.

Artículo 5.- El Grupo Interdisciplinario es un órgano colegiado que, en el ámbito de sus atribuciones, coadyuvará en el análisis, evaluación y seguimiento de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación con la que se integran los expedientes de cada serie documental, con el fin de apoyar a las unidades administrativas en el establecimiento de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental durante el proceso de elaboración de las Fichas Técnicas con las que se integrará, después de ser aprobadas por el Consejo Estatal, el Catálogo de Disposición.



SECRETARÍA DE MOVILIDAD
GRUPO INTERDISCIPLINARIO

"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

CAPÍTULO II De la integración del Grupo Interdisciplinario

Artículo 6.- El Grupo Interdisciplinario se integra por:

I. La persona servidora pública designada como Responsable del Área Coordinadora de Archivos, quien fungirá como Presidente, con voz y voto;

II. La persona titular del Departamento de Gestión Documental y Administración de Archivos, quien fungirá como Secretario Técnico, con voz y voto;

III. La persona titular del Órgano Interno de Control, quien fungirá como Vocal, con voz y voto;

IV. La persona titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Género, quien fungirá como Vocal, con voz y voto;

V. La persona titular de la Coordinación de Control Técnico, quien fungirá como Vocal, con voz y voto;

VI. La persona titular de la Unidad de Transparencia, quien fungirá como Vocal, con voz y voto, y

VII. La persona titular de la Coordinación de Informática, quien fungirá como Vocal, con voz y voto.

Las personas integrantes del Grupo Interdisciplinario referidas en las fracciones I, III, IV, V, VI y VII podrán designar a una persona representante suplente ante el Grupo Interdisciplinario, quien deberá poseer un nivel jerárquico inmediato inferior al de la persona integrante propietaria.

La persona titular del Archivo Histórico de la Secretaría de Movilidad podrá participar como invitada permanente en las reuniones del Grupo Interdisciplinario, con voz y voto.

Los integrantes suplentes sólo podrán participar en ausencia de los integrantes titulares, con las mismas funciones y atribuciones.

Los cargos de las personas integrantes del Grupo Interdisciplinario serán honoríficos.



SECRETARÍA DE MOVILIDAD
GRUPO INTERDISCIPLINARIO

CAPÍTULO III Del funcionamiento del Grupo Interdisciplinario

Artículo 7.- El Grupo Interdisciplinario tendrá las siguientes funciones:

- I. Analizar y validar la información contenida en las Fichas Técnicas y, una vez aprobadas por el Consejo Estatal, integrar y publicar el Catálogo de Disposición;
- II. Registrar y controlar las solicitudes, observaciones y recomendaciones que formulen las unidades administrativas para la elaboración e integración de las Fichas Técnicas;
- III. Verificar que las Fichas Técnicas cumplan con los criterios establecidos en la Ley General, la Ley de Archivos y los que para el efecto emitan el Consejo Estatal y el Archivo General;
- IV. Solicitar, para el análisis de las Fichas Técnicas, la asesoría de personas especialistas en la naturaleza, atribuciones y responsabilidades de la Secretaría de Movilidad o del Archivo General;
- V. Proponer la incorporación y participación de los titulares de las unidades administrativas, responsables de los archivos del Sistema Institucional y/o personas invitadas especiales en las reuniones de trabajo que lleve a cabo el Grupo Interdisciplinario;
- VI. Celebrar las reuniones de trabajo que sean necesarias para la correcta actualización y aplicación del Catálogo de Disposición;
- VII. Motivar sus acuerdos, tomando en consideración lo establecido en la Ley General, la Ley de Archivos, las presentes Reglas de Operación y demás normativa aplicable;
- VIII. Elaborar el plan de trabajo para la elaboración de las Fichas Técnicas, el cual debe incluir al menos un calendario de visitas a las unidades administrativas para el levantamiento de información y un calendario de reuniones del Grupo Interdisciplinario;
- IX. Aplicar las herramientas metodológicas y normativas, señaladas en la Ley General y la Ley de Archivos para el levantamiento de información en las unidades administrativas;
- X. Coadyuvar con las unidades administrativas cuando elaboren las Fichas Técnicas, verificando que exista correspondencia entre las funciones que realizan y las series documentales identificadas en el Cuadro General;
- XI. Proponer mejoras a los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a los documentos de archivo con los que se integran los expedientes y las series documentales en la Secretaría de Movilidad y en el Instituto del Transporte del Estado de México;



