

COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

 PROCURADURÍA AMBIENTAL Y DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL D.F. PAOTDF	TIPO DE SESION	FECHA	
	EXTRAORDINARIA	20/01/2012	
ACTA DE LA PRIMERA SESION EXTRAORDINARIA 2012			

En la Ciudad de México, Distrito Federal, siendo las once horas del día veinte de enero de dos mil doce, en la sala de juntas de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial del Distrito Federal, sita en el Planta Baja de la calle de Medellín número 202, Colonia Roma, C.P. 06700, Delegación Cuauhtémoc, reunidos para celebrar la Primera Sesión Extraordinaria del ejercicio 2012, del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la PAOTDF, a fin de dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en el artículo 17 de la Ley de Archivos del Distrito Federal y Circular Uno numeral 6.3.4. -----

Licenciada Leticia López Aguilar, en su calidad de Presidente, **Noemí Gómez García**, Secretaria Técnica, COMO VOCAL TITULAR: la **Lic. Ilda Patricia Cacho Tavares** de la Coordinación Administrativa; COMO VOCALES SUPLENTE: **C. Santiago Vallejo Barranco**, de la Subprocuraduría de Ordenamiento Territorial, la **Mtra. Edna Marta San Juan Valenzuela** de la Subprocuraduría de Asuntos Jurídicos, la **C. Verónica Muñoz Córdova**, de la Coordinación Técnica y de Sistemas, la **C. Elizabeth Aida Acosta Anaya** de la Coordinación de Participación Ciudadana y Difusión; REPRESENTANTES DE AREA: **Licenciada Brenda Daniela Araujo Castillo** del área Jurídica y el **C. Moisés Herrera Mendoza** del Órgano Interno de Control de esta Procuraduría. La sesión se desarrolló conforme al siguiente orden del día:-----

1) Acreditación de los miembros. La Licenciada Leticia López Aguilar en su calidad de Presidente confirma los oficios de designación de los vocales suplentes -----

2) Lista de Asistencia. Se recabó la firma de los presentes.-----

3) Declaratoria de quórum. La Licenciada Leticia López Aguilar en su calidad de Presidente, después de verificar la lista de asistencia de los integrantes, emitió la declaratoria de quórum suficiente para llevar a cabo la sesión.-----

4) Presentación de Casos.-----

1. Con fecha 12 de enero de 2012, se envió por medio de oficio a todos los integrantes de este Comité, el "**Manual Específico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos y el Programa Institucional de Desarrollo Archivístico con su cronograma, para el año**

COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

 PROCURADURÍA AMBIENTAL Y DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL (PAOTDF) PAOT	TIPO DE SESION	FECHA	
	EXTRAORDINARIA	20/01/2012	

ACTA DE LA PRIMERA SESION EXTRAORDINARIA 2012

2012", lo anterior para su revisión y para que fueran emitidos los comentarios y/o observaciones a los documentos de referencia y se enviaran al correo coteciad@paot.org.mx a más tardar el 18 de enero del presente año.

En uso de la palabra la Lic. Leticia López Aguilar en su calidad de presidente, informa que el área jurídica fue la única que emitió sus observaciones, las demás unidades administrativas informaron que no tenían comentarios y/o observaciones sobre los documentos, por parte del Órgano Interno de Control de esta Procuraduría, se le pregunto si tenía algún comentario y/o observación al respecto.

En uso de la palabra el C. Moisés Herrera Mendoza, representante del Órgano Interno de Control en esta Procuraduría, comento que revisando el Manual Especifico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, existen variaciones.

En uso de la palabra la C. Noemí Gómez García en su calidad de Secretaria Técnica, le informa al C. Moisés Herrera Mendoza, representante del Órgano Interno de Control en esta Procuraduría, que el documento revisado corresponde al autorizado en el ejercicio 2008 el cual se encuentra en el portal y este fue modificado en el año 2009, toda vez que se modificó la estructura, por lo que pone a la vista el oficio PAOT-05-03/153-0001-2010 de fecha 29 de enero de 2010, dirigido al C. Jorge Trejo Bermúdez, Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, en el cual se remite el Manual Especifico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos para su actualización, aprobado en la Tercera Sesión Ordinaria, celebrada el 28 de octubre de 2009, en sustitución del autorizado en el año 2008, con clave de registro ME-06DPA-02/2008, y el Programa Institucional de Desarrollo Archivístico 2010.

