

**ACTA DE LA SEGUNDA 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 10:00 horas del día 12 de junio del año 2012, en el Auditorio de la Dirección Ejecutiva de Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, con domicilio en Calle Xocongo No. 225, 5° Piso, Col. Tránsito, Delegación Cuauhtémoc, C.P., 06820, se reunieron para celebrar la Segunda 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. José Pablo Arriaga Aguilar, Subdirector de Evaluación; suplente del Dr. Plácido Enrique León García, Director de Atención Médica; Lic. Iván H. Loria Caballero, Coordinador de Promoción a 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; 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; C.P. Jorge Gómez Campos, Coordinador de Recursos Financieros; C.P. Cesáreo Mendoza Dorantes, Coordinador de Control de Gestión; Lic. Oscar Garay Cadena, Jefe de Unidad Departamental de Control Operacional 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, Representantes.-----

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

El Lic. Pedro Fuentes Burgos, Director de Administración y Finanzas, 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. -----

**2.- Aprobación del orden del día.**-----

La Lic. Alejandra A. Aguirre Sosa, Secretaria Ejecutiva, sometió a consideración de los asistentes el Orden del Día el cual se aprobó por unanimidad.-----

**3.- Seguimiento de Acuerdos.**-----

3SO/02/08 Baja documental de 31 cajas del Hospital General Ticomán. -----

3SO/04/08 Baja de documentación contaminada se requiere que las áreas de Epidemiología y Recursos Financieros; determinen su valor documental. -----

La Lic. Alejandra A. Aguirre Sosa, Secretaria Ejecutiva, informó que dichos acuerdos fueron atendidos el 20 de abril de 2012, llevándose a cabo el traslado, pesaje y destrucción de 980 kilogramos de papel revoltura adjudicados a la empresa RECUPER, S.A de C.V.-----

Por lo que en este acto los miembro del Pleno acordaron por unanimidad dar por atendidos los acuerdos 3SO/02/08 y 3SO/04/08 .-----



**COTECIAD/ORD/02/02/10.-** Se solicitará la revisión del Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental a la Oficialía Mayor para que emita sus observaciones.-----

La C. Virginia Herrera Flores, Secretaria Técnica, informó que la Dirección de Almacenes e Inventarios de la Oficialía Mayor, a través de los oficios No. OM/DGRMSG/DAI/1114/2010 y el No. OM/DGRMSG/408/2012, una vez revisados y analizados el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental, procedió a emitir el Registro de Control Archivístico correspondiente, lo que conlleva a la difusión de los mismos con la finalidad de que las unidades administrativas y/o médicas apliquen las vigencias documentales y así evitar la explosión documental.-----

Por lo que por unanimidad se acordó dar por concluido el acuerdo **COTECIAD/ORD/02/02/10**.-----

La Lic. Alejandra A. Aguirre Sosa, Secretaria Ejecutiva, comentó que los multicitados instrumentos se enviarán vía oficio a los titulares de las unidades administrativas y médicas para su conocimiento, así como establecer un calendario de capacitación que les permita a los responsables de las unidades técnico operativas conocer la aplicación de los mismos.-----

El Lic. Pedro Fuentes Burgos, Director de Administración y Finanzas, Presidente, propuso planear una reunión en la cual se convoque a los Directores Jurisdiccionales, Administradores y Director de Atención Médica, en la que se presenten dichos instrumentos.-----

El Lic. Oscar Garay Cadena, Jefe de Unidad Departamental de Control Operacional, comentó que derivado del registro de los instrumentos este Órgano Colegiado recomienda tomar un acuerdo en el cual fueran aprobados con la finalidad de dejar constancia, así como sugiere la publicación de los mismos.-----

El Lic. Darío M. Castorena Roji, Director Asuntos Jurídicos, comentó que si querían publicar los mencionados Documentos en la Gaceta Oficial del Distrito Federal sería necesario que le fueran proporcionados en medio electrónico e impreso.-----

El Lic. Pedro Fuentes Burgos, Director de Administración y Finanzas, Presidente, sugirió la revisión de los Estatutos del Órgano de Gobierno, con la finalidad de saber si se incurre en una falta o no.-----

**COTECIAD/ORD/03/04/10.-** Los miembros del Comité enviarán sus comentarios u observaciones a la Oficina de Información Pública a más tardar el día 24 de septiembre del año 2010.-----

La C. Virginia Herrera Flores, Secretaria Técnica, comentó a los Miembros del Pleno que derivado de que en su momento se aprobó el Catálogo de Disposición Documental este se integrara al Manual Específico de Operación Archivística de Servicios de Salud Pública del Distrito Federal.-----

La Lic. Alejandra A. Aguirre Sosa, Secretaria Ejecutiva, sugirió que lo que se publique sea el Manual Específico de Operación Archivística de Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, ya que en él se integran el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental.-----

El Lic. Pedro Fuentes Burgos, Director de Administración y Finanzas, Presidente, informó que va a llevarse a cabo una Sesión Extraordinaria en la cual se podría incluir en el Orden del Día, dicho asunto, para lo cual solicitó se establezca comunicación con el Dr. Ángel González Domínguez, Director de Planeación y Coordinación Sectorial, quien es el responsable de la integración de la carpeta de ese Órgano de Gobierno.-----

**COTECIAD/ORD/03/01/11.-** 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.-----



Handwritten signatures and initials in blue and purple ink, including a large signature at the bottom right and several smaller ones along the right margin.

La C. Virginia Herrera Flores, Secretaria Técnica, comentó al respecto que el área que le da seguimiento a este acuerdo es la Coordinación de Recursos Materiales y Servicios Generales.-----

El Lic. José Luis Pérez Pérez, Coordinador de Recursos Materiales y Servicios Generales, informó que se tiene programada una visita al inmueble el 15 de junio de 2012 con la finalidad de que se indiquen cuales son las adecuaciones que se deben de realizar de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de archivos del Distrito Federal, cabe mencionar que dicho inmueble consta de una superficie de 600 metros cuadrados, por lo que se prevé que podría entrar en operaciones aproximadamente en un mes.-----

**4.- Asuntos Generales.**-----

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

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 Segunda Sesión Ordinaria, siendo las diez treinta y cinco 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 cinco fojas útiles, por los servidores públicos que en ella intervinieron para los efectos legales a que haya lugar.-----

**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**



**LIC. JOSÉ LUIS PÉREZ PÉREZ**  
Coordinador de Recursos Materiales y  
Servicios Generales  
**PRESIDENTE**



**DR. JOSÉ PABLO ARRIAGA AGUILAR**  
Subdirector de Evaluación  
Suplente de la Dirección de Atención Médica  
VOCAL



**LIC. IVÁN H. LORIA CABALLERO**  
Coordinador de Promoción a la Salud  
Suplente de la Dirección de Promoción a la Salud  
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



**LIC. DARIO MANUEL CASTORENA ROJI**  
Director de Asuntos Jurídicos  
REPRESENTANTE



**C.P. JORGE GÓMEZ CAMPOS**  
Coordinador de Recursos Financieros  
REPRESENTANTE



Estas firmas forman parte del Acta de la Segunda Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos COTECIAD-SESP 2012.

C.P. CESÁREO MENDOZA DORANTES  
COORDINADOR DE CONTROL DE GESTIÓN  
Suplente del Contralor Interno en los  
Servicios de Salud Pública del Distrito Federal  
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 Segunda Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos COTECIAD-SESP 2012.