

ACTA DE LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DE LOS SERVICIOS DE SALUD PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL 2012.

En la Ciudad de México Distrito Federal, siendo las 18:00 horas del día 17 de Diciembre del año en curso, en la sala de juntas de planta baja, con domicilio en Calle Xocongo No. 225, Col. Tránsito, Delegación Cuauhtémoc, C.P., 06820, se reunieron para celebrar la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de Servicios de Salud Pública del Distrito Federal (COTECIAD-SESP), los servidores públicos que a continuación se mencionan: -----

El Lic. Pedro Fuentes Burgos, Director de Administración y Finanzas, Presidente; Lic. Alejandra Araceli Aguirre Sosa, Responsable de la Oficina de Información Pública, Secretaria Ejecutiva; C. Virginia Herrera Flores, Responsable de la Unidad Coordinadora de Archivos, Secretaria Técnica; Dr. Romeo Adalid Martínez Cisneros Coordinador de Programación y Operación, suplente del Dr. Placido Enrique León García, Director de Atención Médica; Dra. Alejandra Lizbeth Martínez Delgadillo, Subdirectora de Proyectos e Intervenciones Estratégicas en Salud, suplente del Dr. Carlos Darío Meneses Reyes, Director de Vigilancia e Inteligencia Epidemiológica; Lic. Iván H. Loria Caballero, Coordinadora de Promoción de la Salud, suplente de la Dra. Marisol Villegas Ramírez, Directora de Promoción de la Salud; Lic. José Luis Pérez Pérez, Coordinador de Recursos Materiales y Servicios Generales; Dra. Isabel Noriega Sosa, Subdirectora de Servicios Generales; C. Javier Carmona Quintero, Responsable de la Unidad del Archivo de Trámite; C. Francisco Moreno Flores, Responsable de la Unidad de Archivo de Concentración, Vocales; Lic. Darío M Castorena Roji, Director de Asuntos Jurídicos; Lic. Oscar Garay Cadena, Jefe de Unidad Departamental de Control Operacional; C.P. Cesáreo Mendoza Dorantes Coordinador de control de Gestión, suplentes del C.P. Rodolfo R. Meixueiro Urbina, Contralor Interno en los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal; Lic. Antonio Oliveros Fernández, Encargado del Área de Sistemas.-----

1.- Registro de asistencia y declaración de quórum.-----

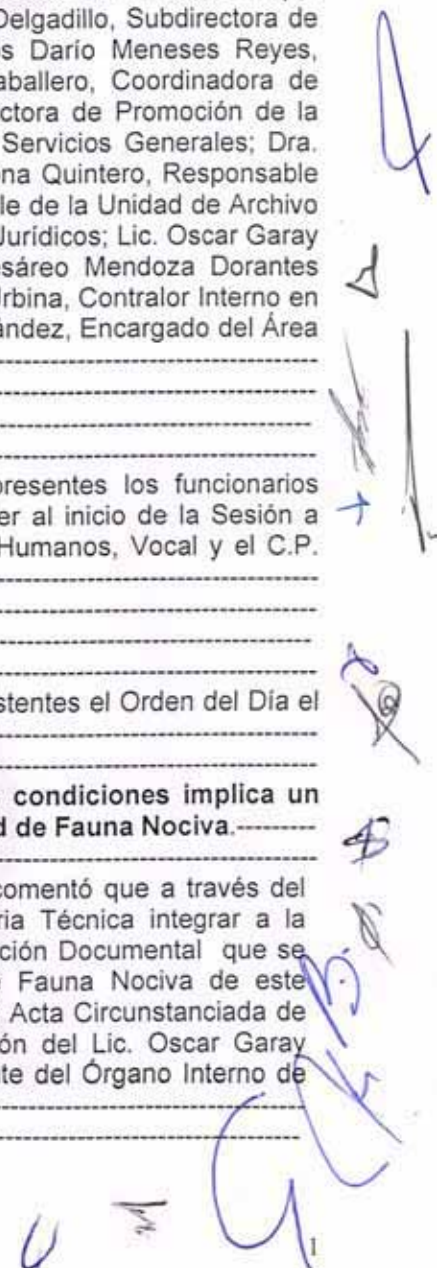
El Lic. Pedro Fuentes Burgos, Presidente, informó que se encuentran presentes los funcionarios convocados a esta Sesión, contando con el quórum necesario para proceder al inicio de la Sesión a excepción del C.P. Adalberto Rivera Rodríguez, Coordinador de Recursos Humanos, Vocal y el C.P. Jorge Gómez Campos, Representante.-----

2.- Aprobación del Orden del Día.-----

El Lic. Pedro Fuentes Burgos, Presidente sometió a consideración de los asistentes el Orden del Día el cual se aprobó por unanimidad.-----

