



ACTA DE LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEL DISTRITO FEDERAL 2014

En la Ciudad de México Distrito Federal, siendo las 18:00 horas del día 18 de Diciembre del año 2014, en la Sala de Juntas de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Salud del Distrito Federal, con domicilio en Calle Altadena No. 23, 9° Piso, Col. Nápoles, Delegación Benito Juárez, C.P. 03810, se reunieron para celebrar la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de Salud del Distrito Federal, (COTECIAD-SESA) 2014 los servidores públicos que a continuación se mencionan:-----

Lic. Manuel F. Loria de Regil, Director General de Administración, Presidente; Lic. Alejandra Araceli Aguirre Sosa, Subdirectora de Correspondencia, Archivo y Oficina de Información Pública (SCAOIP), Secretaría Ejecutiva; Lic. Daniel Oscar Vargas de la Torre; Director de Mantenimiento y Servicios Generales, Secretario Técnico; Lic. María de Lourdes Jaimes Francisco, Suplente del Dr. Román Rosales Avilés Subsecretario de Servicios Médicos e Insumos; Dr. Fernando Yuri Carmona Sarabia, Director de Atención Hospitalaria, Suplente del Dr. José Alfredo Jiménez Douglas, Director General de Servicios Médicos y Urgencias; Lic. Katia Estrada Hernández, Subdirectora de Adquisiciones, Suplente del Lic. Adrian Mercado Zepeda, Director de Recursos Materiales; Lic. Adriana Martínez Jiménez, Responsable de la Unidad de Archivo de Trámite; C. Javier Carmona Quintero, Responsable de la Unidad de Archivo de Concentración, Vocales; Lic. Adriana Guadalupe León García, J.U.D. de Proyectos Jurídico-Normativos, Suplente del Lic. Julio César Hernández Sánchez, Director Jurídico; C.P. Rubén Ramírez Ortuño, Director de Recursos Financieros; Ing. Miguel Ángel Vázquez Villareal, J.U.D. de Desarrollo de Sistemas y Capacitación, Suplente del Lic. Luis Fernando Martínez Pérez, Director de Sistemas Institucionales y Comunicaciones; Lic. Ana Lilia Villafuerte Galicia, Subdirectora de Auditoría Operativa y Administrativa "A", Suplente del Lic. Salvador Ayala Delgado, Contralor Interno en la Secretaría de Salud del Distrito Federal; Lic. Sergio Carmona Rizo, Director de Recursos Humanos; Representantes; -----

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

El Lic. Manuel F. Loria de Regil, Presidente, informó al Pleno que se encuentran presentes los Servidores Públicos convocados a esta Sesión, contando con el quórum necesario para dar inicio a la misma.-----

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

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

3.- Guía Simple de Archivos.-----

La Lic. Alejandra A. Aguirre Sosa, Secretaria Ejecutiva, informó que se concluyó la aplicación de la Guía Simple de Archivos así como el "Censo para conocer la situación Archivística actual", llevándose a cabo del 10 de marzo al 28 de agosto de 2014, en la cual se requisitaron un total de 237 Guías y 130 Censos, correspondientes a las siguientes unidades administrativas: **Unidades Médicas en Reclusorios.**- Se aplicaron 14 Censos y 116 Guías en

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

[Handwritten signatures and initials on the bottom left margin]

[Handwritten initials and a small number '1' on the bottom right margin]



dos etapas: Primera del 10 al 31 de marzo del año en curso fueron aplicadas 89 Guías y 10 Censos, en la Segunda: del 02 al 07 de abril se aplicaron 27 Guías y 4 Censos y Hospital General Ajusco Medio "Dra. Obdulia Rodríguez Rodríguez 2 Guías y 22 Censos; **Unidades Administrativas Nivel Central**.- Del 20 de mayo al 10 de junio 2014, se aplicaron 99 Guías y 87 Censos y **Escuela de Enfermería**.-El 28 de agosto de 2014, se aplicaron 20 Guías Simples y 7 Censos, lo anterior conllevó a que se actualizaran las series documentales que integran el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental, así como el artículo 13 "Listado de Información en posesión del Distrito Federal" del Portal de Transparencia de la Dependencia.

4.- Seguimiento de Acuerdos.

ACUERDO COTECIAD/02/02/14. Actualización de instrumentos de Control Archivístico: Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición

La Lic. Alejandra A. Aguirre Sosa, Secretaria Ejecutiva, informó a los miembros del Pleno que remitió a través del oficio SCAOIP/439/14 de fecha 05 de diciembre del año en curso la actualización de las series documentales que integran los siguientes instrumentos de Control Archivístico: Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental con la finalidad de que se remitieran las observaciones y/o visto bueno de la información, así como una vez validados y actualizados dichos instrumentos se enviaran a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Oficialía Mayor, a efecto de que se otorgue el registro archivístico de dichos instrumentos.

ACUERDO COTECIAD/03/02/14.- Detección de Documentación Siniestrada correspondiente a la Dirección General de Servicios Médicos y Urgencias.

