

COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

TIPO DE SESIÓN	FECHA
ORDINARIA	15/07/2015

ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA 2015

En la Ciudad de México, Distrito Federal, siendo las once horas del día quince de julio de dos mil quince, reunidos en la sala de juntas del sexto piso de esta Entidad, ubicada en Avenida Medellín número 202, sexto piso, Colonia Roma, C.P. 06700, Delegación Cuauhtémoc, para celebrar la Segunda Sesión Ordinaria del ejercicio 2015, del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial del Distrito Federal en adelante PAOT-DF, las y los servidores públicos: Licenciada Leticia López Aguilar, Presidente y Coordinadora Administrativa; Licenciada Oralia Reséndiz Márquez, Secretaria Ejecutiva y Responsable de la Oficina de Información Pública; C. Noemí Gómez García, Secretaria Técnica, Coordinadora de Archivo y Líder Coordinador de Proyectos "C"; Licenciada Claudia Consuelo Mejía Martínez, Vocal Suplente de la Oficina del Procurador y Líder Coordinador de Proyectos "C"; Maestra Estela Guadalupe González Hernández, Vocal Suplente de la Subprocuraduría de Protección Ambiental y Directora de Atención e Investigación de Denuncias Ambientales; C. Melissa Ceballos Castañeda, Vocal Suplente de la Subprocuraduría de Ordenamiento Territorial y Asistente Operativo; C. Ligia López Aguilar, Vocal Suplente de la Subprocuraduría de Asuntos Jurídicos y Líder Coordinador de Proyectos "A"; C. Martha Gabriela Cuapio Álvarez, Vocal Suplente de la Coordinación Técnica y de Sistemas y Asistente Operativo; Licenciada Jannet Josefina González Palafox, Vocal Suplente de la Coordinación de Participación Ciudadana y Difusión y Líder Coordinador de Proyectos "A"; Contadora Pública Karina Noemí Martínez Álvarez, Vocal Suplente de la Coordinación Administrativa y Líder Coordinador de Proyectos "C"; Licenciada Brenda Daniela Araujo Castillo, Representante del Área de la Subprocuraduría de Asuntos Jurídicos y Subdirectora de Denuncias; Licenciado en Contaduría Pública Rubén Álvarez Maciel, Representante del Área de Recursos Financieros y Humanos y Jefe de Unidad Departamental de Información Programática Presupuestal; Maestra en Ciencias Amabel Paula Hernández Sánchez, Representante del Área de la Coordinación Técnica y de Sistemas y Subdirectora de Formación de Capacidades; y Licenciada Sandra Maricruz Souza Arrazola, Contralora Interna en la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial del Distrito Federal, a fin de dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en el artículo 17 de la Ley de Archivos del Distrito Federal y Circular Uno 2014, numeral 7.4.6., la cual se desarrolló bajo el siguiente Orden del Día: -----

-----Orden del Día-----

- 1) Acreditación de los Integrantes del COTECIAD-PAOT-DF.-----
- 2) Lista de Asistencia y declaración del quórum.-----
- 3) Seguimiento de Acuerdos.-----

COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

TIPO DE SESIÓN	FECHA
ORDINARIA	15/07/2015

ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA 2015

3.1 Acuerdo A2-ORD-02-2014 Los miembros del COTECIAD aprueban la baja de la documentación de la Oficina del Procurador, Subprocuraduría de Protección Ambiental y Coordinación Técnica y de Sistemas y se hará la difusión correspondiente en los espacios destinados para ello por un periodo de 30 días naturales.-----

- 4) Informes.-----
 4.1 Expedientes entregados por las Unidades Administrativas a la Unidad de Archivo en el mes de mayo de 2015.-----
 5) Presentación de casos.-----

5.1 La Oficina del Procurador y Líder Coordinador de Proyectos "C", solicita a los integrantes de este Comité la autorización para el inicio del procedimiento de valoración, para la Baja Documental o Depuración de las Series Documentales CG001 (Correspondencia general) del año 2002 al 2008 de la Oficina del Procurador, de conformidad con el numeral 7.5.12, fracciones I y IV de la Circular Uno 2014 "Normatividad en materia de administración de recursos para las dependencias, unidades administrativas, unidades administrativas de apoyo técnico operativo, órganos desconcentrados y entidades de la administración pública del Distrito Federal", emitida por la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.-----

