



Acta No. 001/2009

ACTA DE LA PRIMER SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL (COTECIAD).

En la Ciudad de México, siendo las diez horas del veintinueve de enero de dos mil nueve, presentes en las oficinas ubicadas en el cuarto piso del edificio marcado con el número 21 de la calle de Magdalena, en la Colonia Del Valle, Distrito Federal, el licenciado Fernando Lorenzana Rojas, Director General Jurídico (Representante de la Dirección General Jurídica y suplente del Presidente del Comité); el Profesional Asociado en Archivonomía David Aranda Coronado, Jefe de Departamento de Archivos de la Dirección General Jurídica y Coordinador de Archivos (Secretario Técnico); el licenciado Daniel Tolama Carmona, Director de lo Consultivo, Normatividad y Transparencia (Secretario Ejecutivo, Titular de la Oficina de Información Pública); el licenciado Pedro González Manríquez, Director de Responsabilidades y Atención de Quejas (representante de la Contraloría General); el contador público Erwin Chávez García, Subdirector de Contabilidad y Control (representante de la Dirección de Planeación y Recursos Financieros); la licenciada Lilia Adriana Mendoza Tentle, Jefa de Departamento de Soporte Técnico de Atención a Usuarios de la Dirección de Tecnologías de la Información (representante de la Dirección referida y vocal responsable de la Unidad de Archivo de Trámite); la C. Angelina Alcántara Pérez, Mecnógrafa "B" de la Ponencia del Magdo. Adolfo Riva Palacio Neri (Vocal responsable de las Unidades de Archivo de Trámite de Presidencia y,



Acta No. 001/2009

Ponencia); la C. Arcelia Reséndiz García, Secretaria Ejecutiva de la Ponencia del Magdo. Alejandro Delint García (Vocal responsable de la Unidad de Archivo de Trámite); la C. Patricia Flores Orozco, Coordinadora de Gestión de la Ponencia del Magdo. Armando I. Maitret Hernández (Vocal responsable de la Unidad de Archivo de Trámite); la licenciada Karla Berenice de la Cruz Hermida, Secretaria Privada de la Ponencia del Magdo. Miguel Covián Andrade (Vocal responsable de la Unidad de Archivo de Trámite); la contadora pública Nereyda Antonio Amado, Coordinadora de Gestión de la ponencia del Magdo. Darío Velasco Gutiérrez (Vocal responsable de la Unidad de Archivo de Trámite); la licenciada Itzel Felipe Álvarez, Jefa de Departamento de Oficialía de Partes de la Secretaría General (Vocal responsable de la Unidad Central de Correspondencia, de la Unidad de Archivo de Trámite de la Secretaría General y de la Unidad de Archivo de Concentración); el licenciado Marco Antonio Martínez Carranza, Subdirector de Oficialía de Partes y Archivo Jurisdiccional de la Secretaría General (Vocal responsable de la Unidad de Archivo Histórico); el licenciado Vicente Gerardo Almanza Alba, Jefe de Departamento de Registro y Control de Personal de la Secretaría Administrativa (Vocal responsable de la Unidad de Archivo de Trámite); el licenciado Ignacio Juan Ortiz, Jefe de Departamento de Administración de los Sistemas de Datos Personales y Gestión Documental de la Dirección General Jurídica (Vocal responsable de la Unidad de Archivo de Trámite); la C. María Estela Martínez Lezama, Secretaria Ejecutiva de la Contraloría General (Vocal responsable de la Unidad de Archivo de Trámite);



