



Acta No. 007/2009

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

En la Ciudad de México, siendo las trece horas del treinta de noviembre de dos mil nueve, presentes en las oficinas ubicadas en el piso ocho del edificio marcado con el número 21 de la calle de Magdalena, en la Colonia Del Valle, Distrito Federal, el licenciado Daniel Tolama Carmona, Director de Contratos, Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Dirección General Jurídica y Titular de la Oficina de Información Pública (Secretario Ejecutivo en sustitución del Suplente del Presidente); el ingeniero Marco Antonio Méndez Guerrero, Coordinador de Tecnologías de la Información (invitado a la sesión); el Profesional Asociado en Archivonomía David Aranda Coronado, Jefe de Departamento de Archivos de la Dirección General Jurídica y Coordinador de Archivos (Secretario Técnico); 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); la C. Carolina Peña Bezares, Mecnógrafa "B" de la Dirección de Planeación y Recursos Financieros (representante de ésta); 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 Ponencia); Mauricio Yunez Ramírez, Coordinador de Gestión de la Ponencia del Magdo. Alejandro Delint García (en sustitución del vocal responsable de la Unidad de Archivo de Trámite); la licenciada Taide Michelle Zendejas



Acta No. 007/2009

Villanueva, Coordinadora de Gestión de la Ponencia del Magdo. Miguel Covián Andrade (en sustitución del vocal responsable de la Unidad de Archivo de Trámite); el licenciado Mario Vega Huerta, Secretario Auxiliar de la Ponencia del Magdo. Darío Velasco Gutiérrez (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 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 licenciada Karla Beatriz León Ramos, Jefa de Departamento de Acuerdos de la Comisión de Conciliación y Arbitraje (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. María Gabina Guadarrama Brito, Mecnógrafa "B" de la Contraloría General (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 Lilian 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); la ingeniera Ytzel Álvarez Juárez, Jefa de Departamento de Desarrollo de Sistemas de la Coordinación de Tecnologías de la Información (invitada a la sesión); el C. Eduardo García



Acta No. 007/2009

Martínez, Jefe de Departamento Administrador del Website (invitado a la sesión); y Karem Torres Betancourt, Secretaria Auxiliar de Oficina de la Secretaría General (invitada a la sesión), dio inicio la séptima 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/036/09 de veinticinco de noviembre del presente año.-----

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

Posteriormente, el SECRETARIO EJECUTIVO dio la bienvenida a los integrantes y asistentes, determinando el inicio de la sesión, siendo la hora fijada en la convocatoria previa, y sometió a consideración de los 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;-----



Acta No. 007/2009

4. Análisis y, en su caso, aprobación del proyecto de Instructivo para el Trámite y Control de Bajas Documentales del Tribunal Electoral del Distrito Federal;-----

5. Presentación por parte del personal de la Coordinación de Tecnologías de la Información, de procedimientos para la operación del Scanner Kodak i1440 como apoyo en los procesos de digitalización del acervo documental del Tribunal; 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 SECRETARIO EJECUTIVO comentó que se integró a esta versión los comentarios y observaciones emitidos por los integrantes, y preguntó si deseaban emitir nuevos comentarios u observaciones al documento, al no existir éstos, sugirió proceder a la firma del acta por parte de los integrantes del Comité.-----

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 SECRETARIO EJECUTIVO en desahogo del punto 4 del Orden del Día, relativo al *Análisis y, en su caso, aprobación del proyecto de*



Acta No. 007/2009

Instructivo para el Trámite y Control de Bajas Documentales del Tribunal

Electoral del Distrito Federal, solicitó al Secretario Técnico describir el contenido del documento.-----

El SECRETARIO TÉCNICO atendiendo la instrucción referida, comentó el contenido del documento explicando las políticas y los formatos para el procedimiento respectivo a las bajas documentales.-----

El SECRETARIO EJECUTIVO agradeció la explicación y preguntó si existía algún comentario al documento.-----

La licenciada ANDREA FONTES GONZÁLEZ comentó que no recibió el documento por correo electrónico en la fecha en que se circuló la convocatoria, motivo por el cual no tuvo tiempo para emitir su opinión, ni comentarlo con el Secretario General.-----