5.2. La Oficina de Información Pública, solicita a los integrantes de este Comité la autorización para el inicio del procedimiento de valoración para la baja documental o depuración de las Series Documentales CG001 (Correspondencia general) del año 2011, M0002 (Minutarios) del año 2009 al 2011 de la Dirección de Denuncias y Atención Ciudadana; CG001 (Correspondencia general) del año 2002 al 2010, M0002 (Minutarios) del 2003 al 2011 y AJ012/9 (Solicitudes de PGJ) de los años 2009 y 2010 de la Dirección de Servicios Jurídicos, adscritas a la Subprocuraduría de Asuntos Jurídicos, de conformidad con el numeral 7.5.12, fracciones I y IV de la Circular Uno 2014 "Normatividad en materia de administración de recursos para las dependencias, unidades administrativas, unidades administrativas de apoyo técnico operativo, órganos desconcentrados y entidades de la administración pública del Distrito Federal", emitida por la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.-----

5.3 La Coordinación Técnica y de Sistemas, solicita a los integrantes de este Comité la autorización para el inicio del procedimiento de valoración, para la Baja Documental o Depuración de las Series Documentales M0002 (Minutarios) del año 2002, 2004 al 2008, CG001 (Correspondencia general) 2003 al 2005, 2007 y 2008; SS025 del año 2003 al 2013; PP026 del año 2011 y 2012, de conformidad con el numeral 7.5.12, fracciones I y IV de la



COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

TIPO DE SESIÓN	FECHA
ORDINARIA	15/07/2015

ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA 2015

La Lic. Leticia María López Aguilar en su calidad de Presidente y Coordinadora Administrativa, les da la cordal bienvenida a la C. Melissa Ceballos Castañeda, Asistente Operativo, quien fungirá como Vocal Suplente de la Subprocuraduría de Ordenamiento Territorial y la C. Martha Gabriela Cuapio Álvarez, Asistente Operativo, quien fungirá como Vocal Suplente de la Coordinación Técnica y de Sistemas.

2) Lista de Asistencia.

La Lic. Leticia María López Aguilar en su calidad de Presidente y Coordinadora Administrativa, agradece su presencia y previa verificación de que se encontraban los Miembros con derecho a voz y voto, la C. Noemí Gómez García, Coordinadora de Archivos y Secretaria Técnica, le informa de la existencia del quórum suficiente para celebrar las Sesión y se recabó la firma de los presentes.

En uso de la palabra, la Lic. Leticia María López Aguilar en su calidad de Presidente y Coordinadora Administrativa, informa que al revisar el contenido de la Carpeta que fue enviada para esta Sesión Ordinaria, se realizaron algunas correcciones siendo éstas las siguientes:

3. Informes

3.1 En el rubro de expedientes entregados por las unidades administrativas a la unidad de archivo al mes de mayo de 2015 existe un error en la sumatoria de los expedientes recibidos para resguardo, el total de expedientes es el que se muestra en la pantalla.

4.1 En referencia a la solicitud realizada por las Unidades Administrativas respecto a la procedencia de baja documental o depuración de varias series documentales y el Dictamen de los miembros del COTECIAD.

Aquí es preciso aclarar que una vez que las áreas presentaron las solicitudes de depuración de series documentales (16 junio) se procedió a revisar los formatos correspondientes, mismos que fueron modificados por las áreas, en razón de lo anterior existe diferencia entre la fecha de los oficios de solicitud y los formatos de inventarios validados por las áreas. (22 junio).

