

COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

 PROCURADURÍA AMBIENTAL Y DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL DISTRITO FEDERAL	TIPO DE SESIÓN	FECHA	 CIUDAD DE MÉXICO
	ORDINARIA	26/03/2014	
ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA 2014			

En la Ciudad de México, Distrito Federal, siendo las once horas del día veintiséis de marzo de dos mil catorce, en la sala de juntas de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial del Distrito Federal, sita en el sexto piso de la calle de Medellín número 202, Colonia Roma Sur, C.P. 06700, Delegación Cuauhtémoc, reunidos para celebrar la Primera Sesión Ordinaria del ejercicio 2014, 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 7.4.6.


Lic. Leticia López Aguilar, en su calidad de Presidente, la **Lic. Oralia Reséndiz Márquez**, Secretaria Ejecutiva; **Noemí Gómez García**, Secretaria Técnica, como vocales suplentes: la **Lic. Claudia Consuelo Mejía Martínez**, de la Oficina del Procurador, **Lic. Estela Guadalupe González Hernández**, de la Subprocuraduría de Protección Ambiental, **Magdalena del Carmen Jakez Ponce**, de la Subprocuraduría de Ordenamiento Territorial, la **Lic. Ligia López Aguilar**, de la Subprocuraduría de Asuntos Jurídicos; **Jannet Josefina González Palafox**, de la Coordinación de Participación Ciudadana y Difusión, Representantes de Área: **Lic. Brenda Daniela Araujo Castillo** del área Jurídica, **Lic. Iván Godoy Hernández**, del área de la Coordinación Técnica y de Sistemas y **Amir Abraham Moctezuma Aguilar**, suplente del Órgano Interno de Control en la 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 corrobora el Oficio de designación como vocal suplente de la Lic. Estela Guadalupe González Hernández, de la Subprocuraduría de Protección Ambiental
- 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 y después de verificar la lista de asistencia de los presentes, emitió la declaratoria de quórum suficiente para llevar a cabo la sesión, por lo que se emite el presente:

Acuerdo
A1-ORD-01-2014

La Lic. Leticia María López Aguilar, Presidente de este Comité, manifiesta que existe el quórum requerido para declarar formalmente instalada la Primera Sesión Ordinaria del COTECIAD, 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	
	ORDINARIA	26/03/2014	

ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA 2014

4) Seguimiento de Acuerdos. La Licenciada Leticia López Aguilar en su calidad de Presidente, informa del seguimiento de los Acuerdos A5-ORD-02-2013 y A2-ORD-03-2013.

No. Acuerdo	Acción a realizar	Área Responsable	Actuación	Estatus
A5-ORD-02-2013	Se pondrá a disposición de las áreas o personal interesado la documentación propuesta para baja.	Coordinación de Archivos	Se hará la difusión correspondiente en los espacios destinados para ello, de la documentación propuesta para su Baja Documental, en cuanto se apruebe por parte del COTECIAD y CGMA el Procedimiento de Baja Documental.	EN PROCESO <small>Con Of. CG/CGMA 0255/2014 nos fue autorizado el Procedimiento de Baja Documental con No. de registro ME-06DPA-01/2014. Se presentaran en la próxima Sesión la actualización de las Bajas de la Subprocuraduría de Protección Ambiental, Coordinación Técnica y de Sistemas y Oficina del Procurador</small>

La Licenciada Leticia López Aguilar en su calidad de Presidente, informa que la Coordinación General de Modernización Administrativa, el 24 de febrero con el Oficio No. CG/CGMA/0255/2014 y No. de registro ME-06DPA-01/2014, autorizó el procedimiento de baja

La C. Noemi Gómez García, en su calidad de Secretaria Técnica informa que la documentación propuesta para baja de las Unidades Administrativas son las series documentales CG001 "Correspondencia General" y M0002 "Minutarios" y copias de conocimiento, las cuales son documentos administrativo mas no sustantivos, quedando pendiente el año 2009 de la Oficina del Procurador para revisión, por lo que se tiene que actualizar la documentación que se generó para este procedimiento, ya que tiene fecha del año pasado y aun no estaba aprobado el procedimiento.