Acta No. 001/2009

la licenciada Olga Belem Mariscal Ríos, Subdirectora de Documentación de la Dirección de Documentación y Difusión (Vocal responsable de la Unidad de Archivo de Trámite); la C. Mónica Torres Beristain, Mecnógrafa "B" del Centro de Capacitación Judicial Electoral (Vocal responsable de la Unidad de Archivo de Trámite); la licenciada Lilián Lara Chiñas, Jefa de Departamento de Comunicación Social de la Coordinación de Comunicación Social y Relaciones Públicas (Vocal responsable de la Unidad de Archivo de Trámite); y la licenciada Karla Beatriz León Ramos, Jefa de Departamento de la Comisión de Conciliación y Arbitraje (Vocal responsable de la Unidad de Archivo de Trámite), dio inicio la primera sesión ordinaria de este año, convocada con fundamento en el artículo 21, fracción I de la *Ley de Archivos del Distrito Federal* publicada en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* el ocho de octubre de dos mil ocho, y mediante oficio TEDF-COTECIAD/001/09 del veintidós de enero del presente año, por medio del cual se remitió el siguiente proyecto de:-----

-----ORDEN DEL DÍA:-----

1. Lista de Asistencia;-----
2. Análisis y, en su caso, aprobación del orden del día;-----
3. Presentación de los *Criterios Específicos de la Ley de Archivos del Distrito Federal*;-----
4. Análisis y, en su caso, aprobación del proyecto de *Reglamento del Sistema Institucional de Archivos del Tribunal Electoral del Distrito Federal*;-----



Acta No. 001/2009

5. Análisis y, en su caso, aprobación del proyecto de *Reglamento de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Tribunal Electoral del Distrito Federal*;-----
6. Análisis y, en su caso, aprobación del proyecto de *Cuadro General de Clasificación Archivística del Tribunal Electoral del Distrito Federal*;-----
7. Análisis y, en su caso, aprobación del proyecto de *Programa Institucional de Desarrollo Archivístico del Tribunal Electoral del Distrito Federal*;-----
8. Presentación del *Informe de Resultados Generales del Censo de Archivos del Tribunal Electoral del Distrito Federal 2008*; y-----
9. Asuntos Generales.-----

Enseguida, el COORDINADOR DE ARCHIVOS circuló el formulario para registro de asistencia de los integrantes del Comité, el cual se efectuó.---

Posteriormente, el licenciado FERNANDO LORENZANA ROJAS dio la bienvenida a los integrantes, determinando el inicio de la sesión, siendo la hora fijada en la convocatoria previa. Posteriormente, comentó que derivado de la publicación de la *Ley de Archivos del Distrito Federal* y las disposiciones respectivas, se llevó a cabo la gestión con todos los titulares de área para integrar nuevamente el Comité; señaló que la ley en cita establece que el Presidente del COTECIAD es el titular del área administrativa, que en el caso del Tribunal es el licenciado Carlos Nava Pérez, y que se acordó con el Magistrado Presidente y con el titular de la Secretaría Administrativa, que éste podría apoyarse en el Director General Jurídico como suplente. Para tales efectos se propuso establecer en el reglamento del Comité que las



Acta No. 001/2009

ausencias del Presidente puedan ser suplidas por el Director General Jurídico, en quien aquél puede delegar sus funciones.-----

Posteriormente, señaló que el COTECIAD se vio modificado por los representantes de ciertas áreas, tal como lo dispone la *Ley de Archivos del Distrito Federal*, así como por la ausencia de compañeros que han salido del Tribunal y por la presencia de otros servidores públicos que han ingresado a esta institución, y a quienes los titulares de área estimaron calificados para participar en este órgano colegiado. Enseguida, realizó una breve lectura del directorio enfatizando la nueva estructura.-----

Hecho lo anterior, el licenciado FERNANDO LORENZANA ROJAS sometió a consideración de los integrantes del Comité el proyecto de *orden del día*, propuesto mediante el oficio referido, siendo aprobado en sus términos por unanimidad, dispensándose la lectura de los documentos circulados; asimismo, se tuvieron por desahogados, en atención a su naturaleza, los puntos marcados con los numerales 1 y 2.-----

En razón de lo anterior, se procedió al desahogo del punto número 3 del orden del día, concerniente a la *Presentación de los Criterios Específicos de la Ley de Archivos del Distrito Federal*, a cuyo efecto, el licenciado FERNANDO LORENZANA ROJAS explicó que este punto se refiere al estudio que realizó la Coordinación de Archivos de la Dirección General Jurídica, de la *Ley de Archivos del Distrito Federal*. Explicó que el fin de estos criterios es informar a los miembros de este COTECIAD cuáles son sus obligaciones como miembros del órgano colegiado citado, así como las