La Lic. Alejandra A. Aguirre Sosa, Secretaria Ejecutiva, informó a los miembros de este Órgano Colegiado que del 19 de septiembre al 11 de diciembre de 2014 se han revisado un total de 43 cajas correspondientes a las siguientes unidades administrativas: Dirección General de Servicios Médicos y Urgencias (13 cajas de período 2006-2012); Subdirección de Instrumentación de Proyectos (3 cajas del período 2008-2012); J.U.D. de Calidad (6 cajas del período 2009-2011); J.U.D. de Servicios Médicos de Apoyo "Coordinación de Enfermería" (3 cajas del período 2012) y "Dietología" (3 cajas del período 2008-2012); J.U.D. de Vigilancia e Inteligencia Epidemiológica (6 cajas del período 2009-2012); J.U.D. de Supervisión y Control (1 caja del período 2012-2008); J.U.D. de Gratuidad (2 cajas del período 2012-2008); Coordinación de Servicios Hospitalarios (3 cajas del período 2012-2006); Coordinación de Trabajo Social. (2 cajas) y J.U.D. de Supervisión y Control. (1 caja), así mismo faltan un aproximado de 30 o 40 cajas por aplicar los procesos archivísticos correspondientes.

5.- Propuesta de Calendario de Sesiones Ordinarias del COTECIAD-SESA 2015.

La Lic. Alejandra Araceli Aguirre Sosa, Secretaria Ejecutiva, sometió a consideración de los Miembros del Pleno la propuesta de Calendario de Sesiones Ordinarias de este Comité a Celebrarse en el período 2015.

Por lo que por unanimidad los integrantes del Pleno acordaron:



ACUERDO COTECIAD-SESP/ORD/04/01/14. Los Miembros de este Órgano Colegiado convienen que las Sesiones Ordinarias se celebren los días 18 de marzo, 18 de junio, 18 de septiembre y 18 de diciembre de 2015.

6.- Asuntos Generales.

Los miembros del Comité no agregaron otro asunto que discutir.

Una vez desahogada el Orden del Día, el Lic. Manuel F. Loria de Regil, Presidente, no habiendo otro asunto que tratar, agradeció a los integrantes del COTECIAD-SESA su participación, dando por terminada la Cuarta Sesión Ordinaria 2014, siendo las 18:35 horas del mismo día y año que inicio, firmando la presente los servidores públicos que en ella intervinieron, la cual consta de seis fojas útiles, para los efectos legales a que haya lugar.

FIRMAS

Lic. Manuel F. Loria de Regil
Director General de Administración
Presidente




Lic. Alejandra Araceli Aguirre Sosa
Subdirectora de Correspondencia, Archivo y OIP
Secretaría Ejecutiva

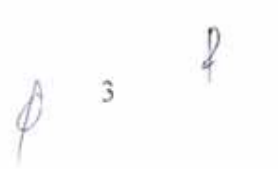


Lic. Daniel Oscar Vargas de la Torre
Director de Mantenimiento y Servicios
Generales
Secretario Técnico



Lic. María de Lourdes Jaimes Francisco
Suplente del Subsecretario de Servicios
Médicos e Insumos
Vocal







SECRETARÍA DE SALUD
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS
COTECIAD-SESA/ORD/04/14

Lic. Katia Estrada Hernández
Subdirectora de Adquisiciones,
Suplente del Director de Recursos Materiales
Vocal

Lic. Adriana Martínez Jiménez
Responsable de la Unidad de Archivo de Trámite
Vocal

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

Lic. Adriana Guadalupe León García
Jefe de Unidad Departamental de Proyectos
Jurídico-Normativos
Suplente del Director Jurídico
Representante

C.P. Rubén Ramírez Ortuño
Director de Recursos Financieros;
Representante

Estas firmas forman parte del Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de Salud del D.F. COTECIAD-SESA 2014.



SECRETARÍA DE SALUD
 CCOMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE
 DOCUMENTOS
 CCTECIAD-SESA/ORD/04/14

Ing. Miguel Ángel Vázquez Villarreal
 Jefe de Unidad Departamental de Desarrollo de
 Sistemas y Capacitación
 Suplente del Director de Sistemas
 Institucionales y Comunicaciones
 Representante

Lic. Ana Lilia Villafuerte Galicia
 Subdirectora de Auditoría Operativa y Administrativa "A"
 Suplente del Contralor Interno en la Secretaría de
 Salud del Distrito Federal
 Representante

Lic. Sergio Carmona Rizo
 Director de Recursos Humanos
 Representante

Estas firmas forman parte del Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de Salud del D.F. COTECIAD-SESA 2014.



Seguimiento de Acuerdos

ACUERDO 2014
Sesión Ordinaria N° COTECIAD/ORD/04/14

ACUERDO N°	ASUNTO	ACUERDO O DETERMINACIÓN	SEGUIMIENTO
ACUERDO COTECIAD-SESA/ORD/04/01/14	Calendario de Sesiones Ordinarias para 2015	Los Miembros de este Órgano Colegiado convienen que las Sesiones Ordinarias se celebren los días 18 de marzo, 18 de junio, 18 de septiembre y 18 de diciembre de 2015.	Aprobado

Este Acuerdo forma parte del Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de Salud del D.F. COTECIAD-SESA 2014.