No. Acuerdo	Acción a realizar	Área Responsable	Actuación	Estatus
A2-ORD-03-2013	La Oficina del Procurador emitirá los oficios para reasignar a las áreas correspondientes, que integrará y resguardará la documentación de: el Comité de Transparencia, del Comité Técnico Interno del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, del Comité Técnico Asesor y comentará con el Lic. Fernando Ocampo Paniagua lo referente a la documentación del Consejo de Gobierno.	Oficina del C. Procurador	Una vez que se tengan los Oficios de reasignación de las Series Documentales de los Comités y Consejo de Gobierno, se presentarán en la siguiente Sesión Correspondiente	EN PROCESO

COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

 PAOT	TIPO DE SESIÓN	FECHA	 CIUDAD DE MÉXICO
	ORDINARIA	26/03/2014	

ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA 2014

La Licenciada Leticia López Aguilar en su calidad de Presidente, informó que por parte de la Oficina del Procurador, estaba pendiente la emisión los oficios para reasignar a las áreas correspondientes el resguardo de la documentación del Comité de Transparencia, del Comité Técnico Interno, del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, del Comité Técnico Asesor, y hace del conocimiento de los miembros del COTECIAD que los oficios fueron recibidos el día de ayer por lo que, de acuerdo al contenido de éstos, el resguardo de la documentación del Comité de Transparencia, lo tendrá la Subprocuraduría de Asuntos Jurídicos; la correspondiente al Consejo de Gobierno y el Comité Técnico Asesor, estará al resguardo de la Coordinación Técnica y de Sistemas y la del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos será la Coordinación Administrativa.

A este respecto y en uso de la palabra, la Licenciada Leticia López Aguilar, comenta que se tendrá que verificar lo que dispone el Manual Especifico del COTECIAD, porque al parecer la documentación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos tendrá que estar al resguardo de la Subprocuraduría de Asuntos Jurídicos.

En uso de la palabra la C. Ninel Daniela Calderón Irazoque, comenta que si el Manual dispone que sea la Secretaria Técnica del Comité se hará un oficio en alcance al que fue girado a la Coordinación Administrativa,

En uso de la palabra el C. Amir Abraham Moctezuma Aguilar, Vocal Suplente del Órgano Interno de Control, pregunta quien designó y emitió el Oficio para que la Coordinación Técnica y de Sistemas, resguarde la documentación del Consejo de Gobierno, a lo que la Licenciada Leticia López Aguilar, informa que fue el Sr. Procurador. El C. Amir Abraham Moctezuma Aguilar comenta que se presenta la misma situación anterior, toda vez que el Secretario Técnico es el que resguarda la documentación. Al respecto la Licenciada Leticia López Aguilar, informa que el Secretario Técnico del Consejo de Gobierno es una persona ajena a esta Procuraduría, razón por la cual no está en posibilidad de resguardar la documentación.

En uso de la palabra la C. Ninel Daniela Calderón Irazoque, comenta que de acuerdo a la Ley Orgánica, el Procurador tiene la facultad de designar al área que resguardo los documentos. Para finalizar este tema la Licenciada Leticia López Aguilar, informa que este acuerdo continuará en proceso hasta verificar quien resguardará la documentación del COTECIAD-PAOTDF.

COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS			
	TIPO DE SESIÓN	FECHA	
	ORDINARIA	26/03/2014	
ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA 2014			

5) Informes.-

5.1 Expedientes entregados por las Unidades Administrativas de acuerdo al calendario establecido.



MES	Oficina del Procurador	Subprocuraduría de Protección Ambiental	Subprocuraduría de Ordenamiento Territorial	Subprocuraduría de Asuntos Indígenas	Coordinación de Participación Ciudadana y Difusión	Coordinación Técnica y de Sistemas	Coordinación Administrativa	TOTALES
ENERO	10	283	101	0	0	0	56	450
MARZO	0	245	0	45	0	0	22	316
MAYO								0
JULIO								0
SEPTIEMBRE								0
NOVIEMBRE								0
TOTAL	10	432	101	45	0	0	78	666

En este momento se incorpora a la sesión el C. Rodrigo Alejandro Rojas Navarrete, y la Licenciada Leticia López Aguilar le da la más cordial bienvenida a este Comité e informa a los presentes que a partir del 16 de marzo, el C. Rojas Navarrete ocupa el puesto de Contralor Interno, por lo que solicita a los integrantes del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos se presenten, toda vez que es la primera sesión de este Comité a la que asiste, y es muy importante que nos ubique. Una vez hechas las presentaciones se da continuidad al desarrollo de la sesión.

En uso de la palabra la Licenciada Leticia López Aguilar, comenta directamente al C. Rodrigo Alejandro Rojas Navarrete, Contralor Interno que este informe se presenta en cada sesión del Comité y que al mes de marzo fueron entregados 666 expedientes al área de archivo, como se puede apreciar en la tabla que se presenta.