3.- Aprobación de la Baja Documental de documentación que por sus condiciones implica un riesgo sanitario, la cual se encuentra ubicada en el inmueble de la Unidad de Fauna Nociva.-----

La Dra. Isabel Noriega Sosa, Subdirectora de Servicios Generales, Vocal, comentó que a través del Oficio No. SSG/002241/2012, solicitó a la Secretaria Ejecutiva y Secretaria Técnica integrar a la Carpeta de Trabajo y en particular a la Orden del Día la Solicitud de Valoración Documental que se encuentra en mal estado en el archivo ubicado en las instalaciones de Fauna Nociva de este Organismo, para lo cual se anexa inventario de la documentación, así como Acta Circunstanciada de Hechos, de fecha 07 de noviembre de 2006, solicitando también la opinión del Lic. Oscar Garay Cadena, Jefe de Unidad Departamental de Control Operacional representante del Órgano Interno de Control a efecto de determinar si se tendría que integrar una nueva Acta.-----



El Lic. Oscar Garay Cadena, Jefe de Unidad Departamental de Control Operacional, comentó que una vez analizada el Acta Circunstanciada de Hechos y el inventario documental que se presentó como antecedente se constato que datan del año 2006, los cuales por la fecha no se encuentran vigentes, además de que no se involucraron a las áreas que generaron la documentación tales como: la Dirección General, Dirección de Vigilancia Epidemiológica y Regulación Sanitaria y Coordinación de Recursos Humanos, por lo que a nivel de recomendación y en apego a lo dispuesto en la Circular Uno "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", deberá de integrarse una nueva Acta con la finalidad de constatar el grado de deterioro de la documentación en la cual se involucre a las áreas que generaron la información a efecto de proceder a dicha Baja.

La Lic. Alejandra A. Aguirre Sosa, Secretaria Ejecutiva, comentó que derivado de los trabajos de remodelación que se encuentra realizando en el Inmueble de Fauna Nociva se solicitó el apoyo a la Oficina de Información Pública, con la finalidad de llevar a cabo la Baja Documental de la documentación en comento, en este sentido se proporcionaron los antecedentes con lo que contaba esta Oficina, con la finalidad de que la Subdirección de Servicios Generales integrará la documentación soporte de la baja.

El Lic. Pedro Fuentes Burgos, Presidente, preguntó si se conocía sobre el estado que guardaba la documentación cuando se levantó el Acta antes mencionada.

El Lic. Oscar Garay Cadena, comentó que el Acta que se tiene como antecedente solo enuncia que se hace constar el grado de deterioro de la documentación, pero no se precisa quien lo determino y cuál fue el medio para constatarlo, así como que los funcionarios que firmaron en su momento han dejado sus cargos.

La Lic. Alejandra A. Aguirre Sosa, Secretaria Ejecutiva, reiteró nuevamente que el Acta y los inventarios que se presentaron son una referencia para que la Subdirección de Servicios Generales integrará la documentación soporte de la baja, la cual es fundamental al requerir la solicitud de Dictamen de Riesgo, siendo la Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno del Distrito Federal, la facultada para emitir dicho dictamen en el cual se deben de colocar los antecedentes y las especificaciones técnicas de la documentación, dicha solicitud se propuso realizar el 21 de diciembre a las 10:30 horas, a través del oficio No. SSG/002238/2012, firmado por la Dra. María Isabel Noriega Sosa.

El Lic. Pedro Fuentes Burgos, Presidente, comentó que el Acta antes mencionada no se integró de forma adecuada, por lo que a partir del Dictamen emitido por la Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno del Distrito Federal, se elaborara una nueva sin que se convoque a las áreas involucradas.

La Dra. Isabel Noriega Sosa, comentó que en el Acta en la parte de los Hechos no se comenta como llego dicha documentación al área en mención, por lo que solicitó que a través de este Órgano Colegiado se convoque a participar a las áreas involucradas, con la finalidad de que se hagan responsables de dicha información.

