

COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE CONTROL DE DOCUMENTOS

	ENTIDAD	TIPO DE SESION	FECHA	HOJA	
	PAOT-DF	ORDINARIA	08/04/2010	1 - 6	

ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA 2010

En la Ciudad de México, Distrito Federal, siendo las once horas del día ocho de abril de dos mil diez, en la sala de juntas de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial del Distrito Federal, sita en el 6° piso de la calle de Medellín número 202, Colonia Roma, C.P. 06700, Delegación Cuauhtémoc, reunidos para celebrar la Primera Sesión Ordinaria del ejercicio 2010 del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, a fin de dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en el numeral 7 de la Circular Uno 2007, "Normatividad en Materia de Administración de Recursos", los servidores públicos:-----

C. Elías Eduardo Román Calderón, Presidente, **Licenciada Edna Marta San Juan Valenzuela**, Secretaria Ejecutiva, **C. Martha F. Peñaloza González** Secretaria Técnica, **COMO VOCALES SUPLENTE**: la **C. Claudia Consuelo Mejía Martínez** de la Oficina de la C. Procuradora; **C. Teresa de Jesús Monsalvo Necedal** de la Subprocuraduría de Protección Ambiental; **C. Santiago Vallejo Barranco** de la Subprocuraduría de Ordenamiento Territorial; **C.P. Rebeca Urbina Rebollar**, de la Coordinación Administrativa; **C. Elizabeth Aida Acosta Anaya** de la Coordinación de Participación Ciudadana y Difusión y **Noemí Gómez García**, Vocal Titular del Archivo de Concentración e Histórico y Oficina de Información Pública, **REPRESENTANTES DE LAS ÁREAS**: **Licenciada Brenda Daniela Araujo Castillo** del área Auxiliar de Asuntos Jurídicos; **Médico Fernando Jiménez Urueta** de la área de Recursos Financieros y el **Ingeniero Héctor Jesús Mejía Hernández**, Contralor Interno de esta Procuraduría, la sesión se desarrolló conforme al siguiente orden del día:-----

1) Acreditación de los Miembros del COTECIAD-PAOTDF.-----

En intervención de la Licenciada Edna Marta San Juan Valenzuela manifestó: que revisando los oficios de designación de los vocales suplentes, se designó a la Licenciada Teresa de Jesús Monsalvo Necedal, sin embargo la contratación de la Licenciada Monsalvo es a través de un contrato por prestación de servicios asimilados a salarios (Honorarios), por lo que considero que no podemos admitir esa suplencia ya que no es personal orgánicamente adscrito a la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial del Distrito Federal. En su momento se le dará aviso a la Subprocuradora de Protección Ambiental, el porqué este órgano colegiado no aceptó la suplencia de la Licenciada Montalvo. Por lo que le pido al Contralor Interno, su apoyo en el sentido de que me indique si la Licenciada Montalvo Necedal puede permanecer en la sala en lo que se desarrolla la presente sesión. El Ingeniero Héctor Jesús Mejía Hernández, comenta que puede permanecer en la sesión, pero se debe informar a la Bióloga Mónica Vietnica Alegre González, Subprocuradora de Protección Ambiental, por oficio el porqué no se le está considerando la designación de su suplencia en este Comité. Continúa la Licenciada Edna Marta San Juan Valenzuela, existe algún otro comentario al respecto, bueno yo si voy hacer muy clara en este asunto, es muy importante que los que asisten a las reuniones de este Comité, hagan del conocimiento de los titulares de las áreas los temas que se tratan en el pleno de la sesiones, el tema de control de archivos nos atañe a todos, por lo que los responsables de las áreas deben saber los temas que aquí se discuten y se

mp7

dictaminan. En intervención del Presidente de este Comité, sugiere eliminar de la lista de asistencia a la Licenciada Teresa Monsalvo Necedal, dado que su presencia no está legalmente acreditada, de igual manera es el caso de la COTESI, el representante designado es el Licenciado Iván Godoy, y es quien debería estar presente en esta reunión, sin embargo se presenta la C. Verónica Muñoz, les informó que no van aparecer en la lista de asistencia, pero pueden permanecer en la presente sesión para que tomen nota de los acuerdos que se tomen-----

2) Lista de Asistencia. Se recabó la firma de los asistentes

3) Declaratoria de quórum. El C. Elías Eduardo Román Calderón en su calidad de Presidente, después de verificar la lista de asistencia de los participantes se emitió la declaratoria de quórum.-----

4) Aprobación del Calendario de Sesiones Ordinarias para el ejercicio 2010: El Presidente del COTECIAD pone a consideración de sus miembros las fechas que a continuación se proponen-----

TIPO DE SESIÓN	FECHA	HORARIO
Ordinaria	8 de abril de 2010	
Ordinaria	21 de julio de 2010	11:00 Horas
Ordinaria	20 de octubre de 2010	
Ordinaria	8 de diciembre de 2010	