En uso de la palabra el C. Amir Abraham Moctezuma Aguilar pregunta si aún se puede hacer entrega de expedientes, a lo que la Licenciada Leticia López Aguilar, informa que de acuerdo al calendario establecido, se pueden entregar expedientes hasta el 31 de marzo.

COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

 PROCURADURÍA GENERAL DEL DISTRITO FEDERAL	TIPO DE SESIÓN	FECHA	 CIUDAD DE MÉXICO
	ORDINARIA	26/03/2014	

ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA 2014

Acuerdo A2-ORD-01-2014 Los integrantes del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la PAOTDF, toman conocimiento del número de expedientes entregados por las distintas unidades administrativas que conforman la estructura de la PAOT.

5.2 Informe del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico 2013.-

En uso de la palabra la Licenciada Leticia López Aguilar, comenta que este informe contiene el resultado de todo lo que se realizó en el año 2013 en cuanto cuestiones archivísticas se refiere, y toda vez que se tenía que cumplir con los plazos que marca la normatividad, el informe fue enviado el 16 de enero de 2014 a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Oficiala Mayor del Gobierno del Distrito Federal y éste fue aprobado mediante oficio número OM/DGRMSG/0468/2014, al igual que el Programa Institucional de Desarrollo Archivístico 2014; en términos generales y como pudieron observar el informe contempla lo siguiente:

- ✓ Realización de cuatro Sesiones Ordinarias
- ✓ Capacitación proporcionada a los servidores públicos de esta Procuraduría.
- ✓ Equipamiento del área de archivo.
- ✓ Proyecto de Conservación y Preservación de la Información Archivística
- ✓ Recepción de 2729 expedientes para guarda y custodia en el área de archivo.
- ✓ Préstamo de 1396 expedientes, para consulta de las Unidades Administrativas

En uso de la palabra el C. Amir Abraham Moctezuma Aguilar comenta que conforme a los datos presentados en la Cuarta Sesión Ordinaria de 2013, existen variaciones en el número total de expedientes enviados al área de archivo. En la Subprocuraduría de Protección Ambiental se había mencionado que fueron 1205 expedientes, y en el PIDA se señalan 1140; asimismo, en la Subprocuraduría de Ordenamiento Territorial menciona que son 561 expedientes, mientras que en la Cuarta Sesión Ordinaria se reportaron 651. En uso de la palabra la C. Noemi Gómez García, informa que las variaciones obedecen a que algunos expedientes, a petición de las áreas se entregaron con oficio a éstas.

Complementando lo anterior, la Licenciada Leticia López Aguilar, informa que algunos expedientes que se envían al archivo, por alguna situación salen del mismo para complementar, o verificar algunos datos y por diversas situaciones puede variar el número; finalmente pregunta a los integrante del Comité si existe alguna otra observación o duda a este respecto y al no haberla se procede a tomar el siguiente:

COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS			
	TIPO DE SESIÓN	FECHA	
	ORDINARIA	26/03/2014	
ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA 2014			

Acuerdo Los integrantes del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la PAOT-DF, toman conocimiento del contenido del Informe del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico 2013, entregado a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.

A3-ORD-01-2014

6) Presentación de Casos.- No hubo casos que presentar por parte de las Unidades Administrativas.

7) Asuntos Generales.-

- 7.1 Autorización del PIDA-2014
- 7.2 Autorización de Instrumentos Archivísticos
- 7.3 Autorización de la adición de procedimientos al Manual

En uso de la palabra la Licenciada Leticia López Aguilar, comenta que gracias al trabajo realizado por los integrantes del Comité y por la C. Noemí Gómez García, Coordinadora de Archivos se entregaron para autorización el Programa Institucional de Archivos para el ejercicio 2014, los instrumentos archivísticos de la PAOT, y la adición de los procedimientos de Transferencia Primaria y Baja Documental, y por medio de los oficios números CG/CGMA/0255/2014 y OM/DGRMSG/0468/2014 de fechas 12 y 29 de marzo de 2014, nos informan que los instrumentos con los que debe contar la PAOT, fueron autorizados.

En uso de la palabra el C. Amir Abraham Moctezuma Aguilar, pregunta que acciones se tomaron referente a los instrumentos que se menciona en el último párrafo del oficio y si ya se dio respuesta a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Oficialía Mayor, y en su caso se hará la solicitud por parte de la Contraloría para que se remita copia del oficio de contestación.

A este respecto la Licenciada Leticia López Aguilar, informa que este oficio en específico no se ha dado contestación, toda vez que se acaba de recibir, e informa que en breve se enviará la contestación a la instancia correspondiente, además comenta a los integrantes del comité que todos los instrumentos autorizados y el manual se podrán consultar en la página de la Procuraduría en el apartado de transparencia.

