



ACTA COTECIAD/ORD/001/2016

ACTA DE LA PRIMERA 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 veintisiete de enero de dos mil dieciséis, presentes en la sala anexa al salón del Pleno del Tribunal Electoral del Distrito Federal ubicada en el tercer piso del inmueble marcado con el número 21 de la calle Magdalena, en la Colonia del Valle, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03100, Distrito Federal, el Licenciado Gabriel Contreras Saucedo, Secretario Administrativo (**Presidente**); el Maestro Jaime Cicourel Solano, Director de la Coordinación de Transparencia y Archivo (**Asesor**); la Licenciada Bertha Tapia Labarreri, Subdirectora de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Titular de la Oficina de Información Pública (**Secretaria Ejecutiva**); el Doctor Víctor Amaury Simental Franco, Subdirector de Archivos y Documentación (**Secretario Técnico**); y demás miembros responsables de los archivos de trámite integrantes del COTECIAD, así como representantes e invitados; se reunieron con motivo de la Primera Sesión Ordinaria, convocada mediante oficio **TEDF/COTECIAD/001/2016** del veinticinco de enero del presente año, con fundamento en el artículo 21, fracción I, de la Ley de Archivos del Distrito Federal.

El **PRESIDENTE** en uso de la voz dijo: estimadas y estimados integrantes del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Tribunal Electoral del Distrito Federal, sean bienvenidos a esta Primera Sesión Ordinaria.

Acto seguido, el **PRESIDENTE** le solicitó al **SECRETARIO TÉCNICO** diera lectura a la lista de asistencia a fin de determinar si se integraba el quórum legal para dar por iniciada esta sesión.

El **SECRETARIO TÉCNICO** por instrucciones del **PRESIDENTE**, dio cuenta de la asistencia de las y los integrantes del Comité y verificó la integración del quórum legal para sesionar válidamente. El **PRESIDENTE** declaró que existía el quórum requerido para sesionar y siendo las diez horas con cinco minutos, se declaró abierta la sesión y solicitó al **SECRETARIO TÉCNICO** dar lectura al proyecto de orden del día.



ACTA COTECIAD/ORD/001/2016

El **SECRETARIO TÉCNICO** dio lectura al proyecto de orden del día, como sigue:

ORDEN DEL DÍA

1. Lista de asistencia y verificación de quórum.
2. Análisis y, en su caso, aprobación del orden del día.
3. Análisis y, en su caso, aprobación del Acta de la Quinta Sesión Ordinaria 2015.
4. Presentación del Informe Anual de Cumplimiento del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico (PIDA) 2015.
5. Análisis y, en su caso, aprobación del Curso Administración de Documentos.
6. Asuntos generales.

En consecuencia, el **PRESIDENTE** sometió a consideración de las y los integrantes el proyecto del orden del día.

El **Mtro. Jaime Cicourel Solano** solicitó el uso de la voz al **PRESIDENTE**. Una vez que le fue autorizada, propuso la modificación del orden del día, específicamente con relación al punto 5, en los términos siguientes: *Análisis de la propuesta temática de un curso sobre Administración de Documentos*.

En consecuencia, el **PRESIDENTE** sometió a consideración de las y los integrantes el proyecto del orden del día con la modificación propuesta; al no existir ninguna otra observación, ordenó al **SECRETARIO TÉCNICO** recabar la votación correspondiente.

El **SECRETARIO TÉCNICO** pidió a las y los integrantes, en votación económica, emitir el sentido de su voto respecto al orden del día propuesto. Las y los participantes presentes aprobaron, por unanimidad, el proyecto del orden del día, lo que le informó al **PRESIDENTE**.

En consecuencia las y los integrantes con derecho a voto, emitieron por unanimidad el siguiente:



ACTA COTECIAD/ORD/001/2016

ACUERDO 01/01ORD/2016/COTECIAD: Se aprueba la modificación al orden del día, en el punto número 5, para quedar del modo siguiente: 5. Análisis de la propuesta temática de un curso sobre Administración de Documentos. Se instruye al Secretario Técnico para que haga llegar la versión definitiva del orden del día a las y los integrantes del COTECIAD.

El **PRESIDENTE** solicitó al **SECRETARIO TÉCNICO** diera lectura al siguiente asunto del orden del día.

El **SECRETARIO TÉCNICO** dio lectura al punto número 3 del orden del día, concerniente al análisis, discusión y, en su caso, aprobación del Acta de la Quinta Sesión Ordinaria 2015.

Acto seguido, el **PRESIDENTE** explicó que el acta fue circulada con antelación para recibir observaciones, las cuales se recibieron e incorporaron a la misma; enseguida sometió a consideración de las y los integrantes del Comité la aprobación del acta de la Quinta Sesión Ordinaria de 2015 y solicitó al **SECRETARIO TÉCNICO** recabar la votación correspondiente.