La C. MARÍA GABINA GUADARRAMA BRITO mencionó que tampoco lo había recibido y que le gustaría revisarlo antes de emitir algún comentario.----

El SECRETARIO EJECUTIVO agradeció los comentarios y propuso esperar a que revisaran el documento los integrantes que aún no lo hacían, y posponer su análisis para la próxima sesión, en tanto el Secretario Técnico realizaba una reunión con cada área para efectuar un ejemplo, de manera que se resolvieran las dudas que hubieran.-----

En apoyo de la propuesta del SECRETARIO EJECUTIVO relativa a posponer el análisis del documento para la próxima sesión, y que el Secretario Técnico realice una reunión con las áreas para efectuar un ejemplo, por unanimidad de votos, los integrantes acordaron:-----



Acta No. 007/2009

1. Posponer para la próxima sesión el análisis del Instructivo para el Trámite y Control de Bajas Documentales del Tribunal Electoral del Distrito Federal.---

2. Realizar reunión con el Secretario Técnico para efectuar un ejemplo de trámite de bajas documentales.-----

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

El SECRETARIO EJECUTIVO en desahogo del punto 5 del *Orden del Día*, relativo a la *Presentación por parte del personal de la Coordinación de Tecnologías de la Información, de procedimientos para la operación del Scanner Kodak i1440 como apoyo en los procesos de digitalización del acervo documental del Tribunal*, invitó al ingeniero Marco Antonio Méndez Guerrero para iniciar con la presentación.-----

El ingeniero MARCO ANTONIO MÉNDEZ GUERRERO mencionó que la importancia de digitalizar los documentos se entiende a la luz de las obligaciones de conservar los documentos institucionales e instruyó a la ingeniera Ytzel Álvarez Juárez y al C. Eduardo García Martínez iniciar con la presentación.-----

El C. EDUARDO GARCÍA MARTÍNEZ expuso los términos y definiciones relativas a los procedimientos de digitalizar documentos en diversos tipos de soportes digitales.-----

La ingeniera YTZEL ÁLVAREZ JUÁREZ explicó los procedimientos relativos a la operación del escáner, así como de los formatos que se utilizan durante la operación de digitalizar.-----

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



Acta No. 007/2009

El SECRETARIO EJECUTIVO en desahogo del punto 6 del *Orden del Día*, relativo a *asuntos generales*, preguntó a los integrantes si existía alguno que quisieran comentar.-----

La licenciada ANDREA FONTES GONZÁLEZ sugirió que los documentos que se analicen en las sesiones sean remitidos a los integrantes con tiempo suficiente para su revisión.-----

Con esto se tuvo por desahogado el punto 6 del Orden del Día.-----

No habiendo otro asunto más que tratar, siendo las catorce horas del día de su inicio, el SECRETARIO EJECUTIVO declaró clausurada la séptima 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. DANIEL TOLAMA CARMONA
SECRETARIO EJECUTIVO Y
TITULAR DE LA OFICINA
DE INFORMACIÓN PÚBLICA
EN SUSTITUCIÓN DEL SUPLENTE
DEL PRESIDENTE**

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

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



Acta No. 007/2009

**C. CAROLINA PEÑA BEZARES
REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN
DE RECURSOS FINANCIEROS**

**C. ANGELINA ALCÁNTARA PÉREZ
VOCAL**

**LIC. ANDREA FONTES GONZÁLEZ
VOCAL**

**LIC. JOAHANA GONZÁLEZ
RODRÍGUEZ
VOCAL**

**LIC. KARLA BEATRIZ LEÓN RAMOS
VOCAL**

**LIC. VICENTE GERARDO
ALMANZA ALBA
VOCAL**

**C. MARÍA GABINA GUADARRAMA
BRITO
VOCAL**

**LIC. CARMEN LILIÁN LARA
CHIÑAS
VOCAL**

**C. MÓNICA TORRES BERISTÁIN
VOCAL**

Estas firmas forman parte del Acta No. 007/2009 de la séptima sesión ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Tribunal Electoral del Distrito Federal, de treinta de noviembre de dos mil nueve.