4.3 Solicitud de baja documental o depuración de series documentales de COTESI.

[Handwritten notes and signatures on the right margin, including the number 4 and various initials]

[Handwritten signature]

COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

TIPO DE SESIÓN	FECHA
ORDINARIA	15/07/2015

ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA 2015

Circular Uno 2014 "Normatividad en materia de administración de recursos para las dependencias, unidades administrativas, unidades administrativas de apoyo técnico operativo, órganos desconcentrados y entidades de la administración pública del Distrito Federal", emitida por la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.-----

5.4 La Subprocuraduría de Protección Ambiental, solicita a los integrantes de este Comité la autorización para el inicio del procedimiento de valoración, para la Baja Documental o Depuración de la Serie Documental: M0002 (Minutario) de los años 2006 y 2007, de conformidad con el numeral 7.5.12, fracciones I y IV de la Circular Uno 2014 "Normatividad en materia de administración de recursos para las dependencias, unidades administrativas, unidades administrativas de apoyo técnico operativo, órganos desconcentrados y entidades de la administración pública del Distrito Federal", emitida por la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal. -----

6) La Coordinación Administrativa, solicita a los integrantes de este Comité la aprobación a la modificación del Cuadro de Disposición Documental de la Subdirección de Recursos Financieros y Humanos, de conformidad con los artículos 29, 30, 31 y 32 de la Ley de Archivos del Distrito Federal y del numeral 7.6.1, de la Circular Uno 2014 "Normatividad en materia de administración de recursos para las dependencias, unidades administrativas, unidades administrativas de apoyo técnico operativo, órganos desconcentrados y entidades de la administración pública del Distrito Federal", emitida por la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, mismo que se acompaña a la Carpeta correspondiente el cuadro completo.-----

7) La Coordinación de Archivos, solicita a los integrantes de este Comité, se integre el "Grupo de Trabajo de Valoración Documental", que de conformidad con el numeral 7.5.12, fracción III, de la Circular Uno 2014 "Normatividad en materia de administración de recursos para las dependencias, unidades administrativas, unidades administrativas de apoyo técnico operativo, órganos desconcentrados y entidades de la administración pública del Distrito Federal", emitida por la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, deberá conformarse por cuando menos un representante del área Jurídica, uno del área Financiera, uno de la Coordinación de Archivos, uno del área generadora de la documentación, y uno del Órgano Interno de Control. -----

DESARROLLO DE LA SESIÓN

1) Acreditación de los integrantes del COTECIAD-PAOT-DF.



COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

TIPO DE SESIÓN	FECHA
ORDINARIA	15/07/2015

ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA 2015

modificaba el acta y se turnaba a firma para su posterior incorporación a la Sección de Transparencia del portal de la PAOT. Asimismo informa a los integrantes del Comité, que a partir de esta Sesión, se enviará el Acta para su revisión y comentarios y una vez incorporados éstos, se presentará para firma en la siguiente Sesión Ordinaria. A este respecto pregunta a la Lic. Oralia Reséndiz Márquez, en su calidad de Responsable de la Oficina de Información Pública, si existe algún problema por incorporar el acta en el portal hasta pasados tres meses de la Sesión. -----

En uso de la palabra la Lic. Oralia Reséndiz Márquez, Secretaria Ejecutiva y Responsable de la Oficina de Información Pública, sugiere que se envíe un borrador con una leyenda que indique que está en "proceso de aprobación". -----

En uso de la palabra, la Lic. Sandra Maricruz Souza Arrazola, Contralora Interna en esta Procuraduría, solicita se revise la normatividad, ya que en cada Sesión debe estar presente el Responsable del Archivo de Concentración y el Responsable del Archivo Histórico.-----

La Lic. Leticia María López Aguilar en su calidad de Presidente y Coordinadora Administrativa, aclara que en la PAOT-DF no se cuenta con Archivo Histórico, y la C. Noemí Gómez García es la Responsable del Archivo de Concentración.-----

3) Seguimiento de Acuerdos.-----

No. Acuerdo	Acción a realizar	Área Responsable	Actuación	Estatus
A2-ORD-02-2014	Los miembros del COFECEAD aprueban por unanimidad de votos la lista de la documentación de la Oficina del Procurador, Subprocurador de Protección Ambiental y Coordinación Técnica y de Sistemas y se hará la difusión correspondiente en los espacios destinados para el fin por un periodo de 30 días naturales.	Coordinación de Archivos	Con Oficio No. PAOT-05-300/53-0040-2014 de fecha 11 de mayo de 2015, dirigido al Viro, Martín Nakagawa Rodríguez, Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Oficialía Mayor de Gobierno del Distrito Federal, se remite el expediente con la documentación para Bajas Documentales para su dictamen y emisión del registro correspondiente.	CONCLUIDO Mediante Oficio No. OM-DGRVSG/OAF/794-2015, de fecha 25 de mayo del 2015, firmado por el C. Noemí Gustavo Ignacio Pérez, Director de Almacenes e Inventarios de la Oficialía Mayor de Gobierno del Distrito Federal, nos devuelve los expedientes enviados con la documentación de Bajas Documental, para que se regularice el procedimiento y se remita nuevamente para su registro.