SECRETARÍA DE MOVILIDAD
GRUPO INTERDISCIPLINARIO

"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

XII. Formular opiniones en relación con el alta, modificación y actualización de las series documentales, así como con los plazos de conservación y el destino final de éstas;

XIII. Coadyuvar con las unidades administrativas para cumplir con la normativa en materia de valoración y disposición documental;

XIV. Opinar sobre el Programa Anual de Desarrollo Archivístico de la Secretaría de Movilidad, respecto de las actividades programadas en materia de valoración y disposición documental, y

XV. Las demás que resulten necesarias para el cumplimiento de sus responsabilidades.

Artículo 8.- El Grupo Interdisciplinario, previa convocatoria, se reunirá de manera presencial o mediante conexión remota; semestralmente de manera ordinaria, conforme a su calendario de reuniones; y, de manera extraordinaria, las veces que sean necesarias, de acuerdo con lo siguiente:




I. El Secretario Técnico emitirá las convocatorias, mismas que enviará a las personas integrantes del Grupo Interdisciplinario, con una antelación mínima de, por lo menos, tres días hábiles a la fecha de la reunión ordinaria que corresponda, y de veinticuatro horas a la fecha de la reunión extraordinaria que corresponda, indicando fecha, hora, lugar, modalidad y claves de acceso cuando se trate de conexión remota, orden del día y, en su caso, la documentación relacionada con los puntos a tratar, preferentemente a través de medios electrónicos.

II. Para que las reuniones del Grupo Interdisciplinario sean válidas, deberán contar con un quórum de, cuando menos, cuatro de sus integrantes, entre los que deben encontrarse el Presidente y el Secretario Técnico.

Artículo 9.- En caso de no reunirse el quórum requerido, el Secretario Técnico suscribirá una minuta de hechos con al menos dos testigos y convocará a una nueva reunión en un plazo no mayor a tres días hábiles tratándose de reuniones ordinarias, y de veinticuatro horas para reuniones extraordinarias.

Artículo 10.- En cada reunión del Grupo Interdisciplinario se suscribirá una minuta de trabajo, en la que se asentarán los acuerdos tomados, así como el seguimiento de los acuerdos de reuniones anteriores hasta su conclusión. La minuta de trabajo de cada reunión deberá contener, como mínimo, los siguientes elementos:

- I.** Tipo de la reunión (ordinaria o extraordinaria);
- II.** Número consecutivo de la reunión;
- III.** Lugar, fecha y modalidad en que se efectuó la reunión, así como hora de inicio y de conclusión;
- IV.** Nombre y firma de los asistentes;

SECRETARÍA DE MOVILIDAD
GRUPO INTERDISCIPLINARIO



“2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”.

- V. Declaración de quórum legal, cuando lo haya;
- VI. Orden del día en la secuencia en que los asuntos fueron tratados y comunicados en la convocatoria correspondiente; y, en su caso, las modificaciones aprobadas;
- VII. Breve descripción de los asuntos tratados y, cuando sea el supuesto, el avance y estado que guardan los acuerdos previamente generados, y
- VIII. Acuerdos adoptados (codificándose con las siglas GISM, el año en el cual se llevó a cabo la reunión y dos dígitos para identificar el número de acuerdo), las personas o instancias responsables y, en su caso, el sentido de los votos emitidos.

Artículo 11.- En las reuniones del Grupo Interdisciplinario, se informará el avance y estado que guardan los acuerdos generados.

Artículo 12.- Los acuerdos se aprobarán por mayoría de votos; en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Únicamente serán sujetos a votación los asuntos contemplados en el orden del día aprobado; en caso de que se traten asuntos generales, éstos se atenderán con carácter informativo y no serán sujetos a votación.

