



Acta No. Ext.-002/2009

ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA 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 diecisiete de abril 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 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 del Tribunal (Secretario Técnico); 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); el licenciado Pedro González Manríquez, Director de Responsabilidades y Atención a Quejas de la Contraloría General (representante del área referida); el contador público Erwin Chávez García, Subdirector de Contabilidad y Control de la Secretaría Administrativa (representante de la Dirección de Planeación y Recursos Financieros 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 Archivo de Trámite de Presidencia y Ponencia); la C. Arcelia Reséndiz García, Secretaria Ejecutiva de la Ponencia del Magdo.



Acta No. Ext.-002/2009

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 Auxiliar 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 C. Erika Jiménez Trujillo, Profesionalista Técnico "B" de la Subdirección de Oficialía de Partes y Archivo Jurisdiccional 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 C. Francisco Javier Sánchez García, Jefe de Departamento de Documentación de la Coordinación de Documentación y Difusión (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 de Comunicación Social de la Coordinación de Comunicación



Acta No. Ext.-002/2009

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 segunda sesión extraordinaria de este año, convocada con fundamento en el artículo 21, fracción I de la *Ley de Archivos del Distrito Federal* y mediante oficio TEDF-COTECIAD/010/09 del quince de abril 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, 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*, propuesto en el oficio anteriormente referido:-----

-----ORDEN DEL DÍA:-----

1. Lista de Asistencia;-----
2. Análisis y, en su caso, aprobación del *orden del día*;-----
3. Presentación del Módulo de Trámite de Documentos del Sistema de Administración de Archivos; y-----
4. Análisis y, en su caso, aprobación de la implementación del Módulo de Trámite de Documentos del Sistema de Administración de Archivos.-----

Los integrantes del Comité aprobaron por unanimidad el *orden del día*, dispensándose la lectura de los documentos circulados. Con esto se tuvieron



Acta No. Ext.-002/2009

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 3 del orden del día, concerniente a la *Presentación del Módulo de Trámite de Documentos del Sistema de Administración de Archivos*; para lo cual el Suplente del PRESIDENTE recordó que desde que se integró este Comité conforme a los otrora *Lineamientos Generales en Materia de Archivos del Distrito Federal* expedidos por el INFODF, siempre surgió la inquietud de contar con los mecanismos tecnológicos para el adecuado manejo de documentos, dado que la mayoría de las áreas trabaja con los métodos tradicionales; por lo que con apoyo del Comité de Transparencia se buscó la manera de obtener un sistema accesible para la automatización de los procesos archivísticos, y derivado de la constatación que el Coordinador de Archivos tiene con servidores públicos del Archivo General de la Nación, se logró suscribir un convenio de colaboración avalado por el órgano colegiado referido, mediante el cual esa Institución amablemente facilitó al Tribunal el Sistema de Administración de Archivos que permitirá el manejo automatizado de documentos. Se requirió generar un modelo de prueba a partir del módulo de Trámite de Documentos para proyectar las adecuaciones institucionales pertinentes, en donde la Coordinación de Tecnologías de la Información amablemente realizó diversos cambios sugeridos por el Coordinador de Archivos, consultados previamente con el Archivo General de la Nación; en el entendido, que sólo algunos de los módulos que integran el sistema serán operados por los servidores públicos con funciones de manejo y control de



Acta No. Ext.-002/2009

archivos en las unidades administrativas, debido a que algunos otros están destinados a la operación en los archivos de concentración e histórico. Señaló que atendiendo al acuerdo de este Comité en la sesión anterior y al recordatorio sobre el avance en las adecuaciones al sistema que hizo la Contraloría General, se preguntó al titular de la Coordinación de Tecnologías de la Información sobre el particular, informando éste que se concluyeron las adecuaciones al modelo de prueba del módulo de Trámite de Documentos; por lo que en razón de esto el Comité lo puede conocer, con la idea de que una vez que el Archivo General de la Nación analice y, en su caso, autorice las adecuaciones que se proyectan, de conformidad con las cláusulas primera y segunda del convenio de colaboración respectivo, posteriormente se pueda implementar acompañado de la capacitación respectiva, previa consideración y apoyo del Centro de Capacitación Judicial Electoral. Pidió al Secretario Técnico y a la ingeniera Ytzel Álvarez Juárez, presentar el módulo de trámite de documentos del sistema.-----