En uso de la palabra la Lic. Leticia María López Aguilar, en su calidad de Presidente y Coordinadora Administrativa, informa que con fecha 11 de mayo del presente año, se remitió mediante oficio No. PAOT-05-300/53-0040-2014 a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Oficialía Mayor, el expediente con toda la



COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

TIPO DE SESIÓN	FECHA
ORDINARIA	15/07/2015

ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA 2015

Existe corrección en la carátula, dice: de la serie documental SS025 del año 2003 al 2010, 2012 y 2013, debe decir del año 2003 al 2013. -----

Se excluye de la solicitud de baja documental o depuración de la serie PP026 prácticas profesionales del ejercicio 2013, en virtud de que hasta diciembre cumple su vigencia documental. -----

5. En la solicitud de modificación del catálogo de disposición documental de la Subdirección de Recursos Financieros y Humanos de la Coordinación Administrativa, sólo se incluyó el resumen de los movimientos requeridos para facilitar su identificación, el catálogo completo se presenta en pantalla, mismo que se acompaña a la Carpeta correspondiente.-----

6. La Coordinación de Archivos solicita la integración del Grupo de Valoración Documental y debe decir: Grupo de Trabajo de Valoración Documental.-----

2) Declaratoria de quórum. -----

La Lic. Leticia María López Aguilar, en su calidad de Presidente y Coordinadora Administrativa, 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-ORD-02-2015	Existe el quórum requerido para declarar formalmente instalada la Segunda Sesión Ordinaria 2015 del COTECIAD-PAOT-DF, por lo que todos los acuerdos que en ésta se aprueben se considerarán válidos. -----
-----------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

En uso de la palabra, la Lic. Sandra Maricruz Souza Arrazola, Contralora Interna en esta Procuraduría, pregunta si no se va a revisar y firmar el Acta de la Primera Sesión Ordinaria. -----

La Lic. Leticia María López Aguilar, en su calidad de Presidente y Coordinadora Administrativa, informa que el Acta de la Primera Sesión ya se está firmada, toda vez que con anterioridad se manejaba que una vez llevada a cabo la Sesión, se turnaba el acta a los integrantes del órgano colegiado para sus comentarios y una vez vertidos éstos se -----

[Handwritten signatures and initials on the right margin]



COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

TIPO DE SESIÓN	FECHA
ORDINARIA	15/07/2015

ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA 2015

5) Presentación de Casos.-

En uso de la palabra, la Lic. Leticia María López Aguilar, en su calidad de Presidente y Coordinadora Administrativa, manifiesta que mediante correo electrónico, se realizó la solicitud a las Unidades Administrativas que integran la Entidad, para que en caso de que se contara con algún caso que se requiriera ser tratado por este Comité se presentara. Derivado de esta petición se recibieron las solicitudes de los casos que a continuación detallaran las áreas solicitantes, mismos que se someten a aprobación de los miembros del órgano colegiado.

En seguimiento al punto 5.1 del Orden del Día.

En uso de la palabra, la Lic. Claudia Consuelo Mejía Martínez, Vocal Suplente de la Oficina del Procurador y Lider Coordinador de Proyectos "C", solicita a los integrantes de este Comité la autorización para el inicio del procedimiento de valoración, para la Baja Documental o Depuración de las Series Documentales CG001 (Correspondencia general) del año 2002 al 2008 de la Oficina del Procurador, de conformidad con el numeral 7.5.12, fracciones I y IV de la Circular Uno 2014 "Normatividad en materia de administración de recursos para las dependencias, unidades administrativas, unidades administrativas de apoyo técnico operativo, órganos desconcentrados y entidades de la administración pública del Distrito Federal", emitida por la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.