La C. Virginia Herrera Flores, Secretaria Técnica, comentó que no está de acuerdo en la solicitud de la Subdirección de Servicios Generales de llevar a cabo una valoración documental, ya que dicha documentación perdió su vigencia, esto de acuerdo con el Catálogo de Disposición Documental, aunado a ello el riesgo que implica exponerse a microorganismos, bacterias u hongos que contiene dicha documentación, por lo cual, se sugirió a la Subdirección de Servicios Generales la baja documental de la documentación por las condiciones en las que esta se encuentra, así como el riesgo sanitario que implica, por lo que la Responsable de la Unidad Coordinadora de Archivos recomendó solicitar a la Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno del Distrito Federal, Dictamen fundado y motivado, así

4

2

como el Informe de verificación respecto de dicha documentación, por lo que una vez que se emita dicho Dictamen, se procediera a suscribir Acta Administrativa en la que conste el grado de deterioro de la documentación en comento.-----

El Lic. Oscar Garay Cadena, comentó que debe haber un proceso conforme a lo dispuesto en la Circular Uno, es decir, levantar el Acta Administrativa, sin embargo eso no quiere decir que la documentación puede ser destruida, sino que hay que solicitar la intervención de Dirección de Almacenes e Inventarios de la Oficialía Mayor del Distrito Federal, como se ha venido realizando a efecto de que lleve a cabo el retiro de la documentación, ya que el Comité de Bienes Muebles de los Servicios de Salud Pública no se encuentra en funcionamiento, dicho proceso no es sencillo para lo cual las áreas involucradas deben ser participes en el Acta.-----

El Lic. José Luis Pérez Pérez, Coordinador de Recursos Materiales y Servicios Generales, comentó que no sería viable realizar una valoración por las condiciones en que se encuentra la documentación, por lo que se propone levantar una Acta Administrativa donde se asiente que no puede llevarse a cabo una valoración documental y con base en el Dictamen emitido por la Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno del Distrito Federal se proceda a la baja documental.-----

Lic. Pedro Fuentes Burgos, Presidente, comentó que el acuerdo que se tome tendría que ir encaminado en el sentido de solicitar el Dictamen a la Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno del Distrito Federal, una vez que se tengan los resultados se elabore el Acta Administrativa en la que se conste el grado de deterioro de la documentación.-----

El Lic. Darío M. Castorena Rojí, Director de Asuntos Jurídicos, Representante, comentó que no sólo la documentación se encuentra siniestrada, sino que puede tener residuos de algunos otros componentes, ya que en dicho inmueble se resguardan químicos que sirven para eliminar a la fauna nociva.-----

El Lic. José Luis Pérez Pérez, comentó que existe normatividad, la cual tenemos que tener en cuenta al momento de llevar a cabo dicho procedimiento, por lo que el Acta que se presentó es solo un antecedente que debe de ser considerado.-----

El Lic. Oscar Garay Cadena, comentó que él recomendó a la Subdirección de Servicios Generales que el caso se presentará al Pleno de este Órgano Colegiado a efecto de que se asuma la responsabilidad de los hechos, incluso por el Órgano de Control Interno de este Organismo, ya que se enviaría a un representante que deje constancia de los hechos, para lo cual en la nueva Acta debe de asentarse lo mencionado por la Responsable de la Unidad Coordinadora de Archivos, es decir, que dicha documentación ya cumplió con su vigencia de acuerdo a lo dispuesto en el Catálogo de Disposición Documental, ya que el antecedente que se presentó no determina con claridad que es lo que se tiene que hacer con la información, por lo que se presupone no se dio continuidad al proceso de baja, por lo que una vez que se integre la nueva Acta y se de a conocer a los miembros del Pleno, el Órgano Interno de Control podrá constatar el grado de deterioro de dicha documentación, de igual forma se sugiere que el Acta Circunstanciada de Hechos se tome como un antecedente.-----

El Lic. Darío M. Castorena Rojí, Director de Asuntos Jurídicos, comentó que una vez acreditado el riesgo sanitario por parte de la Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno del Distrito Federal se integre la nueva Acta.-----

Lic. Pedro Fuentes Burgos, Presidente, propuso como primer punto actuar de conformidad con la normatividad en materia archivística actual, como segundo punto mencionar que existe un acta como un elemento de referencia no como fundamento, tercero dar a conocer a las áreas que documentación se va a dar de baja y como punto quinto firmar el Acta nueva con las circunstancias nuevas.-----

Por lo que los miembros del Pleno determinaron tomar el siguiente:-----

ACUERDO COTECIAD-SESP/ORD/04/01/12.- Se sujeta la Baja documental de documentación que por sus condiciones implica un riesgo sanitario, la cual se encuentra ubicada en el inmueble de la Unidad de Fauna Nociva; a obtener el Dictamen e Informe de verificación por parte de la Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno del Distrito Federal en el que se determine que la documentación implica un riesgo sanitario, así como suscribir Acta conforme a la normatividad y difundir a las áreas el levantamiento de la misma, para lo cual se solicite al Órgano de Control Interno su intervención a efecto de constatar que ésta fue debidamente integrada.-----

4.-Propuesta del Calendario Sesiones 2013.-----

El Lic. Pedro Fuentes Burgos, Presidente, sometió a consideración del Pleno la propuesta de calendario de Sesiones Ordinarias de este Comité a celebrarse el próximo año 2013; por lo que por unanimidad se tomo el siguiente:-----