CAPÍTULO IV **De las atribuciones del Grupo Interdisciplinario**

Artículo 13.- El Grupo Interdisciplinario tendrá las siguientes atribuciones:

I. Formular opiniones y referencias técnicas para la determinación de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación, disposición documental, pautas de comportamiento y recomendaciones sobre la disposición documental de las series documentales producidas por las unidades administrativas, con base en la normativa aplicable;

II. Garantizar que las Fichas Técnicas se encuentren alineadas con las funciones, misión y objetivos estratégicos de la Secretaría de Movilidad y del Instituto del Transporte del Estado de México, y en armonía con la normativa aplicable;

III. Elaborar recomendaciones para que los procesos de automatización de la Secretaría de Movilidad y del Instituto del Transporte del Estado de México se realicen con apego a lo establecido en la normativa jurídico-administrativa en materia archivística;

IV. Integrar el Catálogo de Disposición;

SECRETARÍA DE MOVILIDAD
GRUPO INTERDISCIPLINARIO

"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

- V. Emitir sus Reglas de Operación y aprobar la modificación de éstas;
- VI. Fungir como órgano de consulta de las unidades administrativas, en relación con la integración y aplicación del Catálogo de Disposición en los archivos del Sistema Institucional; así como resolver las dudas y lo no previsto en las presentes Reglas de Operación;
- VII. Organizar actividades de colaboración con instituciones de educación superior o de investigación para el cumplimiento de su objetivo, y
- VIII. Las demás que se definan en otras disposiciones normativas.

CAPÍTULO V De las obligaciones del Grupo Interdisciplinario

Artículo 14.- Son obligaciones de los integrantes del Grupo Interdisciplinario:

- I. Asistir puntualmente y con carácter obligatorio a las reuniones del Grupo Interdisciplinario;
- II. Dar cumplimiento y seguimiento a los acuerdos tomados durante las reuniones de trabajo;
- III. Emitir opinión sobre los asuntos que se sometan a su consideración, en su caso;
- IV. Fijar plazos o términos para el cumplimiento de acuerdos;
- V. Aprobar y firmar las minutas de trabajo de las reuniones;
- VI. Proponer modificaciones a las presentes Reglas de Operación, en su caso; y
- VII. Las demás necesarias para el logro del objetivo del Grupo Interdisciplinario.

Artículo 15.- Los integrantes del Grupo Interdisciplinario podrán proponer la incorporación y participación de las unidades administrativas y/o personas invitadas especiales cuando así lo juzguen conveniente, justificando previamente su participación en éste, y solicitándolo al Secretario Técnico, previo a la reunión que corresponda.

CAPÍTULO VI De las atribuciones genéricas del Presidente

Artículo 16.- Son atribuciones genéricas del Presidente:

- I. Dirigir el funcionamiento y representar al Grupo Interdisciplinario en los actos a los que sea convocado;



SECRETARÍA DE MOVILIDAD
GRUPO INTERDISCIPLINARIO

“2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”.

- II. Coordinar la elaboración y seguimiento de las Fichas Técnicas;
- III. Proponer al Grupo Interdisciplinario, cuando así se requiera, las acciones necesarias para la correcta elaboración de las Fichas Técnicas;
- IV. Llevar, a través del Secretario Técnico, un registro de las Fichas Técnicas que se elaboren o que se encuentren en proceso de elaboración;
- V. A través del Secretario Técnico solicitar, cuando así se requiera, a las unidades administrativas, la información que soporte la propuesta de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental de las series documentales de su competencia;
- VI. Informar a la persona titular de la Secretaría de Movilidad, el avance y cumplimiento en la elaboración de las Fichas Técnicas e integración del Catálogo de Disposición, y
- VII. Las demás que le confiera la legislación aplicable.