Atendiendo la indicación del Suplente del Presidente, el SECRETARIO TÉCNICO dio cuenta del informe ejecutivo relativo a las adecuaciones del módulo de referencia, y reiteró que éstas deben ser autorizadas por el Archivo General de la Nación para su posterior implementación; comentó que la ingeniera Ytzel Álvarez Juárez, apoyaría en la presentación de los elementos que comprenden el módulo.-----

La ingeniera YTZEL ÁLVAREZ JUÁREZ presentó de manera general el sistema y en particular los módulos de Descripción Documental, Elaboración de Documentos y Trámite de Documentos.-----



Acta No. Ext.-002/2009

Durante la presentación del módulo de elaboración de documentos el licenciado PEDRO GONZÁLEZ RODRÍGUEZ preguntó sobre la posibilidad de modificar algún documento posterior a su cierre en el sistema.-----

La ingeniera YTZEL ÁLVAREZ JUÁREZ mencionó que debía generarse otro documento, debido a que el proceso tiene un mecanismo de seguridad para evitar que se modifiquen los documentos aprobados.-----

La C. ARCELIA RESÉNDIZ GARCÍA preguntó si el sistema debe instalarse en los equipos de quienes elaboran oficios en el área.-----

La ingeniera YTZEL ÁLVAREZ JUÁREZ mencionó que este sistema opera en red, por lo que no se instalará en los equipos, y para lo cual se proporcionarán las claves de acceso a los servidores públicos designados para elaborar oficios.-----

El Suplente del PRESIDENTE precisó que el sistema no estará en internet, sino en la red interna.-----

El ingeniero MARCO ANTONIO MÉNDEZ GUERRERO mencionó el mecanismo técnico por medio del cual se proporcionará el acceso al sistema a través de la red interna.-----

Una vez concluida la presentación del módulo, el Suplente del PRESIDENTE comentó que fue una presentación muy rápida, la cual no tiene por objeto conocer a fondo la operación del módulo de Trámite de Documentos, sino observar las características generales de su funcionamiento, para posteriormente diseñar el curso de capacitación respectivo. Indicó que el siguiente paso es remitir al Archivo General de la Nación los cambios propuestos para su eventual autorización y, una vez que se hiciera eso, si



Acta No. Ext.-002/2009

este Comité tuviera a bien aprobar la implementación, lo cual se sometió a consideración de los integrantes, procedería la planeación para tal efecto.

Preguntó a los integrantes sus comentarios.-----

El licenciado PEDRO GONZÁLEZ MANRÍQUEZ sugirió que antes de aprobar la implementación del módulo se realice una etapa de prueba, propuso quince días durante los cuales los servidores públicos que lo van a operar puedan conocer su funcionamiento, mencionó que las dudas van a surgir durante su operación y es cuando se pudiera aportar ideas para hacer más comprensible el sistema.-----

El Suplente del PRESIDENTE dijo estar de acuerdo con el licenciado Pedro González Manríquez, y mencionó que habrán algunas sugerencias que se tomen, y otras que, por el desarrollo técnico, no sea posible integrar. Preguntó al Secretario Técnico, que con independencia de que se reciba la autorización para aplicar las adecuaciones sometidas a consideración del Archivo General de la Nación, si es posible poner a disposición de los servidores públicos con tareas de manejo y control de documentos, el modelo de prueba del módulo de Trámite de Documentos para conocer su opinión y tomar sugerencias.-----

El SECRETARIO TÉCNICO dijo que sí es posible, sin embargo, precisó, que las adecuaciones propuestas al módulo tienen su fundamento archivístico en la Ley de Archivos del Distrito Federal, entonces las que fueran sugeridas deben considerar esta particularidad, pues de lo que se trata es de homologar los procesos conforme lo establece la ley; sugirió que se aprobará la implementación y durante la capacitación se resolvieran las dudas, puesto



