



**COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS**

TIPO DE SESIÓN	FECHA
EXTRAORDINARIA	19/01/2015

**ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA 2015**

En la Ciudad de México, Distrito Federal, siendo las once horas del día diecinueve de enero de dos mil quince, en la sala de juntas de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial del Distrito Federal (PAOT-DF), sita en Avenida Medellín número 202, sexto piso, Colonia Roma Sur, C.P. 06700, Delegación Cuauhtémoc, se reunieron los servidores públicos que al final de esta acta se relacionan y firman, con el objeto de celebrar la Primera Sesión Extraordinaria del ejercicio 2015, del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la PAOT, 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 7.4.6., la cual se desarrolló bajo el siguiente orden del día: -----

**1) Acreditación de los Integrantes del COTECIAD-PAOTDF.**

La Lic. Leticia María López Aguilar, en su calidad de Presidente, les da la cordial bienvenida a la presente sesión y corrobora los oficios de designación como vocales suplentes y representantes de área de todos los asistentes a la sesión; asimismo, se presenta al C. Marco Antonio de la Torre Torres, de la Subprocuraduría de Ordenamiento Territorial, designado como vocal suplente para el ejercicio 2015.

**2) Lista de Asistencia.**

Se recabó la firma de los presentes.

**3) Declaratoria de quórum.**

La Lic. Leticia María López Aguilar en su calidad de Presidente, después de verificar la lista de asistencia de los presentes, emitió la declaratoria del quórum suficiente para llevar a cabo la presente sesión, por lo que se emite el presente:

**Acuerdo  
AI-EXORD-01-2015**

La Lic. Leticia María López Aguilar, Presidente de este Comité, manifiesta que existe el quórum requerido para declarar formalmente instalada la Primera Sesión Extraordinaria 2015 del COTECIAD-PAOTDF, por lo que todos los acuerdos que en ésta se aprueben se considerarán válidos.



**COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS**

TIPO DE SESIÓN	FECHA
EXTRAORDINARIA	19/01/2015

**ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA 2015**

**4) Presentación de Casos.-**

En uso de la palabra la Lic. Leticia María López Aguilar, en su calidad de Presidente, informa que se solicitó la realización de esta sesión extraordinaria, en virtud de que la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Oficialía Mayor, envió el oficio número OM/DGRMSG/0002/2015, por medio del cual solicita que a más tardar el 31 de enero de 2015, se haga entrega del Informe del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico 2014, así como el Programa Institucional del ejercicio 2015, y ambos deben estar validados y aprobados por los miembros de este Comité.

a) La Lic. Leticia María López Aguilar, en su calidad de Presidente, presenta el Informe del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico 2014, y pregunta a los integrantes del Comité si tienen alguna observación o comentario respecto al Informe que se les hizo llegar, a fin de realizar en este momento las correcciones o adiciones y se tenga listo para su validación.

Al respecto, en uso de la palabra la C. Ligia López Aguilar, vocal suplente de la Subprocuraduría de Asuntos Jurídicos, pregunta que si dentro del contenido del informe, no debería de considerarse los aspectos establecidos en el artículo 42 de la Ley de Archivos del Distrito Federal, asimismo, informa que en el apartado de las sesiones realizadas en el año 2014, faltó integrar la primera sesión extraordinaria realizada el día 31 de enero de 2014; la Lic. Leticia María López Aguilar, Presidente del COTECIAD informa que dichos aspectos no fueron considerados en el COTECIAD en el ejercicio 2014, porque ya estaban atendidos; a lo que la C. Noemí Gómez, Secretaria técnica incluye la información correspondiente a la fecha de la sesión que se había omitido.

En uso de la palabra la C. Ana Laura Hernández Marín, representante suplente de la Contraloría Interna en la PAOT, solicita se realice el cambio del título del Informe, en vez de que diga: "Programa Institucional de Desarrollo Archivístico, Informe Anual 2014, COTECIAD", se ponga como se menciona en el oficio, "Informe Anual 2014, del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico"; también solicita se realice una corrección, en el párrafo primero dice: 2015 y debe decir: 2014, estando los integrantes del Comité de acuerdo en dicho comentario, la C. Noemí Gómez García, Secretaria técnica realiza las correcciones correspondientes.

