



Acta No. 005/2009

ACTA DE LA QUINTA 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 doce de junio de dos mil nueve, presentes en las oficinas ubicadas en el tercer 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 de la Dirección General Jurídica y Titular de la Oficina de Información Pública (Secretario Ejecutivo); el licenciado Pedro González Manríquez, Director de Responsabilidades y Atención a Quejas de la Contraloría General (representante del área referida); la licenciada Lilia Adriana Mendoza Tentle, Jefa de Departamento de Soporte Técnico de Atención a Usuarios de la Coordinación de Tecnologías de la Información (representante de ésta y vocal responsable de la Unidad de Archivo de Trámite); el licenciado Juan Carlos López Meza, Jefe de Departamento de Planeación, Organización y Normatividad de la Dirección de Planeación y Recursos Financieros de la Secretaría Administrativa (representante del área referida); la C. Angelina Alcántara Pérez, Mecnógrafa "B" de la Ponencia del Magdo. Adolfo Riva Palacio Neri (Vocal responsable de las Unidades de



Acta No. 005/2009

Archivo de Trámite de Presidencia y 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 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 Wendy Nayeli Buentello Peña, Mecnógrafa "B" de la Ponencia del Magdo. Miguel Covián Andrade (en sustitución del vocal responsable de la Unidad de Archivo de Trámite); la licenciada Andrea Fontes González, Subdirectora de la Oficialía de Partes y Archivo Jurisdiccional (Vocal responsable del Archivo Histórico); la licenciada Eva 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); la licenciada Joahana González Rodríguez, Jefa 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); el licenciado Vicente Gerardo Almanza Alba, Jefe de Departamento de Recursos Humanos de la Secretaría Administrativa (Vocal responsable de la Unidad de Archivo de Trámite); la C. Mónica Torres Beristáin, Mecnógrafa "B" del Centro de Capacitación Judicial Electoral (Vocal responsable de la Unidad de Archivo de Trámite); la licenciada Carmen Lilián Lara Chiñas, Jefa de Departamento



Acta No. 005/2009

de Comunicación Social de la Coordinación de Comunicación Social y Relaciones Públicas (Vocal responsable de la Unidad de Archivo de Trámite); la licenciada Olga Belem Mariscal Ríos, Subdirectora de Documentación de la Coordinación de Documentación y Difusión (invitada a la sesión); la C. Evangelina Moreno Espinoza, Mecnógrafa “B” de la Coordinación de Documentación y Difusión (invitada a la sesión), dio inicio la cuarta sesión ordinaria de este año, convocada con fundamento en los artículos 21, fracción I de la *Ley de Archivos del Distrito Federal*, publicada el ocho de octubre de dos mil ocho en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal*, 13 y 14 del *Reglamento del Sistema Institucional de Archivos del Tribunal Electoral del Distrito Federal*, y 9 del *Reglamento de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Tribunal Electoral del Distrito Federal*, ambos publicados el diez de marzo de dos mil nueve en el órgano oficial de difusión referido, y mediante oficio TEDF-COTECIAD/020/09 del dos de junio del presente año.-----

Enseguida, el SECRETARIO TÉCNICO circuló el formato en el que registraron su asistencia los integrantes del Comité; asimismo, informó al Suplente del Presidente que de acuerdo con el registro existía *quórum* para sesionar.-----

Posteriormente, el Suplente del PRESIDENTE dio la bienvenida a los integrantes y a quienes se incorporaron sustituyendo formal y provisionalmente a los mismos, determinando el inicio de la sesión, siendo la hora fijada en la convocatoria previa, y sometió a consideración de los



Acta No. 005/2009

integrantes del Comité el proyecto de *Orden del Día*, circulado con
antelación:-----

-----ORDEN DEL DÍA:-----

1. Lista de Asistencia;-----
2. Análisis y, en su caso, aprobación del *Orden del Día*;-----
3. Análisis y, en su caso, aprobación del acta de la sesión anterior;-----
4. Análisis y, en su caso, aprobación del proyecto de Manual de Políticas y
Procedimientos para el Archivo de Trámite del Tribunal Electoral el Distrito
Federal;-----
5. Análisis y, en su caso, aprobación del proyecto de Curso: Archivo de
Trámite, Políticas y Procedimientos; y-----
6. Asuntos Generales.-----