Acta No. Ext.-002/2009

que las adecuaciones ya se habían consultado con el Archivo General de la Nación y de manera informal éstas se observaron viables; dijo además, que las sugerencias por las áreas, a parte de ser analizadas por la Coordinación de Archivos, deben someterse nuevamente a la autoridad archivística referida para observar su viabilidad; asimismo, dijo que el sistema deberá irse modificando en un proceso natural conforme a los requerimientos institucionales, por el momento las adecuaciones proyectadas permiten su operatividad en las áreas del Tribunal.-----

El Suplente del PRESIDENTE mencionó que apoya la sugerencia del licenciado Pedro González Manríquez, de no aprobar de momento la implementación del módulo de Trámite de Documentos; propuso el acceso al modelo de prueba del módulo en dos máquinas por área con el fin de que lo conozcan los servidores públicos que realizan tareas de control de gestión; para tal efecto sugirió realizar previamente una plática informativa a los servidores públicos que lo van a operar, esto con apoyo de la Coordinación de Tecnología de la Información y del Centro de Capacitación Judicial Electoral. Preguntó a los integrantes si estaban de acuerdo con el planteamiento o si existía algún otro comentario, y al no existir, propuso no aprobar de momento la implementación del módulo de Trámite de Documentos, realizar una plática informativa del modelo de prueba del módulo referido, y posterior a esto, proporcionar el acceso de dos servidores públicos por unidad administrativa, a ese modelo de prueba para que lo operen y posteriormente tomar sus observaciones y sugerencias; asimismo,



Acta No. Ext.-002/2009

instruyó al Secretario Técnico para que realice las acciones tendientes a concretar las actividades mencionadas.-----

En apoyo de la propuesta del Suplente del PRESIDENTE relativa a no aprobar por el momento la implementación del módulo de Trámite de Documentos del Sistema de Administración de Archivos, por unanimidad de votos, el Comité acordó:-----

1. No aprobar de momento la implementación del Módulo de Trámite de Documentos del Sistema de Administración de Archivos en las unidades administrativas;-----

2. Realizar una plática informativa relativa a la operación y funcionamiento del modelo de prueba del Módulo de Trámite de Documentos del Sistema de Administración de Archivos en las unidades administrativas del Tribunal; y-----

3. Proporcionar el acceso de dos servidores públicos por unidad administrativa, al modelo de prueba del Módulo de Trámite de Documentos del Sistema de Administración de Archivos para su operación y posteriores observaciones y sugerencias.-----

Con esto se tuvo por desahogado el puntos 3 del orden del día.-----

El Suplente del PRESIDENTE, continuando con el punto 4 del orden del día, relativo al *Análisis y, en su caso, aprobación de la implementación del Módulo de Trámite de Documentos del Sistema de Administración de Archivos*, dijo al Secretario Técnico que éste queda pendiente hasta que se observe el funcionamiento del modelo de prueba del módulo de Trámite de Documentos y se tomen las observaciones respectivas.-----



Acta No. Ext.-002/2009

Finalmente, el Suplente del PRESIDENTE 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 Suplente del PRESIDENTE declaró clausurada la segunda sesión extraordinaria 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**

**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**

**C. ANGELINA ALCÁNTARA PÉREZ
VOCAL**

**C. ARCELIA RESÉNDIZ GARCÍA
VOCAL**



Acta No. Ext.-002/2009

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

**C. PATRICIA FLORES OROZCO
VOCAL**

**CP. NEREYDA ANTONIO AMADO
VOCAL**

**C. ERIKA JIMÉNEZ TRUJILLO
VOCAL**

**LIC. JOAHANA GONZÁLEZ RODRÍGUEZ
VOCAL**

**C. MARÍA ESTELA MARTÍNEZ
LEZAMA
VOCAL**

**C. FRANCISCO JAVIER SÁNCHEZ
GARCÍA
VOCAL**

**LIC. CARMEN LILIÁN LARA
CHIÑAS
VOCAL**

**LIC. KARLA BEATRIZ LEÓN RAMOS
VOCAL**

**C. MÓNICA TORRES BERISTÁIN
VOCAL**

Estas firmas forman parte del Acta No. Ext-002/2009 de la segunda sesión extraordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Tribunal Electoral del Distrito Federal, de diecisiete de abril de dos mil nueve.