Acta No. 001/2009

obligaciones del Tribunal en materia de archivos. Acto seguido, pidió al Coordinador de Archivos iniciar la presentación de los criterios específicos de mérito.-----

Atendiendo a la indicación, el COORDINADOR DE ARCHIVOS expuso una breve síntesis del contenido de los Títulos y Capítulos de la Ley; enfatizó que el Tribunal está obligado a establecer un Sistema Institucional de Archivos, integrado por este Comité, una Coordinación de Archivos, por los responsables de las unidades de archivos, así como por los representantes de diversas áreas; señaló que la multicitada ley dispone la creación de un Consejo General de Archivos del Distrito Federal, encargado de regular las actividades de la materia en el ámbito local; y, finalmente, presentó de manera concreta las actividades archivísticas por realizar en el corto, mediano y largo plazo.-----

Acto seguido, el licenciado FERNANDO LORENZANA ROJAS precisó que las tareas a realizar conllevan la participación de los integrantes del Comité y que algunos de los documentos necesarios para la implementación del Sistema Institucional de Archivos son de carácter técnico, los cuales son elaborados y comentados previamente por el Coordinador de Archivos con el servidor público del INFODF encargado de la materia, con el fin de armonizar los criterios normativos a cumplir, y, hecho lo anterior, puedan ser analizados y, en su caso, aprobados por el Comité, contando ya con una opinión favorable previa del órgano garante del acceso a la información pública del



Acta No. 001/2009

Distrito Federal. Con lo cual se tuvo por desahogado el punto 3 del orden del día.-----

A continuación, el licenciado FERNANDO LORENZANA ROJAS, atendiendo al punto 4 del orden del día, relativo al *Análisis y, en su caso, aprobación del proyecto de Reglamento del Sistema Institucional de Archivos del Tribunal Electoral del Distrito Federal*, mencionó que este documento se circuló previamente y, que, a la fecha, se han recibido algunos comentarios de los integrantes del Comité, los cuales fueron atendidos e incorporados en una nueva versión; externó que en este documento se expone a detalle cómo se va a organizar y estructurar el Sistema, las funciones de los componentes, e inclusive, un apartado relativo a los archivos electrónicos, para cuya implementación, dijo, tendría una gran participación el área de Tecnologías de la Información del Tribunal en conjunto con la Coordinación de Archivos de la Dirección General Jurídica. Posteriormente, preguntó a los integrantes del Comité si tenían algún comentario al respecto.-----

El licenciado PEDRO GONZÁLEZ MANRÍQUEZ mencionó que en alguna ocasión comentó la necesidad de incorporar al Comité un representante de la Coordinación de Documentación, de acuerdo con las atribuciones que le confiere el *Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Distrito Federal*, quien es propiamente la encargada de llevar el acervo documental del Tribunal ya que en el documento en análisis que no se identifica la participación de esta área. Asimismo, comentó que algunos artículos del documento ya están contenidos en la *Ley de Archivos del Distrito Federal*,



Acta No. 001/2009

por lo cual sugirió, no repetir cuestiones que ya están reguladas por la norma sustantiva e incorporar nuevos preceptos para adecuar el Reglamento a las necesidades del Tribunal.-----

Respecto a la necesidad de un representante de la Coordinación de Documentación y Difusión, el licenciado FERNANDO LORENZANA ROJAS refirió que compartía la idea y que sugería que además de tener un vocal, que es la licenciada Olga Belem Mariscal Ríos, pudiera ella quedar, también, como representante.-----

En ese sentido, la licenciada OLGA BELEM MARISCAL RÍOS mencionó que debía someter esta propuesta a consideración del Director de Documentación y Difusión.-----