Por lo que les pido sirvan manifestarse:-----

Acuerdo: 01-COTESIAD-04/2010-SO-----

Se dictamina favorable el calendario de sesiones por unanimidad.-----

En intervención de la Licenciada Edna Marta San Juan Valenzuela manifiesta se tiene por aprobado el calendario de sesiones, se les informa que vamos a proceder a la firma de la minuta correspondiente y además a solicitarle al área de COTESI que nos haga el favor de que suba en el Portal de Transparencia en nuestra página de Internet el Calendario de Sesiones para estar cumpliendo con toda la normatividad.-----

5) Presentación de Oficio número PAOT-05-300/153-0001-2010 relativo a la entrega del Manual Especifico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial del Distrito Federal, actualizado de acuerdo a lo dispuesto en las Reformas a la Ley Orgánica de esta Procuraduría de fecha 31 de octubre de 2008 y de su Reglamento el 3 de noviembre de 2009-----

En uso de la palabra la Licenciada Edna Marta San Juan Valenzuela comenta que se entregó el Oficio número PAOT-05-300/153-0001-2010 dirigido al C. Jorge Trejo Bermúdez, Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Oficialía Mayor el Manual Especifico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración

En intervención de la C. Noemí Gómez García, se les informa que se está retomando la impartición del curso para integración de sus archivos, dado que el año pasado se vio interrumpido por las modificaciones al Reglamento de la PAOT, asimismo les informo que no se podrán dar estos cursos en sus áreas por las interrupciones que constantemente se están presentando.-----

En intervención de la Licenciada Edna Marta San Juan Valenzuela indica que es muy importante que exista por parte de las áreas el apoyo necesario para designar a quien realice las funciones de archivo, con el propósito de darles la debida capacitación

7) Asuntos Generales.-----

La Licenciada Edna Marta San Juan Valenzuela, preguntó si existía algún asunto general que tratar, a lo que el Presidente de este Comité, Elías Eduardo Román Calderón, comenta, yo si quiero hacerles un comentario que tiene que ver con el año 2011, que es el termino de la gestión de Maestra Diana Ponce Nava, su primer periodo concluye en febrero de 2011, deberíamos estar listos para preparar la posible entrega, esto tiene que ver con un proceso que ya iniciamos que es la formulación del famoso "Libro Blanco", que seguramente muchos de ustedes han oído hablar de él, este instrumento no es otra cosa que la compilación de toda la información que tiene la Procuradora la obligación de entregar, con independencia del acto de entrega-recepción que ella como servidora pública tenga que realizar. Es de resaltar los archivos de denuncias o todo lo que este precisamente en el archivo de concentración que es nuestro tema básico, en el transcurso del año seguramente estaremos insistiendo para que nos entreguen las relaciones de sus archivos debidamente clasificados.-----

La Licenciada Edna Edna San Juan Valenzuela, también pone a consideración del Comité la creación del área de Gestión y Archivos, tendríamos que someter a consideración de la Procuradora esta creación. Por lo que sugiero se quede como acuerdo.-----

Acuerdo: 02-COTESIAD-04/2010-SO-----

Se pondrá a consideración de la Titular de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial del Distrito Federal la creación el área de Control de Gestión y archivos.-----

Acuerdo: 03-COTESIAD-04/2010-SO-----

Determinar a que área de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial del Distrito Federal tendría que absorber las funciones de control de gestión y archivos.-----

Sin otro asunto a tratar, siendo las 12:40 horas del día de su inicio, se da por concluida la presente Sesión, 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 para su constancia.-----

PRESIDENTE



Elías Eduardo Román Calderón



de Documentos de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial del Distrito Federal, actualizado de acuerdo a lo dispuesto a las Reformas a la Ley Orgánica de esta Procuraduría de fecha 31 de octubre de 2008 y de su Reglamento el 3 de noviembre de 2009 y del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico 2010 (PIDA-2010) de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial del Distrito Federal, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 41, 42 y 43 de la Ley de Archivos del Distrito Federal.-----

6) Modificación al Calendario de Capacitación para las Unidades Administrativas de la Procuraduría.-----

Temario

1. Manejo de la correspondencia de entrada, control de correspondencia en trámite y correspondencia de salida;
2. Integración de expedientes y series documentales;
3. Clasificación y ordenación de expedientes;
4. Descripción documental;
5. Valoración primaria y secundaria;
6. Disposición documental
7. Transferencias primarias y secundarias

FECHAS DEL CURSO

AREA	FECHA	HORA
Oficina de la C. Procuradora	26 al 30 de abril de 2010	16:00 a 18:00 Hrs.
Subprocuraduría de Ordenamiento Territorial		16:00 a 18:00 Hrs.
Subprocuraduría de Protección Ambiental		16:00 a 18:00 Hrs.
Coordinación Técnica y de Sistemas	3 al 7 de mayo de 2010	16:00 a 18:00 Hrs
Coordinación Administrativa		16:00 a 18:00 Hrs
Coordinación de Participación Ciudadana		16:00 a 18:00 Hrs
Auxiliar de Asuntos Jurídicos Oficina de Información Pública		16:00 a 18:00 Hrs