ACUERDO COTECIAD-SESP/ORD/04/02/12.- Los miembros del Comité convienen que las Sesiones Ordinarias se celebren los días 26 de marzo, 25 de junio, 24 de septiembre y 17 de diciembre de 2013.-

5. Seguimiento de Acuerdos.-----

ACUERDO COTECIAD/ORD/03/11.- Creación de la Unidad de Archivo de Concentración de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, lo que permitirá el desarrollo de las actividades y procedimientos adecuadamente.-----

El Lic. Pedro Fuentes Burgos, Presidente, comentó que el espacio se encuentra habilitado, no obstante a la fecha está pendiente la compra de mobiliario y de equipo de computo, lo cual se prevé para el primer trimestre de 2013.-----

6. Asuntos Generales.-----

Los miembros del Comité no agregaron otro asunto que tratar.-----

Una vez desahogada el Orden del Día, el Lic. Pedro Fuentes Burgos, Presidente, agradeció a los miembros integrantes del COTECIAD-SESP su participación y dio por concluida la Cuarta Sesión Ordinaria 2012, siendo las 18:45 horas del mismo día y año en que dio inicio y no habiendo otro asunto que tratar se da por terminada la sesión, por lo que se firman en siete fojas útiles, por los servidores públicos que en ella intervinieron para los efectos legales a que haya lugar.-----

FIRMAS

Lic. Pedro Fuentes Burgos
Director de Administración y Finanzas
PRESIDENTE

Lic. Alejandra Araceli Aguirre Sosa
Responsable de la Oficina de Información Pública
SECRETARIA EJECUTIVA



C. Virginia Herrera Flores,
Responsable de la Unidad Coordinadora de Archivos
SECRETARIA TÉCNICA



Dr. Romeo Adalid Martínez Cisneros
Coordinador de Programación y Operación.
Suplente de la Dirección de Atención Médica
VOCAL



Dra. Alejandra Lizbeth Martínez Delgadillo
Subdirectora de Proyectos e Intervenciones
Estratégicas en Salud
VOCAL



Lic. Iván H. Loria Caballero
Coordinador de Promoción de la Salud
Suplente de la Directora Promoción de la Salud.
VOCAL



Lic. José Luis Pérez Pérez
Coordinador de Recursos Materiales y
Servicios Generales
VOCAL



María Isabel Noriega Sosa
Subdirectora de Servicios Generales
VOCAL



C. Francisco Moreno Flores
Responsable de la Unidad del Archivo de Trámite
VOCAL



C. Javier Carmona Quintero
Responsable de la Unidad de Archivo
de Concentración
VOCAL



Estas firmas forman parte del Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de los Servicios de Salud Pública del D.F. COTECIAD-SESP 2012.



C.P. Cesáreo Mendoza Dorantes
Coordinador de Control de Gestión
REPRESENTANTE

Lic. Oscar Garay Cadena
Jefe de Unidad Departamental de Control Operacional
Suplente del Contralor Interno en los
Servicios de Salud Pública del Distrito Federal
REPRESENTANTE

Lic. Antonio Oliveros Fernández
Encargado del Área de Sistemas
REPRESENTANTE



Estas firmas forman parte del Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de los Servicios de Salud Pública del D.F. COTECIAD-SESP 2012.



SESIÓN ORDINARIA No. COTECIAD-SESP/ORD/04/12

SEGUIMIENTO DE ACUERDOS

Acuerdo	Asunto	Acuerdo o determinación	Seguimiento
COTECIAD-SESP/ORD/04/01/12	Aprobación de la Baja Documental de documentación que por sus condiciones implica un riesgo sanitario, la cual se encuentra ubicada en el inmueble de la Unidad de Fauna Nociva.	Se sujeta la Baja documental de documentación que por sus condiciones implica un riesgo sanitario, la cual se encuentra ubicada en el inmueble de la Unidad de Fauna Nociva; a obtener el Dictamen e Informe de verificación por parte de la Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno del Distrito Federal en el que se determine que la documentación implica un riesgo sanitario, así como suscribir Acta conforme a la normatividad y difundir a las áreas el levantamiento de la misma, para lo cual se solicite al Órgano de Control Interno su intervención a efecto de constatar que ésta fue debidamente integrada.	Proceso
COTECIAD-SESP/ORD/04/02/12	Propuesta del Calendario Sesiones 2013	Los miembros del Comité convienen que las Sesiones Ordinarias se celebren los días 26 de marzo, 25 de junio, 24 de septiembre y 17 de diciembre de 2013.	Aprobado



Estos acuerdos forman parte del Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de los Servicios de Salud Pública del D.F. COTECIAD-SESP 2012.