Acto seguido, el licenciado FERNANDO LORENZANA ROJAS se comprometió a estudiar ese punto directamente con el Director de Documentación y Difusión, y propuso aprobar el documento, en lo general, con las modificaciones sugeridas en esta sesión; asimismo, instruyó al Coordinador de Archivos para realizar las modificaciones en comento.-----

En apoyo a la propuesta anterior, por unanimidad de votos, el Comité acordó lo siguiente:-----

1. Aprobar el *Reglamento del Sistema Institucional de Archivos del Tribunal Electoral del Distrito Federal* con las modificaciones planteadas durante su análisis, y-----
2. Remitir el *Reglamento del Sistema Institucional de Archivos del Tribunal Electoral del Distrito Federal* aprobado con las modificaciones planteadas



Acta No. 001/2009

durante su análisis, a la Comisión Provisional de Normatividad, para someterlo a su consideración y, en su caso, aprobación, a fin de que posteriormente pudiera ser elevado al Pleno para su análisis y, en su caso, aprobación.-----

Con esto se tuvo por desahogado el punto 4 del orden del día.-----

Enseguida, el licenciado FERNANDO LORENZANA ROJAS, continuando con el punto 5 del orden del día, relativo al *Análisis y, en su caso, aprobación del proyecto de Reglamento de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Tribunal Electoral del Distrito Federal*, comentó la estructura del documento en análisis, refiriendo brevemente las funciones del Presidente y de los demás integrantes, así como la emisión de las convocatorias, la mecánica de las sesiones y la elaboración de actas; dijo, que el organigrama anexo al reglamento está actualizado con las sustituciones que le habían hecho llegar los titulares de área; precisó que este reglamento ya era conocido por los integrantes del Comité, debido a que con éste se había trabajado con el COTECIAD anterior, y, que esta es una nueva versión reformada de acuerdo con la *Ley de Archivos del Distrito Federal*; enseguida, preguntó si había algún comentario al documento.-----

El licenciado PEDRO GONZÁLEZ MANRÍQUEZ sugirió realizar una modificación al artículo sexto del documento en análisis, esto es, sustituir la palabra "aprobar" por "*proponer al Pleno la aprobación*", dado que la atribución para aprobar la normatividad interna del Tribunal es del Pleno, de



Acta No. 001/2009

conformidad con lo dispuesto por el artículo 183, fracción III, inciso a) de Código Electoral del Distrito Federal.-----

Relativo a este punto, el licenciado FERNANDO LORENZANA ROJAS señaló que, efectivamente, la *Ley de Archivos del Distrito Federal* faculta al COTECIAD para aprobar este ordenamiento normativo; sin embargo, precisó, se tiene también lo dispuesto por el *Código Electoral del Distrito Federal* que da las atribuciones al Pleno para aprobar la normatividad interna; asimismo, señaló que la medida que se tomó para armonizar las dos normas, fue aprobar el Reglamento en el Comité, para observar la ley multicitada y, posteriormente, elevarlo al Pleno, previo dictamen de la Comisión Provisional de Normatividad, la que, en su caso, lo sometería a consideración de ese máximo órgano de decisión.-----

La licenciada KARLA BERENICE DE LA CRUZ HERMIDA opinó que, en ese sentido, se podría sustituir la palabra “aprobar” por “proponer al Pleno el reglamento”.-----

Relativo a este punto, el licenciado FERNANDO LORENZANA ROJAS preguntó a los integrantes del Comité si estaban de acuerdo con lo anterior, quienes compartieron la propuesta referida.-----

Posteriormente, el licenciado PEDRO GONZÁLEZ MANRÍQUEZ citó el artículo noveno del reglamento en análisis, del cual sugirió modificar, en lo concerniente al plazo para la emisión de la convocatoria a sesión, reduciendo a treinta y seis horas de anticipación para las sesiones ordinarias y doce para las extraordinarias.-----



Acta No. 001/2009

Al respecto, el licenciado FERNANDO LORENZANA ROJAS preguntó a los integrantes del Comité si estaban de acuerdo, quienes compartieron la propuesta referida, y, enseguida instruyó al Coordinador de Archivos a proceder con las modificaciones.-----

