

COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE CONTROL DE DOCUMENTOS					
 <small>PROCURADURÍA AMBIENTAL Y DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL D.F.</small> PAOT	ENTIDAD	TIPO DE SESION	FECHA	HOJA	 <small>Ciudad México Capital de México</small>
	PAOT	ORDINARIA	25/03/2009	1 - 2	
ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA					

En la Ciudad de México, Distrito Federal, siendo las once horas del día veinticinco de marzo de dos mil nueve, en la sala de juntas de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial del Distrito Federal, situada en el sexto piso de la calle de Medellín número doscientos dos, Colonia Roma, C.P. 06700, Delegación Cuauhtémoc, reunidos para celebrar la Primera Sesión Ordinaria del ejercicio 2009 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:-----

Como Presidente, **C. Elías Eduardo Román Calderón**; Secretaria Ejecutiva, **Licenciada Verónica Melo García**, Responsable de la Oficina de Información Pública; **COMO VOCALES Maestra. Edna San Juan Valenzuela**, Directora de Relaciones interinstitucionales y Responsable de la Oficina de Control de Gestión; Secretaria Técnica, **Martha F. Peñaloza González**, Subdirectora de Recursos Materiales y Servicios Generales; como representantes de los vocales: **Ingeniera Ana María López Garibay**, de la Subprocuraduría de Protección Ambiental; **Santiago Vallejo Barranco**, de la Subprocuraduría de Ordenamiento Territorial; **Elizabeth Aida Acosta Anaya**, de la Coordinación de Participación Ciudadana y Difusión; **Noemí Gómez García**, Responsable del Archivo de Concentración y Vocal de la Coordinación de Asuntos Jurídicos y Recepción de Denuncias; **REPRESENTANTES DE LAS ÁREAS: Licenciada Brenda Daniela Araujo Castillo** de la Coordinación de Asuntos Jurídicos y Recepción de Denuncias; **Contador Público Luis Alberto Ham Deita**, Subdirector de Recursos Financieros y Humanos; **Licenciada Landis Córdova de la Cruz**, de la Coordinación Técnica y de Sistemas y el **Ingeniero Héctor Jesús Mejía Hernández**, Contralor Interno en la PAOT-DF, la sesión se desarrolló conforme al orden del día:-----

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

- 1.- **Acreditación de los Miembros de este Órgano Colegiado.**-----
- 2.- **Lista de Asistencia.** Se recabó la firma de los asistentes.-----
- 3.- **Declaratoria de quórum.** Elías Eduardo Román Calderón, en calidad de Presidente y verificando la lista de asistencia, emitió la declaratoria de quórum.-----
- 4.- **Instalación del Comité Técnico Interno de Control de Documentos.**-----
- 5.- **Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria 2008.** Se presentó y aprobó el Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria.-----
- 6.- **Presentación del Calendario de Sesiones Ordinarias para el ejercicio 2009.** Se dictaminó favorable el calendario de sesiones para el 2009.-----
7. **Seguimiento de Acuerdos.** Se procedió al desahogo de cinco asuntos que fueron entregados en una carpeta anexa al oficio de invitación a esta sesión y donde se expusieron los antecedentes, la justificación, el fundamento legal y la propuesta de dictamen de cada uno de ellos.-----
- 7.1 **Análisis, evaluación y dictaminación sobre el tratamiento de la documentación que la Coordinación Administrativa ha dictaminado para su disposición final.**-----

La Secretaria Técnica expuso ante el pleno del Comité la necesidad de completar el

[Handwritten signature on the left margin]

[Handwritten initials 'R' and 'LC' at the bottom right]

procedimiento de baja documental debido a que el a que el área de documentación de concentración recibió durante el año de 2008 diversa documentación para baja, pero nunca se procedió a su eliminación, sino que se conserva en diversos lugares. El Señor Presidente indicó la necesidad de establecer un procedimiento para este tipo de documentos, atendiendo también a la necesidad de establecer de las áreas para proceder a darles un destino final para la documentación que integra el archivo de trámite. La licenciada Edna San Juan, señaló la importancia de que cada una de las áreas valore su documentación dependiendo del valor histórico de los documentos, revisando los inventarios con que se enviaron los documentos, al igual que es necesario revisar la normatividad al respecto. En cuanto a la destrucción de los archivos, únicamente de la Coordinación Administrativa, resulta poco rentable para la empresa ON SITE Destruction México, S.A. de C.V. debido a que le implica enviar un trailer que transporte el equipo de destrucción, y el archivo para destino final del área de interesada es mínimo para la infraestructura que representa el enviar el equipo.-----

Los miembros del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial del Distrito Federal revisarán y valorarán la procedencia de este acuerdo-----