Los integrantes del Comité aprobaron por unanimidad el Orden del Día,
dispensándose la lectura de los documentos circulados. Con esto se tuvieron
por desahogados los puntos marcados con los numerales 1 y 2 del Orden del
Día.-----

En razón de lo anterior, se procedió al desahogo del punto número 3 del
Orden del Día, concerniente al *Análisis y, en su caso, aprobación del acta de
la sesión anterior*, a cuyo efecto el Suplente del PRESIDENTE comentó que
se integró a esta versión los comentarios y observaciones emitidos por los
integrantes, y preguntó si deseaban emitir nuevo comentario u observación al
documento, al no existir éstos, sugirió proceder a la firma del acta por parte
de los integrantes del Comité.-----



Acta No. 005/2009

Moción que fue aprobada por unanimidad de votos de los integrantes del Comité, con lo cual se tuvo por desahogado el punto número 3 del Orden del Día.-----

Acto seguido, el Suplente del PRESIDENTE en desahogo del punto 4 del Orden del Día, relativo al *Análisis y, en su caso, aprobación del proyecto de Manual de Políticas y Procedimientos para el Archivo de Trámite del Tribunal Electoral el Distrito Federal*, comentó que la Ley de Archivos del Distrito Federal establece la emisión de los instrumentos archivísticos que permitan el control y manejo de los documentos en cada una de las áreas, recordó que el Comité anterior que operaba con fundamento en los *Lineamientos Generales en Materia de Archivos del Distrito Federal* emitidos en el dos mil siete, aprobó un manual de este tipo; sin embargo, con motivo de la entrada en vigor de la *Ley de Archivos del Distrito Federal* el nueve de octubre de dos mil ocho, fue necesario reformar aquel instrumento para la operación del archivo de trámite con base en las nuevas disposiciones establecidas en la ley referida; dijo también que atendiendo a las sus instrucciones, el Secretario Técnico elaboró el documento bajo los estándares establecidos en la *Guía Técnica para la Elaboración y Registro de Manuales de Políticas y Procedimientos del Tribunal Electoral del Distrito Federal* aprobada por el Pleno el 5 de mayo del presente año. Asimismo, explicó que el documento en análisis, será sometido a consideración de la Comisión Provisional de Normatividad y Transparencia, y posteriormente al Pleno, de conformidad con los procesos normativos aplicables, esto posterior a su aprobación de este Comité; recordó que existe un grupo interdisciplinario de trabajo en el



Acta No. 005/2009

Tribunal, conformado por servidores públicos de diversas áreas, que se ocupa de analizar, comentar y formular propuestas de documentos normativos internos, por lo que sugirió que previo a la remisión a las instancias colegiadas en comento, se envíe al grupo de trabajo en cita con el propósito de fortalecer la estructura y contenido del documento. Asimismo, dijo que el documento en análisis cuenta con las modificaciones sugeridas, previo a esta sesión, por los integrantes del Comité. Hecho esto preguntó si existía algún otro comentario al documento.-----

La C. EVANGELINA MORENO ESPINOZA preguntó si los documentos de comprobación administrativa y apoyo informativo son los acuses de los documentos circulados.-----

El SECRETARIO TÉCNICO explicó la diferencia entre este tipo de documentos y los que se consideran de *archivo*, y señaló que en el curso de capacitación atinente se verán a detalle los procedimientos para su tratamiento específico.-----

La C. EVANGELINA MORENO ESPINOZA preguntó el significado de algunos símbolos del diagrama de flujo utilizados en el documento.-----

El SECRETARIO TÉCNICO explicó la concatenación de los procesos y la utilización respectiva de los símbolos.-----

La licenciada OLGA BELEM MARISCAL RÍOS sugirió agregar al documento un anexo que explique la simbología que muestre la referencia respectiva.----

El Suplente del PRESIDENTE instruyó al Secretario Técnico integrar el anexo referido, y preguntó si existía algún otro comentario al documento, al no existir éstos, sugirió aprobar el documento con las modificaciones