Continuando con las sugerencias, el licenciado PEDRO GONZÁLEZ MANRÍQUEZ, refirió el artículo trece relativo a la elaboración del proyecto de acta de sesión, y propuso que la remisión de las actas a los integrantes del Comité fuera dentro de las setenta y dos horas siguientes a la sesión, esto, para homologarlo con el tiempo establecido en algunos otros ordenamientos internos de esta naturaleza.-----

El licenciado FERNANDO LORENZANA ROJAS comentó estar de acuerdo con el licenciado Pedro González Manríquez y preguntó al Coordinador de Archivos si eran necesarios los cinco días para la elaboración de las actas y la circulación respectiva, quien señaló que sí estimaba pertinente los cinco días de plazo, debido a las diversas tareas en materia de archivos; posteriormente, preguntó a los integrantes del Comité si estaban de acuerdo en otorgar el plazo de cinco días para la elaboración y remisión de las actas de sesión, quienes compartieron afirmativamente la propuesta inicial asentada en el documento en análisis.-----

El licenciado PEDRO GONZÁLEZ MANRÍQUEZ indicó que uno de los puntos que no se tocó en el documento fue la suplencia de los miembros titulares del Comité.-----



Acta No. 001/2009

A lo cual, el licenciado FERNANDO LORENZANA ROJAS comentó estar de acuerdo con el licenciado Pedro González Manríquez y señaló que si no hay asistencia por parte de algún integrante del Comité y hay *quórum*, de acuerdo con lo estipulado en el mismo reglamento, se procederá a llevar a cabo la sesión, pero si no se reúne *quórum*, se tendría que convocar nuevamente; asimismo, sugirió la posibilidad de designar un suplente con la limitante de que sólo pueda darse tal suplencia en tres ocasiones en el año.-----

Al respecto, el licenciado IGNACIO JUAN ORTIZ mencionó que es riesgosa la designación de un suplente, debido a que no habría continuidad y se perdería el interés, por lo que sugería que procediera sólo en caso extraordinario.-----

El licenciado FERNANDO LORENZANA ROJAS comentó que está de acuerdo con el licenciado Ignacio Juan Ortiz, proponiendo que la designación del suplente se realice en casos extraordinarios debidamente justificados y que fuera como máximo tres veces en el año; derivado de lo anterior, preguntó a los integrantes del Comité si estaban de acuerdo, quienes compartieron la propuesta referida, y enseguida instruyó al Coordinador de Archivos a proceder con las modificaciones.-----

La licenciada OLGA BELEM MARISCAL RÍOS precisó que, en su caso, se tendría que agregar la representación de la Dirección de Documentación y Difusión en el directorio anexo al documento en análisis, previa designación del titular del área.-----



Acta No. 001/2009

Posteriormente, el licenciado FERNANDO LORENZANA ROJAS refirió que, comentaría ese punto en particular con el Director de Documentación y Difusión.-----

El licenciado MARCO ANTONIO MARTÍNEZ CARRANZA preguntó si la documentación que administrará el Sistema Institucional de Archivos por medio de la Unidad de Archivo Histórico, incluye el archivo jurisdiccional.-----

En respuesta, el licenciado FERNANDO LORENZANA ROJAS comentó que la Unidad de Archivo de Concentración es la instancia intermedia, que valorará los documentos que se darán de baja, y aquellos que serán remitidos a la Unidad de Archivo Histórico, en el cual, previa valoración, se integran documentos con una antigüedad mayor a diez años. Sintetizó que se llevará a cabo una valoración de los expedientes que están en el archivo jurisdiccional y revisar si ha lugar a remitirlos a la Unidad de Archivo Histórico o conservarlos en la Unidad de Archivo de Concentración.-----

Enseguida, el licenciado FERNANDO LORENZANA ROJAS propuso aprobar el documento, en lo general, con las modificaciones sugeridas en esta sesión, e instruyó al Coordinador de Archivos a realizar las modificaciones en comento.-----

En apoyo a la propuesta anterior, por unanimidad de votos, el Comité acordó lo siguiente:-----