En uso de la palabra la C. Ligia López Aguilar, vocal suplente de la Subprocuraduría de Asuntos Jurídicos, sugiere que se unifique el nombre del área de la Oficina del Procurador, ya que en el cuadro que refiere sobre los expedientes recibidos durante 2014 dice: "Ofna. Proc." y en el apartado de Abreviaturas dice: "OP", además comenta que en ninguna parte del Informe se utiliza la abreviatura "PIDA", solicita se excluya del mismo apartado; estando los integrantes del Comité de acuerdo con estas observaciones, la C. Noemí Gómez García, Secretaria técnica realiza las correcciones correspondientes.



**COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS**

TIPO DE SESIÓN	FECHA
EXTRAORDINARIA	19/01/2015

**ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA 2015**

En uso de la palabra la Lic. Leticia María López Aguilar, en su calidad de Presidente, pregunta a los integrantes de este Comité, si existe alguna otra observación al respecto y en caso de no haberla, se sirvan manifestar su aprobación al Informe. Al no existir ninguna otra observación se emite el siguiente acuerdo:

**Acuerdo** Los integrantes del COTECIAD-PAOT aprueban en su totalidad el Informe Anual  
**A2-EXORD-01-2015** 2014, del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico.

b) En uso de la palabra la Lic. Leticia María López Aguilar, en su calidad de Presidente, presenta el Programa Institucional de Desarrollo Archivístico 2015, y pregunta a los integrantes del Comité, si tienen alguna observación o comentario al contenido del mismo, lo anterior para que se realicen en este momento las correcciones o adiciones y se tenga listo para su validación.

En uso de la palabra la C. Ligia López Aguilar, vocal suplente de la Subprocuraduría de Asuntos Jurídicos, solicita se aclare la duda del porque no se incluyen las fracciones I, IV y la V mencionadas en el Artículo 42 de la Ley de Archivos.

En uso de la palabra la Lic. Leticia María López Aguilar, en su calidad de Presidente, informa que esas fracciones no se consideran porque ya están realizadas, y en el Programa se incluyen únicamente las acciones a realizar en el año 2015, no así aquellas que ya se realizaron.

En uso de la palabra la C. Ligia López Aguilar, vocal suplente de la Subprocuraduría de Asuntos Jurídicos, manifiesta que sería conveniente incluir en el Programa, algunas acciones para dar cumplimiento a la fracción V del artículo 42, de la Ley de Archivos, "acciones de difusión" para crear conciencia entre todo el personal y las áreas de la Procuraduría, de la importancia que representa la parte archivística y el resguardo de la documentación.

En uso de la palabra la Lic. Leticia María López Aguilar, en su calidad de Presidente, pide a los integrantes del Comité, algunas sugerencias para la difusión, a lo que la C. Ana Laura Hernández Marín, representante suplente de la Contraloría Interna en la PAOT-DF, sugiere que en el portal de la PAOT se incluyan algunos mensajes, por ejemplo: como preparar el expediente para su entrega, la calendarización para entrega de expedientes, la normatividad, etc. y así fomentar la cultura archivística en la Procuraduría.

En uso de la palabra la C. Noemí Gómez García, Secretaria técnica, sugiere implementar banner instantáneo en la página web de la Procuraduría, como lo realiza la Coordinación Administrativa, dando aviso al personal que pueden pasar por su recibo; así se realizarían acciones de difusión para todo el personal de forma permanente con diversos mensajes.



**COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS**

TIPO DE SESIÓN	FECHA
EXTRAORDINARIA	19/01/2015

**ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA 2015**

La Lic. Leticia María López Aguilar, en su calidad de Presidente, instruye a la C. Noemi Gómez García, Secretaria técnica, que adicione al Programa Institucional de Desarrollo Archivístico 2015, la fracción V del artículo 42, de la Ley de Archivos para el Distrito Federal, y pregunta si existe alguna otra observación.