En uso de la palabra, la Lic. Leticia María López Aguilar, en su calidad de Presidente y Coordinadora Administrativa, pide a los integrantes de este Comité si existe alguna observación o comentario respecto a esta solicitud, y no habiendo comentario en contrario se les pide que manifiesten su voto.

Acuerdo
A3-ORD-02-2015

De conformidad con el numeral 7.5.12, fracciones I y IV de la Circular Uno 2014 "Normatividad en materia de administración de recursos para las dependencias, unidades administrativas, unidades administrativas de apoyo técnico operativo, órganos desconcentrados y entidades de la administración pública del Distrito Federal", los integrantes del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la PAOT-DF, aprueban por unanimidad de votos el inicio del procedimiento de valoración para la Baja Documental o Depuración de las Series Documentales CG001 (Correspondencia general) del año 2002 al 2008 de la Oficina del Procurador.

En seguimiento al punto 5.2 del Orden del Día.

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

TIPO DE SESIÓN	FECHA
ORDINARIA	15/07/2015

ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA 2015

documentación de baja documental para su dictamen y el registro correspondiente, recibiendo contestación por medio del oficio No. OM/DGRMSG/DAI/1794/2015 de fecha 28 de mayo de 2015, signado por el C. Nephtali Gustavo Ignacio Pérez, Director de Almacenes e Inventarios de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, en el cual nos devuelve el expediente enviado con la documentación para Baja Documental, para que se regularice el procedimiento y se remita nuevamente para su registro, por lo que se da por concluido el presente Acuerdo. -----

4) Informes. -----

4.1 La Lic. Leticia María López Aguilar en su calidad de Presidente y Coordinadora Administrativa hace del conocimiento de los integrantes del COTECIAD que los Expedientes entregados de acuerdo al calendario autorizado por las Unidades Administrativas a la Unidad de Archivo, al 15 de mayo de 2015 son los siguientes: -----

MES	Ofna. Proc.	SPA	SOT	SAJ	COPADI	COTESI	C.A.	TOTALES
Ene	10	178	162	0	0	0	0	350
Mar	0	448	0	0	0	0	0	448
May	12	0	0	0	0	0	495	507
Jun								
Sep								
Nov								
Total	22	626	162	0	0	0	495	1305

En uso de la palabra, la Lic. Leticia María López Aguilar, en su calidad de Presidente y Coordinadora Administrativa, informa que hasta el mes de mayo del presente año, fueron entregados 1305 expedientes, y solicita a los integrantes del COTECIAD-PAOT-DF, manifestar si existe alguna observación o comentario respecto de este punto, y al no haberlo se procede a emitir el siguiente. -----

Acuerdo
A2-ORD-02-2015

Los integrantes del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la PAOT-DF, toman conocimiento del número de expedientes entregados por las distintas unidades de la PAOT-DF. -----



COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

TIPO DE SESIÓN	FECHA
ORDINARIA	15/07/2015

ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA 2015

unidades administrativas, unidades administrativas de apoyo técnico operativo, órganos desconcentrados y entidades de la administración pública del Distrito Federal”, emitida por la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.-----

En uso de la palabra, la Lic. Leticia María López Aguilar, en su calidad de Presidente y Coordinadora Administrativa, pide a los integrantes de este Comité si existe alguna observación al respecto, no habiendo comentario en contrario se les pide que manifiesten su voto.-----

**Acuerdo
A5-ORD-02-2015**

De conformidad con el numeral 7.5.12, fracciones I y IV de la Circular Uno 2014 “Normatividad en materia de administración de recursos para las dependencias, unidades administrativas, unidades administrativas de apoyo técnico operativo, órganos desconcentrados y entidades de la administración pública del Distrito Federal”, los integrantes del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la PAOT-DF, aprueban por unanimidad de votos el inicio del procedimiento de valoración para la Baja Documental o Depuración de las Series Documentales M0002 (Minutarios) del año 2002, 2004 al 2008, CG001 (Correspondencia general) 2003 al 2005, 2007 y 2008; SS025 del año 2003 al 2013; PP026 del año 2011 y 2012, de la Coordinación Técnica y de Sistemas.-----