1. Aprobar el *Reglamento de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos* con las modificaciones planteadas durante su análisis, y-----



Acta No. 001/2009

2. Remitir el *Reglamento de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Tribunal Electoral del Distrito Federal*, aprobado con las modificaciones planteadas durante su análisis, a la Comisión Provisional de Normatividad, para someterlo a su consideración y en su caso, aprobación, a fin de que posteriormente pudiera ser elevado al Pleno para su análisis y, en su caso, aprobación.-----

Con ello se tuvo por desahogado el punto 5 del orden del día.-----

Enseguida, el licenciado FERNANDO LORENZANA ROJAS, continuando con el punto 6 del orden del día, relativo al *Análisis y, en su caso, aprobación del proyecto de Cuadro General de Clasificación Archivística del Tribunal Electoral del Distrito Federal*, comentó que éste es un instrumento técnico archivístico que permite la adecuada identificación para realizar correctamente el archivo y resguardo de documentos en sus respectivos expedientes; recordó que ya se había abordado este tema en alguna de las sesiones del año pasado, donde cada integrante trabajó con el Coordinador de Archivos en la identificación de las series, con base en las funciones de cada área, y que como resultado se dejó un proyecto, el cual ahora se retoma y se pone a consideración del Comité. Refirió además, que la necesidad de ir integrando los expedientes conforme a normas generales archivísticas, obedece a lo dispuesto por la *Ley de Archivos del Distrito Federal*, y que esto es una obligación del Tribunal. Refirió también, que este proyecto de Cuadro General de Clasificación Archivística, ya se había integrado al *Sistema de Administración de Archivos*, como parte de las



Acta No. 001/2009

adecuaciones archivísticas propias del Tribunal; recordó que ese sistema se adquirió mediante convenio celebrado con el Archivo General de la Nación, bajo la aprobación del Comité de Transparencia, y destacó que, por medio del sistema será asignado el código de clasificación archivística a los documentos. Precisó que uno de los elementos torales del software informático en cita, es este cuadro de clasificación. Señaló también, que este instrumento de clasificación puede modificarse conforme vaya cambiando la estructura orgánica del Tribunal, ya que es de tipo funcional, lo cual permite tener un instrumento de clasificación estable. Posteriormente, preguntó a los integrantes del Comité si tenían algún comentario al documento en análisis.--

Al respecto, la licenciada OLGA BELEM MARISCAL RÍOS propuso integrar dos nuevas series en materia de difusión, específicamente para la *distribución de materiales en general*, así como *materiales de difusión y promoción*.-----

El licenciado FERNANDO LORENZANA ROJAS comentó, que no veía inconveniente en que se pudieran incorporar las nuevas series y sugirió a los demás integrantes del Comité revisar nuevamente el documento, para que se identifiquen claramente las funciones de sus áreas que pudieran derivar en nuevas series.-----

Continuando con su comentario, la licenciada OLGA BELEM MARISCAL RÍOS, para evitar confusión sugirió eliminar la serie denominada "8C.16 *Administración y Servicios de Biblioteca*", debido a que el Tribunal no cuenta con biblioteca, sino con un Centro de Documentación.-----



Acta No. 001/2009

El licenciado FERNANDO LORENZANA ROJAS comentó estar de acuerdo con la licenciada Olga Belem Mariscal Ríos, señalando que es el área experta quien emite la recomendación e instruyó al Coordinador de Archivos para integrar las nuevas series en el documento.-----

El licenciado MARCO ANTONIO MARTÍNEZ CARRANZA preguntó que si con independencia de la clasificación de los diversos juicios que ingresan al Tribunal, se tienen que clasificar nuevamente con las claves archivísticas, debido a que con la premura del tiempo, se retrasaría la actividad jurisdiccional en cuanto a la recepción de la documentación para ser turnada a las diversas Ponencias.-----

Tocante a este punto, el COORDINADOR DE ARCHIVOS sugirió diseñar un mecanismo para que se pudiera asignar el código de clasificación archivística posterior a su turno, al dictado de la resolución y a la remisión para archivo a la Secretaría General.-----