CAPÍTULO VII

De las funciones específicas de los integrantes del Grupo Interdisciplinario

Artículo 17.- Son funciones del Presidente:

- I. Presidir las reuniones de trabajo del Grupo Interdisciplinario;
- II. Dirigir y moderar los debates durante las reuniones;
- III. Solicitar al Secretario Técnico informes de seguimiento de acuerdos y resultados del Grupo Interdisciplinario;
- IV. Consultar si los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos y, en su caso, solicitar la votación correspondiente;
- V. Acordar la suspensión de las reuniones en caso de que se produjese algún hecho que altere de forma sustancial el buen orden de éstas, o cualquier otra circunstancia que impidiera su normal desarrollo;
- VI. Autorizar la celebración de reuniones extraordinarias cuando existan asuntos que por su importancia lo ameriten; o bien, a petición de la mayoría de los integrantes del Grupo Interdisciplinario;
- VII. Vigilar que en las reuniones que lleve a cabo el Grupo Interdisciplinario se traten sólo asuntos que competan al mismo; así como dar seguimiento a los acuerdos tomados;



SECRETARÍA DE MOVILIDAD
GRUPO INTERDISCIPLINARIO

"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

- VIII. Emitir su voto, así como voto de calidad en caso de empate, en los acuerdos que tome el Grupo Interdisciplinario;
- IX. Publicar las presentes Reglas de Operación;
- X. Aprobar con su firma, las minutas de trabajo de las reuniones aprobadas por acuerdo de los integrantes del Grupo Interdisciplinario;
- XI. Analizar y firmar las Fichas Técnicas que serán aprobadas por el Consejo Estatal, y que, en conjunto conformarán el Catálogo de Disposición, y
- XII. Las demás que le confiera la normativa aplicable.

Artículo 18.- Son funciones del Secretario Técnico:

- I. Someter para aprobación del Grupo Interdisciplinario, previo consentimiento del Presidente, el calendario anual de reuniones ordinarias;
- II. Convocar, previa autorización del Presidente, a reuniones ordinarias y extraordinarias;
- III. Elaborar la propuesta de orden del día y someterlo a consideración del Presidente;
- IV. Preparar y organizar los documentos que soporten los temas analizados en las reuniones ordinarias y extraordinarias del Grupo Interdisciplinario;
- V. Auxiliar al Presidente durante el desarrollo de las reuniones;
- VI. Verificar y declarar el quórum necesario para llevar a cabo las reuniones;
- VII. Emitir su voto;
- VIII. Elaborar las minutas de trabajo de las reuniones del Grupo Interdisciplinario y verificar que sean firmadas por sus integrantes;
- IX. Fungir como responsable del escrutinio en los asuntos que sean sometidos a votación;
- X. Dar seguimiento y llevar el registro de los acuerdos cumplidos y en proceso para presentar al Grupo Interdisciplinario la situación que guardan;
- XI. Elaborar y someter para aprobación del Grupo Interdisciplinario, previo consentimiento del Presidente, el plan de trabajo para la elaboración de las Fichas Técnicas;
- XII. Asesorar y coadyuvar con las unidades administrativas cuando elaboren las Fichas Técnicas;



SECRETARÍA DE MOVILIDAD
GRUPO INTERDISCIPLINARIO

"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

- XIII. Verificar que las Fichas Técnicas se encuentren debidamente firmadas y, posteriormente, integrar el Catálogo de Disposición;
- XIV. Elaborar y mantener actualizado el directorio de los integrantes del Grupo Interdisciplinario, y
- XV. Las demás que le señale el Presiente y las que le confiera la normativa aplicable.