En seguimiento al punto 5.4 del Orden del Día.-----

En uso de la palabra, la Maestra Estela Guadalupe González Hernández, Vocal Suplente de la Subprocuraduría de Protección Ambiental, solicita a los integrantes de este Comité la autorización para el inicio del procedimiento de valoración, para la Baja Documental o Depuración de la Serie Documental: M0002 (Minutario) de los años 2006 y 2007, de conformidad con el numeral 7.5.12, fracciones I y IV de la Circular Uno 2014 “Normatividad en materia de administración de recursos para las dependencias, unidades administrativas, unidades administrativas de apoyo técnico operativo, órganos desconcentrados y entidades de la administración pública del Distrito Federal”, emitida por la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.-----

En uso de la palabra, la Lic. Leticia María López Aguilar, en su calidad de Presidente y Coordinadora Administrativa, indica a los integrantes de este Comité que en caso de no haber algún comentario u observación al respecto, se sirvan manifestar su voto.-----

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

[Handwritten mark on the left margin]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]



COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

TIPO DE SESIÓN	FECHA
ORDINARIA	15/07/2015

ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA 2015

En uso de la palabra, la Licenciada Oralia Reséndiz Márquez, Secretaria Ejecutiva y Responsable de la Oficina de Información Pública, solicita a los integrantes de este Comité la autorización para el inicio del procedimiento de valoración para la baja documental o depuración de las Series Documentales CG001 (Correspondencia general) del año 2011, M0002 (Minutarios) del año 2009 al 2011 de la Dirección de Denuncias y Atención Ciudadana; CG001 (Correspondencia general) del año 2002 al 2010, M0002 (Minutarios) del 2003 al 2011 y AJ012/9 (Solicitudes de PGJ) de los años 2009 y 2010 de la Dirección de Servicios Jurídicos, adscritas a la Subprocuraduría de Asuntos Jurídicos, de conformidad con el numeral 7.5.12, fracciones I y IV de la Circular Uno 2014 "Normatividad en materia de administración de recursos para las dependencias, unidades administrativas, unidades administrativas de apoyo técnico operativo, órganos desconcentrados y entidades de la administración pública del Distrito Federal", emitida por la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.

En uso de la palabra, la Lic. Leticia María López Aguilar, en su calidad de Presidente y Coordinadora Administrativa, pide a los integrantes de este Comité que de no existir algún comentario u observación al respecto, se sirvan manifestar su voto.

**Acuerdo
A4-ORD-02-2015**

De conformidad con el numeral 7.5.12, fracciones I y IV de la Circular Uno 2014 "Normatividad en materia de administración de recursos para las dependencias, unidades administrativas, unidades administrativas de apoyo técnico operativo, órganos desconcentrados y entidades de la administración pública del Distrito Federal", los integrantes del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la PAOT-DF, aprueban por unanimidad de votos el inicio del procedimiento de valoración para la Baja Documental o Depuración de las Series Documentales CG001 (Correspondencia general) del año 2011, M0002 (Minutarios) del año 2009 al 2011 de la Dirección de Denuncias y Atención Ciudadana; CG001 (Correspondencia general) del año 2002 al 2010, M0002 (Minutarios) del 2003 al 2011 y AJ012/9 (Solicitudes de PGJ) de los años 2009 y 2010 de la Dirección de Servicios Jurídicos, adscritas a la Subprocuraduría de Asuntos Jurídicos.

En seguimiento al punto 5.3 del Orden del Día.