En uso de la palabra la C. Ana Laura Hernández Marín, representante suplente de la Contraloría Interna en la PAOT-DF, comenta que en el punto número I en el cuarto párrafo en donde dice: "ordenar, clasificar, codificar e inventariar y conocer los archivos", se sugiere que se ponga: "ordenar, clasificar, codificar, inventariar y conocer los archivos", poniendo una coma y quitando "e".

En uso de la palabra la C. Ligia López Aguilar, vocal suplente de la Subprocuraduría de Asuntos Jurídicos, manifiesta que tiene una duda referente a los cursos, ya que el año pasado se realizaron los de Normatividad Archivística y Codificación de expedientes y estos se dieron juntos, y pregunta si para este año se darán por separado, así como también el curso de protección civil.

En uso de la palabra la C. Noemi Gómez García, Secretaria técnica, manifiesta que estos cursos reforzarán los conocimientos de los encargados de archivo y también se programaron pensando en el personal de nuevo ingreso; los cursos mencionados se darán por separado y sobre todo el de protección civil, para que todos estén capacitados en el uso de los extintores.

Respecto al punto número V del Programa, en uso de la palabra la C. Ligia López Aguilar, vocal suplente de la Subprocuraduría de Asuntos Jurídicos, manifiesta que el objetivo de ese punto se está repitiendo en el punto número VII por lo que solicita se haga la corrección.

Se revisa la redacción de los textos y una vez verificados la Lic. Leticia María López Aguilar, en su calidad de Presidente, instruye a la C. Noemi Gómez García, secretaria técnica, realice la corrección del objetivo del punto V, del Programa, quedando de la siguiente manera: "Establecer mecanismos de coordinación y cooperación interinstitucional para adquirir bienes y servicios que permitan optimizar la funcionalidad de los archivos de Trámite y Concentración".

En uso de la palabra la C. Ana Laura Hernández Marín, representante suplente de la Contraloría Interna en la PAOT, manifiesta que con respecto al punto número V, en el apartado de "Desarrollo", los detectores de humo se deben de eliminar, toda vez que el día 5 de noviembre del año 2014, se recibieron 18 detectores de humo que fueron adquiridos por la Procuraduría.

En uso de la palabra la Lic. Leticia María López Aguilar, en su calidad de Presidente, manifiesta que efectivamente ya fueron adquiridos los detectores de humo, y que únicamente está pendiente su instalación en todo el edificio, por lo que instruye a la C. Noemi Gómez García, secretaria técnica,



**COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS**

TIPO DE SESIÓN	FECHA
EXTRAORDINARIA	19/01/2015

**ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA 2015**

realice la corrección, ya que dice: *"Detector de Humo"*, y debe decir: *"Instalación de detectores de humo"*.

En uso de la palabra la C. Ana Laura Hernández Marín, representante suplente de la Contraloría Interna en la PAOT, manifiesta que en la Cuarta Sesión Ordinaria del año pasado, se mencionó una donación de un carro móvil, y pregunta que pasó con ello, a lo que la Lic. Leticia María López Aguilar, en su calidad de Presidente, informa que se realizó la visita para ver el carro móvil en comento, en la visita realizada se pudo constatar que éste no es compatible con el que cuenta el archivo de la PAOT, ya que su mecanismo e instalación son totalmente diferentes, motivo por el cual se integró en el Programa la adquisición del carro móvil.

La C. Ana Laura Hernández Marín, representante suplente de la Contraloría Interna en la PAOT, pregunta por qué el periodo de ejecución de este Apartado es a partir del mes de julio. En uso de la palabra la Lic. Leticia María López Aguilar, en su calidad de Presidente, informa se puso a partir de julio porque en los primeros meses del año se da prioridad a las necesidades urgentes de la Procuraduría y las adquisiciones se manejan en el segundo semestre, una vez que se verifica el comportamiento del gasto y las economías que se vayan generando.