Artículo 19.- Son funciones de los Vocales:

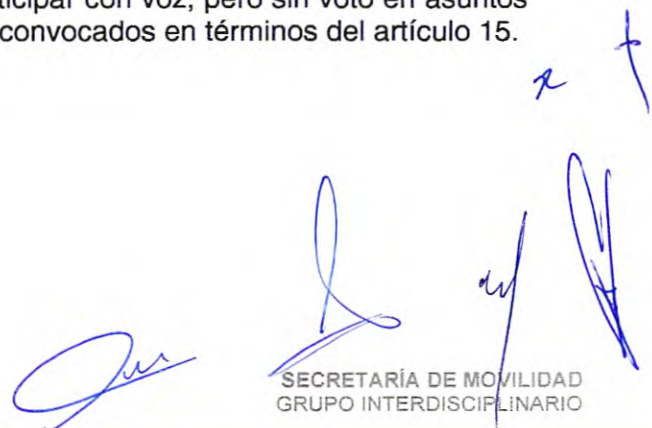
- I. Aprobar el orden del día;
- II. Participar en los debates;
- III. Emitir su voto;
- IV. Aprobar y firmar las minutas de trabajo de las reuniones;
- V. Analizar y firmar las Fichas Técnicas que serán aprobadas por el Consejo Estatal, y que, en conjunto conformarán el Catálogo de Disposición;
- VI. Proponer medidas que fortalezcan la operación del Grupo Interdisciplinario;
- VII. Dar cumplimiento a los acuerdos tomados por el Grupo Interdisciplinario, en el ámbito de su competencia, y
- VIII. Las demás que les confiera la normativa aplicable.

CAPÍTULO VIII

De la participación de las unidades administrativas y personas invitadas especiales

Artículo 20.- Cuando se analicen asuntos de su competencia y/o comenten sus respectivas Fichas Técnicas, el Grupo Interdisciplinario convocará en términos del artículo 15 a las unidades administrativas concernientes, previo a la reunión que corresponda; las cuales podrán participar como vocales, con voz y voto, únicamente en la o las reuniones que hayan sido requeridas.

Artículo 21.- Las personas invitadas especiales podrán participar con voz, pero sin voto en asuntos relacionados en el ámbito de su competencia, cuando sean convocados en términos del artículo 15.



SECRETARÍA DE MOVILIDAD
GRUPO INTERDISCIPLINARIO

"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

CAPÍTULO IX De la transparencia

Artículo 22.- La documentación que emita el Grupo Interdisciplinario relativa a las minutas de trabajo de las reuniones ordinarias y extraordinarias es pública y será difundida en la INTRANET y en el sitio web de la Secretaría de Movilidad; bajo las salvedades establecidas en la normativa aplicable en materia de clasificación de la información, las cuales serán resueltas por el Comité de Transparencia de la Secretaría.

TRANSITORIOS

PRIMERO. – Publíquense las presentes Reglas de Operación en la INTRANET y en el sitio web de la Secretaría de Movilidad, para su debida difusión pública.

SEGUNDO. – Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en los medios establecidos en el TRANSITORIO PRIMERO.

Aprobadas por el Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Movilidad, mediante acuerdo número **GISM/2022/07**, correspondiente a la Tercera Reunión de Trabajo Ordinaria para el año 2022, celebrada en Toluca de Lerdo, Estado de México, el día quince de noviembre del año 2022.

GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD

PRESIDENTA



MTRA. ROSA JULIETA BELLO HERNÁNDEZ
COORDINADORA ADMINISTRATIVA Y DE GESTIÓN DOCUMENTAL
Y RESPONSABLE DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS



SECRETARÍA DE MOVILIDAD
GRUPO INTERDISCIPLINARIO



"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

SECRETARIA TÉCNICA

**LIC. BRENDA JACQUELINE VAZQUEZ MONTES DE OCA
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DOCUMENTAL
Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS**

VOCALES

**C.P. ALEJANDRO HERNÁNDEZ GONZÁLEZ
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE
CONTROL**

**LIC. MARIO OCTAVIO URIBÉ CAMARILLO
DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
E IGUALDAD DE GÉNERO**

**C.P. ROBERTO ÁNGEL ISLAS TREJO
COORDINADOR DE CONTROL TÉCNICO**

**LIC. LUIS GUSTAVO MONDRAGÓN DUARTE
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA**

**LIC. RAMÓN GUTIÉRREZ GARCÍA
COORDINADOR DE INFORMÁTICA**

"Las firmas que aparecen en la presente foja, forman parte integrante de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Movilidad".