En uso de la palabra, la C. Martha Gabriela Cuapio Álvarez, Vocal Suplente de la Coordinación Técnica y de Sistemas, solicita a los integrantes de este Comité la autorización para el inicio del procedimiento de valoración, para la Baja Documental o Depuración de las Series Documentales M0002 (Minutarios) del año 2002, 2004 al 2008, CG001 (Correspondencia general) 2003 al 2005, 2007 y 2008; SS025 del año 2003 al 2013; PP026 del año 2011 y 2012, de conformidad con el numeral 7.5.12, fracciones I y IV de la Circular Uno 2014 "Normatividad en materia de administración de recursos para las dependencias,

(Handwritten signatures and initials on the right margin)

COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

TIPO DE SESIÓN	FECHA
ORDINARIA	15/07/2015

ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA 2015

Acuerdo A6-ORD-02-2015 De conformidad con el numeral 7.5.12, fracciones I y IV de la Circular Uno 2014 "Normatividad en materia de administración de recursos para las dependencias, unidades administrativas, unidades administrativas de apoyo técnico operativo, órganos desconcentrados y entidades de la administración pública del Distrito Federal", los integrantes del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la PAOT-DF, aprueban por unanimidad de votos el inicio del procedimiento de valoración, para la Baja Documental o Depuración de la Serie documental: M0002 (Minutario) de los años 2006 y 2007 de la Subprocuraduría de Protección Ambiental.

En seguimiento al punto 6 del Orden del Día.

En uso de la palabra, la Contadora Pública Karina Noemí Martínez Álvarez, Vocal Suplente de la Coordinación Administrativa, solicita a los integrantes de este Comité la aprobación a la modificación del Cuadro de Disposición Documental de la Subdirección de Recursos Financieros y Humanos, de conformidad con los artículos 29, 30, 31 y 32 de la Ley de Archivos del Distrito Federal y del numeral 7.6.1, de la Circular Uno 2014 "Normatividad en materia de administración de recursos para las dependencias, unidades administrativas, unidades administrativas de apoyo técnico operativo, órganos desconcentrados y entidades de la administración pública del Distrito Federal", emitida por la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, mismo que se acompaña a la Carpeta correspondiente el cuadro completo.

En uso de la palabra, la Lic. Leticia María López Aguilar, en su calidad de Presidente y Coordinadora Administrativa, indica a los integrantes de este Comité que en caso de no haber algún comentario u observación al respecto, se sirvan manifestar su voto.

Acuerdo A7-ORD-02-2015 De conformidad con los artículos 29, 30, 31 y 32 de la Ley de Archivos del Distrito Federal y del numeral 7.6.1, de la Circular Uno 2014 "Normatividad en materia de administración de recursos para las dependencias, unidades administrativas, unidades administrativas de apoyo técnico operativo, órganos desconcentrados y entidades de la administración pública del Distrito Federal", los integrantes del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la PAOT-DF, aprueban por unanimidad de votos la modificación del Cuadro de Disposición Documental de la Subdirección de Recursos Financieros y Humanos.

En seguimiento al punto 7 del Orden del Día.

COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

TIPO DE SESIÓN	FECHA
ORDINARIA	15/07/2015

ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA 2015

En uso de la palabra, la C. Noemí Gómez García, Secretaria Técnica y Coordinadora de Archivos, solicita a los integrantes de este Comité, se integre el “Grupo de Trabajo de Valoración Documental”, que de conformidad con el numeral 7.5.12, fracción III, de la Circular Uno 2014 “Normatividad en materia de administración de recursos para las dependencias, unidades administrativas, unidades administrativas de apoyo técnico operativo, órganos desconcentrados y entidades de la administración pública del Distrito Federal”, emitida por la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, deberá conformarse por cuando menos un representante del área Jurídica, uno del área Financiera, uno de la Coordinación de Archivos, uno del área generadora de la documentación, y uno del Órgano Interno de Control. -----

En uso de la palabra, la Lic. Leticia María López Aguilar, en su calidad de Presidente y Coordinadora Administrativa, solicita a los presente que en caso de no existir algún inconveniente, en este acto se integre el Grupo de Trabajo de Valoración Documental, para llevar a cabo la revisión de la documentación que se va a depurar, por lo que solicita a los integrantes de este Comité nombren a los representantes de cada área y de conformidad con lo manifestado se emite el siguiente.-----

