



Acta No. 003/2010

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

En la Ciudad de México, siendo las once horas del veintiocho de abril de dos mil diez, 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); la C. Carolina Peña Bezares, Mecnógrafa "B" de la Dirección de Planeación y Recursos Financieros (representante de ésta); 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. 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. Alejandro Delint García (Vocal responsable de la Unidad de Archivo de Trámite); contadora Nereyda Antonio Amado, Coordinadora de Gestión de la Ponencia del Mgdo. Darío Velasco Gutiérrez (vocal responsable de la Unidad de Archivo de Trámite); la licenciada Karla Beatriz León Ramos, Jefa de Departamento de Acuerdos de



Acta No. 003/2010

la Comisión de Conciliación y Arbitraje (Vocal responsable de la Unidad de Archivo de Trámite); la licenciada María Andrea Pulido Berdejo, Jefa de Departamento de Planeación, Organización y Normatividad de la Secretaría Administrativa (Vocal responsable de la Unidad de Archivo de Trámite); la C. María Gabina Guadarrama Brito, Mecnógrafa “A” 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 licenciada Olga Belem Mariscal Ríos, Subdirectora de Documentación de la Coordinación de Documentación y Difusión (en sustitución del vocal responsable de la Unidad de Archivo de Trámite), dio inicio la tercera sesión ordinaria de este año, convocada con fundamento en los artículos 21, fracción I de la *Ley de Archivos 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*; y mediante oficio TEDF-COTECIAD/013/10 de veintidós 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



Acta No. 003/2010

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 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 y certificación del quórum;-----
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 Dictamen No. 001/2010/BD-COTECIAD, y del Acta de Baja Documental respectivamente, relativos a la solicitud formulada por la Coordinación de Comunicación Social y Relaciones Públicas, mediante oficio TEDF/CCSyRP/053/10; y-----
5. 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



Acta No. 003/2010

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 SUPLENTE DEL PRESIDENTE en desahogo del punto 4 del *orden del día*, concerniente al “*Análisis y, en su caso, aprobación del proyecto de Dictamen No. 001/2010/BD-COTECIAD, y del Acta de Baja Documental respectivamente, relativos a la solicitud formulada por la Coordinación de Comunicación Social y Relaciones Públicas, mediante oficio TEDF/CCSyRP/053/10*”, comentó que la Coordinación de Comunicación Social y Relaciones Públicas envió al Presidente del Comité una solicitud para analizar la posibilidad de dar de baja cuatro cajas con documentos, que en concepto de ellos no es necesario conservar, misma que fue enviada al Coordinador de Archivos para su respectivo estudio; y comentó que siguiendo las bases archivísticas establecidas en la Ley de Archivos del Distrito Federal, corresponde a este Comité realizar el análisis y, en su caso, aprobar la baja de los documentos, para lo cual se convocaría al titular del área, representantes de la Contraloría General y de la Dirección General Jurídica, así como al Coordinador de Archivos y el responsable del Archivo de Concentración Institucional. Acto seguido, pidió al Secretario Técnico explicar la tipología documental de mérito y sus respectivos valor y vigencia



Acta No. 003/2010

documentales, esto con el propósito de conocer de manera específica sus características y observar la posibilidad de que las demás unidades administrativas promovieran, en su caso, la baja de documentos similares que conservan en sus áreas, desahogando espacio de sus archiveros, sugiriendo como medida adicional, continuar con los procesos de digitalización.-----

El SECRETARIO TÉCNICO comentó que los documentos contenidos en cuatro cajas, sometidos al estudio y análisis de la Coordinación de Archivos, son copias simples de documentos que integran las síntesis periodísticas de los años 1999 a 2001, las cuales de conformidad con el Catálogo de Disposición Documental del Tribunal Electoral del Distrito Federal, corresponden a la sección archivística *9C Comunicación Social* y a la serie *Publicaciones e Impresos Institucionales*, tienen un valor documental administrativo y una vigencia de un año en el archivo de Trámite y dos en el de Concentración; señaló que fue revisada la Ficha Técnica de Prevaloración Documental, el Inventario de Expedientes para baja documental y la Declaratoria de Prevaloración Documental respectivas, elaboradas por la Coordinación de Comunicación Social y Relaciones Públicas, y en los cuales se refiere con precisión la tipología documental, los valores y vigencias referidas, por lo que en virtud de ello, no habría inconveniente en proceder a la baja de los documentos.-----

Enseguida, el SUPLENTE DEL PRESIDENTE sometió a consideración el Dictamen y el Acta de Baja Documental, comentando de ésta última, que en



Acta No. 003/2010

ella se refiere formalmente la declaratoria de baja documental, sugerido así por el Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal; asimismo, indicó que entre otras observaciones y sugerencias a estos proyectos, la nueva versión del Dictamen refiere *hacer del conocimiento del Pleno la presente determinación*, sustituyéndose en el sentido de someterlo a su consideración, ello por ser una atribución del COTECIAD derivada de la Ley de Archivos del Distrito Federal. Posteriormente preguntó si existe alguna otra sugerencia, observación o comentario; al no haberlos, propuso aprobarlo con las sugerencias planteadas durante el análisis, y por unanimidad de votos, los integrantes acordaron:-----

1. Aprobar el Dictamen No. 001/2010/BD-COTECIAD correspondiente a la baja documental de cuatro cajas que contienen copias simples de documentos, ello derivado de la solicitud formulada por la Coordinación de Comunicación Social y Relaciones Públicas mediante oficio TEDF/CCSyRP/053/10; y-----

2. Aprobar el Acta de Baja Documental No. 001/2010/BD-COTECIAD correspondiente al Dictamen No. 001/2010/BD-COTECIAD.-----

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

EI SUPLENTE DEL PRESIDENTE en desahogo del punto 5 del orden del día, relativo a *asuntos generales*, comentó que en seguimiento a la capacitación archivística para la implementación de dos de los módulos del Sistema de Administración de Archivos, diseñado en conjunto con la Coordinación de Tecnologías de la Información y el Centro de Capacitación



Acta No. 003/2010

Judicial Electoral, se les informa este último solicitó aplazar la fecha propuesta por este Comité, debido a la realización del curso de Temas Selectos de Derecho Procesal, programado del 29 de abril al 17 de junio, el cual se impartirá a servidores públicos de este Órgano Jurisdiccional, por lo que posteriormente se informará a este Comité la fecha en que se llevará a cabo esta actividad.-----

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

No habiendo otro asunto más que tratar, siendo las once horas con treinta minutos del día de su inicio, el SUPLENTE DEL PRESIDENTE declaró clausurada la tercera 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**

**PAA. DAVID ARANDA CORONADO
SECRETARIO TÉCNICO**

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

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

**C. ANGELINA ALCÁNTARA PÉREZ
VOCAL**



Acta No. 003/2010

**C. ARCELIA RESÉNDIZ GARCÍA
VOCAL**

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

**LIC. KARLA BEATRIZ LEÓN
RAMOS
VOCAL**

**LIC. MARÍA ANDREA PULIDO
BERDEJO
VOCAL**

**LIC. CARMEN LILIÁN LARA
CHIÑAS
VOCAL**

**C. MÓNICA TORRES BERISTÁN
VOCAL**

**C. MARÍA GABINA GUADARRAMA
BRITO
VOCAL**

Estas firmas forman parte del Acta No. 003/2010 de la tercera sesión ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Tribunal Electoral del Distrito Federal, de veintiocho de abril de dos mil diez.