Acta No. 005/2009

planteadas durante su análisis.-----

En apoyo de la propuesta del Suplente del PRESIDENTE relativa a aprobar el proyecto de Manual de Políticas y Procedimientos para el Archivo de Trámite del Tribunal Electoral del Distrito Federal, por unanimidad de votos, los integrantes acordaron:-----

1. Aprobar el Manual de Políticas y Procedimientos para el Archivo de Trámite del Tribunal Electoral del Distrito Federal.-----

2. Remitir el Manual de Políticas y Procedimientos para el Archivo de Trámite del Tribunal Electoral del Distrito Federal, al Grupo de Trabajo Interdisciplinario para análisis, observaciones y comentarios.-----

Con esto se tuvo por desahogado el punto número 4 del Orden del Día.-----

El Suplente del PRESIDENTE en desahogo del punto 5 del *Orden del Día*, relativo al *Análisis y, en su caso, aprobación del proyecto de Curso: Archivo de Trámite, Políticas y Procedimientos*, explicó que el documento está vinculado directamente con el manual aprobado hace unos momentos; y revisando las fechas propuestas para tal efecto, las áreas del Tribunal en ese periodo tendrán una mayor dinámica de trabajo apegada al presente proceso electoral, por lo que sugería, en su caso, aprobar el proyecto, reservando las fechas para la realización del curso, lo cual se establecerá una vez concluido el proceso referido. Mencionó que es conveniente que este Comité sea sensible a esta situación particular y no soslaye las actividades sustantivas jurisdiccionales de la institución, por lo que sugirió reiniciar las sesiones del Comité posterior al proceso electoral y trabajar en estas tareas pendientes. Hecho esto preguntó a los integrantes si existía algún otro comentario al



Acta No. 005/2009

documento en análisis, al no existir éste, sugirió aprobar el documento reservando las fechas para la realización del curso.-----

En apoyo de la propuesta del Suplente del PRESIDENTE relativa a aprobar el proyecto de Curso: Archivo de Trámite, Políticas y Procedimientos, por unanimidad de votos, los integrantes acordaron:-----

1. Aprobar el Curso: Archivo de Trámite, Políticas y Procedimientos, con reserva de fecha de realización.-----
2. Aprobar el reinicio de sesiones del COTECIAD posterior al presente proceso electoral.-----

Con esto se tuvo por desahogado el punto número 5 del Orden del Día.-----

El Suplente del PRESIDENTE en desahogo del punto 6 del *Orden del Día*, relativo a *asuntos generales*, preguntó a los integrantes si existía alguno que quisieran comentar, al no existir éstos, se tuvo por desahogado el punto 6 del Orden del Día.-----

No teniendo otro asunto más que tratar, siendo las once horas del día de su inicio, el Suplente del PRESIDENTE declaró clausurada la quinta sesión ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Tribunal Electoral del Distrito Federal, firmando al calce los integrantes del Comité que en ella intervinieron.-----

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



Acta No. 005/2009

**PAA. DAVID ARANDA CORONADO
SECRETARIO TÉCNICO Y
COORDINADOR DE ARCHIVOS**

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

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

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

**LIC. JUAN CARLOS LÓPEZ MEZA
REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN
DE PLANEACIÓN Y RECURSOS
FINANCIEROS**

**C. ANGELINA ALCÁNTARA PÉREZ
VOCAL**

**C. ARCELIA RESÉNDIZ GARCÍA
VOCAL**

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

**LIC. ANDREA FONTES GONZÁLEZ
VOCAL**

**LIC. EVA ITZEL FELIPE ÁLVAREZ
VOCAL**

**LIC. JOAHANA GONZÁLEZ RODRÍGUEZ
VOCAL**

**C. MARÍA ESTELA MARTÍNEZ
LEZAMA
VOCAL**

**LIC. VICENTE GERARDO ALMANZA
ALBA
VOCAL**

**C. MÓNICA TORRES BERISTÁIN
VOCAL**



Acta No. 005/2009

LIC. CARMEN LILIÁN LARA CHIÑAS
VOCAL

Estas firmas forman parte del Acta No. 005/2009 de la quinta sesión ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Tribunal Electoral del Distrito Federal, de doce de junio de dos mil nueve.