Acuerdo:
A8-ORD-02-2015

De conformidad con el numeral 7.5.12, fracción III, de la Circular Uno 2014 “Normatividad en materia de administración de recursos para las dependencias, unidades administrativas, unidades administrativas de apoyo técnico operativo, órganos desconcentrados y entidades de la administración pública del Distrito Federal”, los integrantes del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la PAOT-DF, aprueban por unanimidad de votos la integración del Grupo de Trabajo de Valoración Documental, conformado por: Ana Laura Hernández Marín, Enlace “A” de la Contraloría Interna en la PAOT-DF o Karla Dayana Abascal Mar, Asistente Operativo de la Contraloría Interna en la PAOT-DF; Licenciada Brenda Daniela Araujo Castillo, Representante del Área Jurídica y Subdirectora de Denuncias; Licenciado en Contaduría Pública Rubén Álvarez Maciel, Representante del Área Financiera y Contable y Jefe de Unidad Departamental de Información Programática Presupuestal; C. Noemí Gómez García, Secretaria Técnica, Coordinadora de Archivo y Líder Coordinador de Proyectos “C”; **por las Unidades Administrativas generadoras de la documentación:** Licenciada Claudia Consuelo Mejía Martínez, Vocal Suplente de la Oficina del Procurador y Líder Coordinador de Proyectos “C”; Mtro. Alejandro Viñas Ortega, Subdirector de Defensoría de los Derechos Ambientales y Territoriales y Lic. Yaremi Marina Treviño Camacho, Líder Coordinador de Proyectos “A”, de la Subprocuraduría de Asuntos Jurídicos; C. Deyanira N. Pérez Cruz, Técnico Especializado de la Subprocuraduría de Protección Ambiental, C. Martha Gabriela Cuapio Álvarez, Vocal Suplente de la Coordinación Técnica y de Sistemas y Asistente Operativo. -----

COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

TIPO DE SESIÓN	FECHA
ORDINARIA	15/07/2015

ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA 2015

8) Asuntos Generales.

No se presentó ningún asunto

La Lic. Leticia María López Aguilar, en su calidad de Presidente y Coordinadora Administrativa, procedió a preguntar a los miembros del COTECIAD, si existía algún otro comentario, y al no existirlo, se da por concluida la Sesión Ordinaria, siendo las doce con veinticinco 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.

Lic. Leticia López Aguilar Presidente y Coordinador Administrativo	
Lic. Oralia Reséndiz Márquez Secretaria Ejecutiva y Titular de la Oficina de Información Pública	
C. Noemí Gómez García Secretaria Técnica, Coordinadora de Archivos y Líder Coordinador de Proyectos "C"	
Lic. Claudia Consuelo Mejía Martínez Vocal Suplente Oficina de Procurador y Líder Coordinador de Proyectos "C"	
Mtra. Estela Guadalupe González Hernández Vocal Suplente SPA y Directora de Atención e Investigación de Denuncias Ambientales	
C. Melissa Ceballos Castañeda Vocal Suplente de SOT y Asistente Operativo	





COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

TIPO DE SESIÓN	FECHA
ORDINARIA	15/07/2015

ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA 2015

C. Ligia López Aguilar Vocal Suplente de SAJ y Líder Coordinador de Proyectos "A"	
C. Martha Gabriela Cuapio Álvarez Vocal Suplente COTESI y Asistente Operativo	
C.P. Karina Nohemí Martínez Álvarez Vocal Suplente C. A. y Líder Coordinador de Proyectos "C"	
Lic. Jannet Josefina González Palafox Vocal Suplente COPADI y Líder Coordinador de Proyectos "A"	
Lic. Brenda D. Araujo Castillo Representante del Área de la Subprocuraduría de Asuntos Jurídicos y Subdirectora de Denuncias	
L.C.P. Rubén Álvarez Maciel Representante del Área de Recursos Financieros y Humanos y JUD. de Información Programática Presupuestal	
M. en C. Amabel Paula Hernández Sánchez Representante del Área de la Coordinación Técnica y de Sistemas y Subdirectora de Formación de Capacidades	
Lic. Sandra Maricruz Souza Arrazola Contralora Interna en la PAOTDF	

ESTA HOJA FORMA PARTE DEL ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DE LA PROCURADURÍA AMBIENTAL Y DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL DISTRITO FEDERAL (COTECIAD-PAOTDF), CELEBRADA EL 15 DE JULIO DE 2015.