En uso de la palabra la C. Ana Laura Hernández Marín, representante suplente de la Contraloría Interna en la PAOT, sugiere que el objetivo del punto VI se homologue como dice en el punto I, cuarto párrafo; asimismo, sugiere que la palabra "Calendarización" se cambie la letra "C" mayúscula por minúscula. Se procede a revisar el texto y en uso de la palabra la Lic. Leticia María López Aguilar, en su calidad de Presidente, instruye a la C. Noemí Gómez García, secretaria técnica, para que realice en este momento la corrección del objetivo y el cambio de la letra y ésta procede a realizar la modificación.

La Lic. Leticia María López Aguilar, en su calidad de Presidente, pregunta a los integrantes si hay alguna observación respecto al punto VII, y en uso de la palabra la C. Ana Laura Hernández Marín, representante suplente de la Contraloría Interna en la PAOT, manifiesta que en el Apartado de Desarrollo, trata de proyectos y planes preventivos que permitan enfrentar situaciones de emergencia, riesgo o catástrofe, mas no de adquisiciones, por lo que solicita se adecúe este punto a lo que se está pidiendo y además del periodo de ejecución.

Una vez que se realiza la revisión de los textos la Lic. Leticia María López Aguilar, en su calidad de Presidente, instruye a la C. Noemí Gómez García, secretaria técnica, realice en este momento la corrección del Apartado de Desarrollo, quedando de la siguiente manera: *"Revisión de los expedientes que se encuentran en resguardo en el archivo de trámite y concentración, para verificar su estado físico y medición de acidez"*, y su periodo de ejecución será de manera *"semestral"*.



**COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS**

TIPO DE SESIÓN	FECHA
EXTRAORDINARIA	19/01/2015

**ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA 2015**

En uso de la palabra la C. Ligia López Aguilar, vocal suplente de la Subprocuraduría de Asuntos Jurídicos, indica que con respecto al tercer punto del Apartado de "Desarrollo", en donde se menciona el *Equipo de seguridad para el personal que labora en el archivo. (faja, bata, guantes, cubre boca, en su caso casco y goggles)* mencionada en el punto en cuestión, deberá incorporarse al numeral V del Programa. En uso de la palabra la Lic. Leticia María López Aguilar, en su calidad de Presidente, instruye a la C. Noemi Gómez García, secretaria técnica, realice la corrección solicitada eliminando de este numeral e incorporándolo al numeral V. **PROYECTOS PARA LA ADQUISICIÓN, CON BASE EN LAS CONDICIONES PRESUPUESTALES DE CADA ENTE PÚBLICO, DE LOS RECURSOS MATERIALES DE MAYOR URGENCIA QUE REQUIERAN LOS ARCHIVOS DE LA INSTITUCIÓN. (FRACC. III).**

Una vez que se realiza la revisión de los textos la Lic. Leticia María López Aguilar, en su calidad de Presidente, instruye a la C. Noemi Gómez García, secretaria técnica, que realice en este momento las modificaciones en el punto IX Cronograma y la C. Noemi Gómez García, Secretaria técnica, realiza las modificaciones al mismo.

La Lic. Leticia María López Aguilar, en su calidad de Presidente pregunta a los integrantes de este Comité, si existe alguna otra observación al Programa Institucional de Desarrollo Archivístico para el ejercicio 2015 y si están de acuerdo se sirvan manifestar su aprobación al Programa. No habiendo más observaciones se emite el siguiente acuerdo:

**Acuerdo** Los integrantes del COTECIAD-PAOT aprueban en su totalidad el Programa  
**A3-EXORD-01-2015** Institucional de Desarrollo Archivístico 2015.

c) En uso de la palabra la Lic. Leticia María López Aguilar, en su calidad de Presidente, informa a los miembros del Comité que respecto al Uso del Catálogo de Disposición Documental, el día 12 de enero del presente, se recibió el oficio número OM/DGRMSG/DAI/0195/2015, dando respuesta a la petición realizada por este Comité anteriormente, por lo que se les incluyó en esta sesión para su conocimiento, y pregunta a los integrantes del Comité si tienen alguna observación o comentario al respecto.