[Handwritten signatures and marks on the left margin]

[Handwritten signature]

[Handwritten initials]

SECRETARIA EJECUTIVA



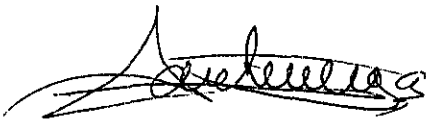
Lic. Edna Marta San Juan Valenzuela

SECRETARIA TÉCNICA



C. Martha F. Peñaloza González

VOCALES



C. Santiago Vallejo Barranco
Subprocuraduría de Ordenamiento
Territorial



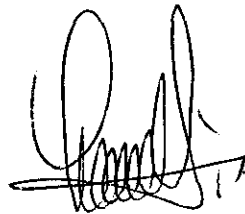
C. Noemí Gómez García
Responsable del Archivo de
Concentración e Histórico
Auxiliar de Asuntos Jurídicos
Oficina de Información Pública



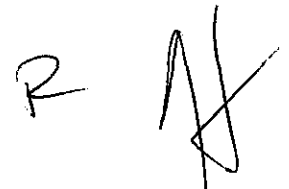
C.P. Rebeca Urbina Rebollar
Coordinación Administrativa



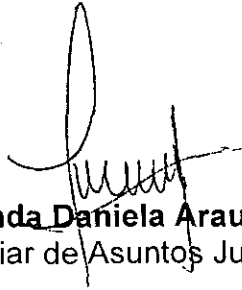
C. Elizabeth Aida Acosta Anaya
Coordinación de Participación
Ciudadana y Difusión



C. Claudia C. Mejía Martínez
Oficina de la C. Procuradora



REPRESENTANTES DE AREA



Lic. Brenda Daniela Araujo Castillo
Auxiliar de Asuntos Jurídicos





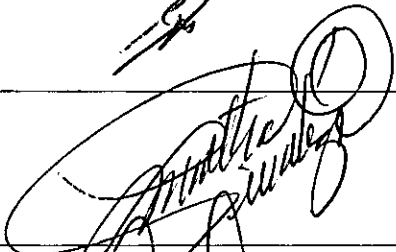
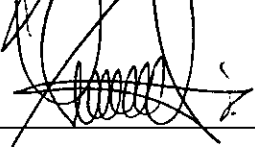

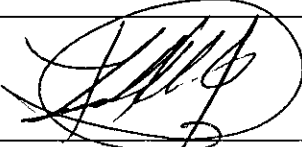

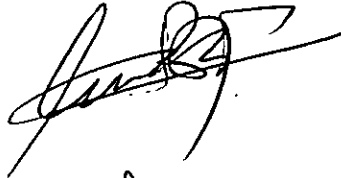

Médico Fernando Jiménez Urueta
Recursos Financieros y Humanos

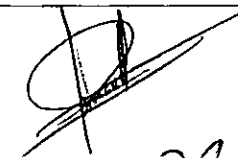


Ing. Héctor Jesús Mejía Hernández
Contralor Interno en la PAOT-DF



Lista de Asistencia

Nombre/Cargo	Representación	Firma
Lic. Elías Eduardo Román Calderón Coordinador Administrativo	Presidente	
Lic. Edna Marta San Juan Valenzuela Titular de la Oficina de Información Pública	Secretaria Ejecutiva	
C. Martha F. Peñaloza González Subdirectora de Recursos Materiales y Servicios Generales	Secretaria Técnica	
C. Claudia C. Mejía Martínez Oficina de C. Procuradora	Vocal Suplente y Responsable del archivo en trámite	
C. Santiago Vallejo Barranco Subprocuraduría de Ordenamiento Territorial	Vocal Suplente y Responsable del archivo en trámite	
Lic. Iván Godoy Hernández Coordinación Técnica y de Sistemas	Vocal Suplente y Responsable del archivo en trámite	AUSENTE
C. P. Rebeca Urbina Rebollar Coordinación Administrativa	Vocal Titular	
C. Elizabeth Aida Acosta Anaya Coordinación de Participación Ciudadana y Difusión	Vocal Suplente y Responsable del archivo en trámite	
C. Noemí Gómez García Auxiliar Jurídico	Vocal Titular de la Unidad Responsable del Archivo de Concentración e Histórico, del área Auxiliar de Asuntos Jurídicos y Oficina de Información Pública	
Lic. Brenda D. Araujo Castillo Auxiliar de Asuntos Jurídicos	Representante de área	

Médico Fernando Jiménez Urueta Recursos Financieros y Humanos	Representante de área	
Ing. Héctor Jesús Mejía Hernández Contralor Interno en la PAOTDF	Representante de la Contraloría Interna	