Con oficio No. OM/DGRMSG/DAI/94/2011 de fecha 21 de enero de 2011, signado por el Lic. Rafael de Jesús Tato Palma, Director de Almacenes e Inventarios de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, remitió el registro de Control Archivístico IFAA-CTGL15-2011, para el Programa Institucional de Desarrollo Archivístico 2010, quedando pendiente la autorización del Manual Especifico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos.

En uso de la palabra el C. Moisés Herrera Mendoza, representante del Órgano Interno de Control en esta Procuraduría, solicita se le elabore un informe de los cambios que tuvo el Manual Especifico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos y se le haga entrega a más tardar el día 31 de enero de 2011 y se envíe una copia a los integrantes para su conocimiento.

COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

	TIPO DE SESION	FECHA	
	EXTRAORDINARIA	20/01/2012	
ACTA DE LA PRIMERA SESION EXTRAORDINARIA 2012			

ACUERDO

A1-EX-01-2012	El día 31 de enero de 2012, se hará entrega al Órgano Interno de Control de esta Procuraduría, un informe de los cambios que tuvo el Manual Especifico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos.
----------------------	---

En uso de la palabra la Lic. Leticia López Aguilar, en su calidad de Presidente, pide a los integrantes del Comité, emita su voto para la aprobación al Manual Especifico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos y el Programa Institucional de Desarrollo Archivístico para el 2012.-----

El Comité aprueba por unanimidad en lo general el Manual Especifico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos y el Programa Institucional de Desarrollo Archivístico para el 2012 .-----

5) Asuntos Generales. No hubo asuntos que tratar.-----

Se da por concluida la presente Sesión Extraordinaria, siendo las once treinta horas del día de su inicio, , firmando al margen y al calce los integrantes del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial del Distrito Federal que en ella intervinieron quedando para su constancia.-----

PRESIDENTE

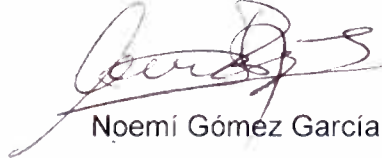
Lic. Leticia Aguilar López

COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

 PROCURADURÍA AMBIENTAL Y DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL D.F. PAOT	TIPO DE SESION	FECHA	 Ciudad Mexico Capital del Bicentenario
	EXTRAORDINARIA	20/01/2012	

ACTA DE LA PRIMERA SESION EXTRAORDINARIA 2012

SECRETARIA TÉCNICA




Noemí Gómez García


VOCALES




Lic. Ilda Patricia Cacho Tavares
Vocal Titular
Coordinación Administrativa



Mtra. Edna Marta San Juan
Valenzuela
Vocal Suplente
Subprocuraduría de Asuntos
Jurídicos



C. Santiago Vallejo Barranco
Vocal Suplente
Subprocuraduría de Ordenamiento
Territorial



C. Elizabeth Aida Acosta Anaya
Vocal Suplente
Coordinación de Participación
Ciudadana y Difusión



C. Verónica Muñoz Córdova
Vocal Suplente
Coordinación Técnica y de Sistemas

COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

 PROCURADURÍA AMBIENTE Y DEL ORDENAMIENTO TERRESTRIAL DEL D.F. PAOT	TIPO DE SESION	FECHA	 Ciudad Mexico Capital del Desarrollo
	EXTRAORDINARIA	20/01/2012	

ACTA DE LA PRIMERA SESION EXTRAORDINARIA 2012

REPRESENTANTES DE ÁREA


Lic. Brenda Daniela Araujo Castillo
Área Jurídica


C. Moisés Herrera Mendoza
Órgano Interno de Control en la
PAOT