En uso de la palabra la C. Ligia López Aguilar, vocal suplente de la Subprocuraduría de Asuntos Jurídicos, manifiesta que el oficio es muy ambiguo, porque no define, ni aclara, cual Catálogo se tendrá que utilizar. La Lic. Leticia María López Aguilar, en su calidad de Presidente, comenta también que efectivamente, la respuesta no aclara la duda respecto al Catálogo que se debe utilizar, porque, además se menciona en el oficio que se tienen que utilizar los Catálogos de años anteriores. Comenta que existe la posibilidad de enviar otro oficio solicitando la aclaración pertinente, pero habrá que tomar en consideración que la respuesta la estaríamos recibiendo en unos dos meses, por lo que sugiere a los integrantes del Comité hacer uso del último Catálogo de Disposición Documental, para que así las Unidades Administrativas puedan trabajar preparando sus expedientes



**COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS**

TIPO DE SESIÓN	FECHA
EXTRAORDINARIA	19/01/2015

**ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA 2015**

y entregarlos al Archivo, toda vez que de acuerdo al calendario de entrega, el mes de enero es uno de ellos.

A la propuesta efectuada por la Lic. Leticia María López Aguilar, los miembros del Comité emiten su aprobación y en uso de la palabra la C. Ana Laura Hernández Marín, representante suplente de la Contraloría Interna en la PAOT, manifiesta que este tema está considerado en el Acuerdo **A3-ORD-02-2014**, pendiente desde la Segunda Sesión Ordinaria del año 2014, y pregunta que si con esta decisión se daría por concluido. En uso de la palabra la C. Noemí Gómez García, Secretaria técnica, responde que no se puede dar por concluido, toda vez que un Acuerdo tomado en una Sesión Ordinaria no se puede concluir en una Extraordinaria y viceversa.

En uso de la palabra la Lic. Leticia María López Aguilar, en su calidad de Presidente, pregunta a los integrantes de este Comité, si existe alguna otra observación al respecto y al no existir ninguna otra, se emite el siguiente acuerdo:

**Acuerdo** Los integrantes del COTECIAD-PAOT aprueban la utilización del último Catálogo de Disposición Documental, y acuerdan que en la próxima Sesión Ordinaria se dé por concluido el Acuerdo pendiente.

**A4-EXORD-01-2015**

La Lic. Leticia María López Aguilar, procedió a preguntar a los miembros del COTECIAD, si existía algún otro comentario, y al no existir, se da por concluida la presente Sesión Extraordinaria, siendo las doce horas con diez minutos 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.-----

**PRESIDENTE**

**Lic. Leticia María López Aguilar**

**SECRETARIA TÉCNICA**

**C. Noemí Gómez García**



**COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS**

TIPO DE SESIÓN	FECHA
EXTRAORDINARIA	19/01/2015

**ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA 2015**

**VOCALES**

**Lic. Claudia C. Mejía Martínez**  
Vocal Suplente  
Oficina del Procurador

**Lic. Estela Guadalupe González Hernández**  
Vocal Suplente  
Subprocuraduría de Protección Ambiental

**C. Marco Antonio de la Torre Torres**  
Vocal Suplente  
Subprocuraduría de Ordenamiento Territorial

**C. Ligia López Aguilar**  
Vocal Suplente  
Subprocuraduría de Asuntos Jurídicos

**C. Ana Iris Acuña Angeles**  
Vocal Suplente  
Coordinación Técnica y de Sistemas

**C. Karina Nohemí Martínez Álvarez**  
Vocal Suplente  
Coordinación Administrativa

**C. Jannet Josefina González Palafox**  
Vocal Suplente  
Coordinación de Participación Ciudadana  
y Difusión





**COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS**

TIPO DE SESIÓN	FECHA
EXTRAORDINARIA	19/01/2015

**ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA 2015**

**REPRESENTANTES DE ÁREA**

**Lic. Brenda Daniela Araujo Castillo**  
Área Jurídica

**LCP. Rubén Álvarez Maciel**  
Área de Financiera y Contable

**Lic. Iván Godoy Hernández**  
Área Técnica y de Sistemas

**C. Ana Laura Hernández Marín**  
Representante Suplente de la  
Contraloría Interna en la PAOT