En uso de la palabra el C. Amir Abraham Moctezuma Aguilar, solicita se indique la acciones a efectuar a fin de realizar la publicación del Manual en la Gaceta Oficial del Distrito Federal. Al respecto, la Licenciada Leticia López Aguilar, comenta que en días

COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

 PAOT	TIPO DE SESIÓN	FECHA	 CIUDAD DE MÉXICO
	ORDINARIA	26/03/2014	

ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA 2014

pasados se tuvo comunicación con la C. Cecilia Nandayapa, servidor público adscrito a la Coordinación General de Modernización Administrativa, porque de manera extraoficial nos habían solicitado se publicará de nueva cuenta todo el Manual y toda vez que el costo de la publicación es muy oneroso, la PAOT no está en posibilidad de hacerlo, se les demostró que ninguna dependencia o entidad lo hace, y se propuso que, al igual que se hizo con el Manual de Administración, únicamente se publique los nombres de los procedimientos que se están adicionando al Manual, aclarando además, que el costo de publicación en la Gaceta Oficial es de \$1,700.00 por hoja y el costo de lo solicitado sería de más de cien mil pesos. Finalmente comenta que los procedimientos ya se hicieron del conocimiento de todo el personal adscrito a la Procuraduría y la publicación en la Gaceta se efectuará dentro de los primeros 15 días del próximo mes de abril.

En uso de la palabra el C. Amir Abraham Moctezuma Aguilar, solicita se contemple al personal de la Contraloría Interna para participar en la capacitación mencionada en el Programa Institucional de Desarrollo Archivístico 2014, a lo que la Licenciada Leticia López Aguilar, respondió que no existe ningún inconveniente para ello, máxime que la capacitación se da en las instalaciones de la Procuraduría y los cursos los imparte la C. Noemí Gómez García.

La Licenciada Leticia López Aguilar pregunta a los integrantes si hay alguna otra observación o duda a este respecto y al no haberla se procede a tomar el siguiente:

Acuerdo A4-ORD-01-2014 Los integrantes del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la PAOTDF, toman conocimiento de la Autorización de: el PIDA-2014, de los Instrumentos Archivísticos y de la adición de los procedimientos de Transferencia Primaria y Baja Documental al Manual Específico de Operación Archivística de la PAOT

La Lic. Leticia López Aguilar, procedió a preguntar a los miembros del COTECIAD, si existía algún comentario o asunto que tratar y al no existir algún otro, se da por concluida la presente Sesión Ordinaria, siendo las doce 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.-----

COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

	TIPO DE SESIÓN	FECHA	
	ORDINARIA	26/03/2014	

ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA 2014

PRESIDENTE



Lic. Leticia Aguilar López

SECRETARIA TÉCNICA



Noemí Gómez García

SECRETARIA EJECUTIVA



Lic. Oralia Reséndiz Márquez

VOCALES



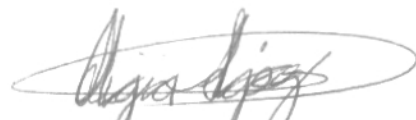
Lic. Claudia C. Mejía Martínez
Vocal Suplente
Oficina del Procurador



Lic. Estela G. González Hernández
Vocal Suplente
Subprocuraduría de Protección Ambiental



C. Magdalena del Carmen Jabez Ponce
Vocal Suplente
Subprocuraduría de Ordenamiento
Territorial



Lic. Ligia López Aguilar
Vocal Suplente
Subprocuraduría de Asuntos Jurídicos

COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

 PAOT	TIPO DE SESIÓN	FECHA	 CIUDAD DE MÉXICO
	ORDINARIA	26/03/2014	

ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA 2014

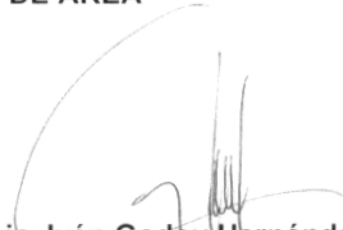


Lic. Jannet J. González Palafox
Vocal Suplente
Coordinación de Participación
Ciudadana y Difusión

REPRESENTANTES DE ÁREA



Lic. Brenda Daniela Araujo Castillo
Área Jurídica



Lic. Iván Godoy Hernández
Área Técnica y Sistemas



Lic. Amir A. Moctezuma Aguilar
Suplente
Contraloría Interna en la PAOT