El licenciado FERNANDO LORENZANA ROJAS dijo que sí sería posible realizar posteriormente la asignación del código de clasificación archivístico, debido a la importancia de la gestión inicial de los expedientes jurisdiccionales, y sugirió que en el momento de su turno y durante su atención, se continúen utilizando las claves del tipo de juicio que tienen actualmente. Enseguida preguntó si alguien más deseaba emitir algún comentario al documento en análisis.-----

El licenciado PEDRO GONZÁLEZ MANRÍQUEZ, en el apartado relativo a la Contraloría sugirió eliminar la serie "10C.4 Visitadurías" debido a que la



Acta No. 001/2009

Contraloría General no lleva a cabo esa actividad; propuso también integrar las series 10C.3 y 10C.6 en una sola, para quedar de la siguiente manera:

“10C. 3 Auditorías y seguimiento a la aplicación de medidas y/o recomendaciones”; y de igual forma, propuso modificar las series 10C.7, 10C.9, 10C.11, 10C.12, 10C.13 y 10C.14 de esa misma sección.-----

Acto seguido, el licenciado FERNANDO LORENZANA ROJAS propuso aprobar el documento, en lo general, con las modificaciones sugeridas en esta sesión; asimismo, instruyó al Coordinador de Archivos para realizar las modificaciones en comento.-----

En apoyo a la propuesta anterior, por unanimidad de votos, el Comité acordó lo siguiente:-----

1. Aprobar el *Cuadro General de Clasificación Archivística del Tribunal Electoral del Distrito Federal* con las modificaciones planteadas durante su análisis, y-----

2. Remitir el *Cuadro General de Clasificación Archivística del Tribunal Electoral del Distrito Federal* aprobado con las modificaciones planteadas durante su análisis, a la Comisión Provisional de Normatividad, para someterlo a su consideración y, en su caso, aprobación, a fin de que posteriormente pudiera ser elevado al Pleno para su análisis y, en su caso, aprobación.-----

Con ello se tuvo por desahogado del punto 6 del orden del día.-----

Enseguida, el licenciado FERNANDO LORENZANA ROJAS en desahogo del punto 7 del orden del día, relativo al *Análisis y, en su caso, aprobación del*



Acta No. 001/2009

proyecto de Programa Institucional de Desarrollo Archivístico del Tribunal Electoral del Distrito Federal, indicó que éste es un documento de carácter técnico, y recordó que el Tribunal recibió una circular de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, para remitirlo a esa institución a más tardar el día siguiente al de la presente sesión; dijo además, que en este programa se están proyectando las actividades a desarrollar, con apoyo de los integrantes de este Comité, y, posteriormente, preguntó si tenían algún comentario al documento.-----

El licenciado PEDRO GONZÁLEZ MANRÍQUEZ sugirió, que el Proyecto 2PR del programa en análisis, considere la elaboración del proyecto del *curso de introducción a la organización de archivos* para el mes de febrero y realizarlo en el mes de marzo, tomando en consideración que no existe alguna actividad programada en ese periodo.-----

Al respecto, el licenciado FERNANDO LORENZANA ROJAS mencionó que estaba de acuerdo en que fuera así y, en esta tesitura, él se acercaría con el Director del Centro de Capacitación Judicial Electoral para ver la posibilidad de desarrollar los cursos en marzo o abril.-----

Posteriormente, el licenciado FERNANDO LORENZANA ROJAS propuso aprobar el documento, en lo general, con las modificaciones sugeridas en esta sesión; asimismo, instruyó al Coordinador de Archivos a realizar las modificaciones en comento.-----

En apoyo a la propuesta anterior, por unanimidad de votos, el Comité acordó lo siguiente:-----



Acta No. 001/2009

1. Aprobar el *Programa Institucional de Desarrollo Archivístico del Tribunal Electoral del Distrito Federal* con las modificaciones planteadas durante su análisis.-----