7.2. Revisar el Manual Específico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial del Distrito Federal; Reglamento del Manual Específico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial del Distrito Federal; Catálogo de Disposición Documental; Catálogo de Clasificación de Series Documentales de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial del D.F.; por parte de sus miembros y enviar comentarios bajo el siguiente calendario: Marzo 30 Coordinación de Asuntos Jurídicos y Recepción de Denuncias 31 Subprocuraduría de Protección Ambiental; Abril 01 Subprocuraduría de Ordenamiento Territorial; 02 Coordinación de Participación Ciudadana y Difusión; 03 Coordinación Técnica y de Sistemas; 13 Dirección de Relaciones Interinstitucionales; 14 Coordinación Administrativa; 15 Contraloría Interna. Los comentarios que al respecto se realice por cada área se deberán marcar con control de cambios en la carpeta COTECIAD 2009 ubicada en Intranet en la ruta ngomez/coteciad/2009.-----

Los miembros del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial del Distrito Federal analizarán, evaluarán y dictaminarán el contenido de los Manuales y Catálogos de archivo y enviarán a la Secretaria Técnica de este Comité al correo electrónico: mpenalosa@paot.org.mx, marcando copia a la responsable del Archivo de Concentración: ngomez@paot.org.mx, los comentarios que hagan al respecto y se darán a conocer en la próxima sesión-----

7.3. Se presentó el proyecto de calendario para llevar a cabo las sesiones ordinarias del ejercicio 2009. Los miembros del Comité expusieron que por lo menos este Órgano colegiado debe sesionar 4 veces por año, por lo que se modifica el calendario, quedando de la siguiente forma:-----

Los miembros del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial del Distrito Federal analizaron, evaluaron y dictaminaron modificar el calendario de sesiones

ordinarias: Primera Sesión Ordinaria, 25 de marzo de 2009; Segunda Sesión Ordinaria, 22 de julio de 2009; Tercera Sesión Ordinaria, 21 de octubre de 2009; Cuarta Sesión Ordinaria, 2 de diciembre de 2009.

7.4. Con el propósito de dar cumplimiento a la política de austeridad y racionalidad del gasto público delineada por el Jefe de Gobierno, este Comité pone a consideración de sus miembros, el que la carpeta de este Órgano colegiado sea enviada en forma electrónica a cada uno de ellos para evitar la reproducción en papel de cada carpeta.

Los miembros del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial del Distrito Federal dictaminan favorable el enviar las carpetas de forma electrónica, respetando los tiempos de entrega contenido en la normatividad aplicable al caso.

8.- Asuntos Generales. No hay asuntos generales que tratar.

Sin haber otro asunto a tratar, siendo las trece horas con once minutos 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 para su constancia.

PRESIDENTE

(FIRMA)

Elías Eduardo Román Calderón

SECRETARIA EJECUTIVA

(FIRMA)

Lic. Verónica Melo García

SECRETARIA TÉCNICA

(FIRMA)

Martha F. Peñaloza González

VOCALES

(FIRMA)

Lic. Edna San Juan Valenzuela
Directora de Relaciones Interinstitucionales

(FIRMA)

Santiago Vallejo Barranco
Subprocuraduría de Ordenamiento Territorial

(FIRMA)

Ing. Ana María López Garibay
Subprocuraduría de Protección Ambiental

(FIRMA)

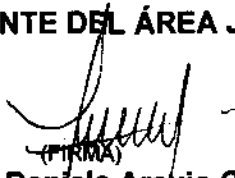
Noemí Gómez García
Responsable del Archivo de Concentración



(FIRMA)

Elizabeth Aída Acosta Anaya
Coordinación de Participación Ciudadana

REPRESENTANTE DEL ÁREA JURÍDICA



(FIRMA)

Lic. Brenda Daniela Araujo Castillo
Subdirectora de Recepción, Asesoría y
Seguimiento de Denuncias

REPRESENTANTE DE LA CONTRALORÍA



(FIRMA)

Ing. Héctor Jesús Mejía Hernández
Contralor Interno

**REPRESENTANTE DEL ÁREA
FINANCIERA**

(FIRMA)

Lic. Luis Alberto Ham Deita
Subdirector de Recursos financieros y
Humanos

**REPRESENTANTE DEL ÁREA
SISTEMAS**

(FIRMA)

Lic. Landis Córdova de la Cruz
Líder Coordinador de Proyectos

La presente foja forma parte integral del acta celebrada en la Ciudad de México, Distrito Federal, el día veinticinco de marzo de dos mil nueve, en la sala de juntas de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial del Distrito Federal, situada en el sexto piso de la calle de Medellín número doscientos dos, Colonia Roma, C.P. 06700, Delegación Cuauhtémoc, reunidos para celebrar la Primera Sesión Ordinaria del ejercicio 2009 del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos.