Con ello se tuvo por desahogado el punto 7 del orden del día.-----

Enseguida, el licenciado FERNANDO LORENZANA ROJAS continuando con el punto 8 del orden del día, relativo a la *Presentación del Informe de Resultados del Censo de Archivos del Tribunal Electoral del Distrito Federal*, recordó que el Comité de Transparencia autorizó el censo de archivos en las áreas del Tribunal, el cual tuvo por objeto conocer cuál es el estado de los archivos, cómo se está archivando, saber si se han realizado bajas documentales; con objeto de conocer en primera instancia, la situación real de los archivos, y en segundo término, el diseño de estrategias para subsanar las deficiencias que se advirtieron. Dicho esto, pidió al Coordinador de Archivos realizar la presentación de los resultados generales del Censo de Archivos.-----

En atención a la indicación del licenciado Fernando Lorenzana Rojas, el COORDINADOR DE ARCHIVOS presentó diversos indicadores estadísticos relativos a capacitación, infraestructura para archivos, administración de archivos, digitalización de documentos y del inventario de expedientes del Tribunal. Asimismo, presentó el Sistema de Administración de Archivos, haciendo referencia a los comentarios respectivos que previamente había mencionado el licenciado Fernando Lorenzana Rojas. Con esto se tuvo por desahogado el punto 8 del orden del día.-----



Acta No. 001/2009

Continuando con el orden del día, el licenciado FERNANDO LORENZANA ROJAS preguntó si existía algún asunto general a abordar y, no habiendo respuesta en ese sentido, agradeció la participación de los miembros del Comité.-----

No existiendo otro asunto más que tratar, siendo las once horas del día de su inicio, el licenciado FERNANDO LORENZANA ROJAS declaró clausurada la primer sesión del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Tribunal Electoral del Distrito Federal, firmando al calce los que en ella intervinieron.-----

**LIC. FERNANDO LORENZANA ROJAS
SUPLENTE DEL PRESIDENTE
Y REPRESENTANTE DE LA
DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA**

**PAA. DAVID ARANDA CORONADO
SECRETARIO TÉCNICO**

**LIC. DANIEL TOLAMA CARMONA
SECRETARIO EJECUTIVO Y
TITULAR DE LA OFICINA DE
INFORMACIÓN PÚBLICA**

**LIC. PEDRO GONZÁLEZ MANRÍQUEZ
REPRESENTANTE DE LA
CONTRALORÍA GENERAL**

**C.P. ERWIN CHÁVEZ GARCÍA
REPRESENTANTE DE LA
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y
RECURSOS FINANCIEROS**



Acta No. 001/2009

**LIC. LILIA ADRIANA MENDOZA TENTLE
REPRESENTANTE DE LA
COORDINACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE
LA INFORMACIÓN**

**C. ANGELINA ALCÁNTARA PÉREZ
VOCAL**

**C. ARCELIA RESÉNDIZ GARCÍA
VOCAL**

**C. PATRICIA FLORES OROZCO
VOCAL**

**LIC. KARLA BERENICE DE LA CRUZ
HERMIDA
VOCAL**

**C.P. NEREYDA ANTONIO AMADO
VOCAL**

**LIC. MARCO ANTONIO MARTÍNEZ
CARRANZA
VOCAL**

**LIC. ITZEL FELIPE ÁLVAREZ
VOCAL**

**LIC. VICENTE GERARDO ALMANZA
ALBA
VOCAL**

**LIC. IGNACIO JUAN ORTIZ
VOCAL**

**C. MARÍA ESTELA MARTÍNEZ LEZAMA
VOCAL**

**LIC. OLGA BELEM MARISCAL
RÍOS
VOCAL**



Acta No. 001/2009

**C. MÓNICA TORRES BERISTAIN
VOCAL**

**LIC. LILIÁN LARA CHIÑAS
VOCAL**

**LIC. KARLA BEATRIZ LEÓN RAMOS
VOCAL**

Estas firmas forman parte del Acta No. 001/2009 de la primer sesión del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Tribunal Electoral del Distrito Federal, de veintinueve de enero de dos mil nueve.