El **SECRETARIO TÉCNICO** solicitó que quienes estuvieran a favor se sirvieran levantar la mano; el acta fue aprobada por unanimidad, de votos, de las y los integrantes del Comité presentes. En consecuencia emitieron el siguiente:

ACUERDO 02/01ORD/2016/COTECIAD: Se aprueba el acta de la Quinta Sesión Ordinaria de 2015, y se instruye al Secretario Técnico recabar las firmas respectivas.

El **PRESIDENTE** solicitó al **SECRETARIO TÉCNICO** dar lectura al siguiente punto del orden del día.

Acto seguido, el **SECRETARIO TÉCNICO** procedió a dar lectura al punto número 4 del orden del día, concerniente a la *Presentación del Informe Anual de Cumplimiento del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico (PIDA) 2015*.



ACTA COTECIAD/ORD/001/2016

El **PRESIDENTE** indicó que el Comité tenía por presentado el informe antes mencionado. Por tanto, las y los integrantes, presentes, emitieron el siguiente:

ACUERDO 03/01ORD/2016/COTECIAD: Se tiene por presentado el Informe Anual del cumplimiento del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico (PIDA) 2015.

El **PRESIDENTE** solicitó al **SECRETARIO TÉCNICO** diese lectura al siguiente punto del orden del día.

Acto seguido, el **SECRETARIO TÉCNICO** dio lectura al punto número 5 del orden del día, concerniente al análisis y, en su caso, aprobación de la propuesta temática de un curso sobre Administración de Documentos.

En uso de la voz, el **PRESIDENTE** sometió a consideración de las y los integrantes del Comité, el temario del curso que el Centro de Capacitación, con el apoyo de la Coordinación de Transparencia y Archivo, gestionará y conducirá con la finalidad de capacitar al personal responsable de las Unidades de Archivo de Trámite de este Tribunal.

A lo cual, el **PRESIDENTE**, consultó si existía algún comentario sobre el particular, al no haber ninguno, solicitó al **SECRETARIO TÉCNICO** consultara en votación económica si se aprobaba dicho asunto.

Enseguida, el **SECRETARIO TÉCNICO** señaló que quienes estuvieran a favor se sirvieran levantar la mano; siendo aprobado el temario por unanimidad de votos de las y los integrantes del Comité, quienes emitieron el siguiente:

ACUERDO 04/01ORD/2016/COTECIAD: Se aprueba la propuesta temática de un curso sobre Administración de Documentos. Se instruye al Secretario Técnico para que facilite al Centro de Capacitación toda la información requerida a efecto de que, en el ámbito de competencia de dicho Centro, se lleve a cabo la realización del curso.



ACTA COTECIAD/ORD/001/2016

El **PRESIDENTE** solicitó al **SECRETARIO TÉCNICO** dar lectura al siguiente punto del orden del día.

Acto seguido, el **SECRETARIO TÉCNICO** procedió a dar lectura al punto número **6** del orden del día, concerniente a **Asuntos generales**.

Por lo anterior, el **PRESIDENTE** preguntó a las y los integrantes si había algún asunto general que tratar. La representante de la Secretaría General, Mtra. Lorena Espinoza Granillo, solicitó la palabra y manifestó que tenía dos asuntos que tratar: la creación de un grupo de trabajo para llevar a cabo la armonización normativa en materia de archivos, y la adquisición de equipo y mobiliario para los espacios archivísticos. Indicó que tanto el espacio como el mobiliario del Archivo Jurisdiccional eran insuficientes para las necesidades de la Institución.

Ante ello, el **Mtro. Jaime Cicourel Solano** solicitó el uso de la palabra, indicando que proponía se reunieran los titulares de las áreas involucradas con el objetivo de establecer una ruta crítica.

La **Mtra. Lorena Espinoza Granillo** mencionó que, lo ideal sería modificar el Catálogo y el Cuadro de Clasificación Archivística, y que se abrogara el Manual del Archivo Jurisdiccional.

Después de estas intervenciones, el **PRESIDENTE** preguntó a las y los integrantes si había otro asunto general que tratar. Al no haber ninguna solicitud, siendo las diez horas con veinticinco minutos del día de su inicio, declaró concluida la Primera Sesión Ordinaria de dos mil dieciséis, del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Tribunal Electoral del Distrito Federal, firmando al calce las y los integrantes del Comité que en ella intervinieron.

Lic. Gabriel Contreras Saucedo
Secretario Administrativo
(Presidente del COTECIAD)



ACTA COTECIAD/ORD/001/2016

Mtro. Jaime Cicourel Solano
Director de la Coordinación de
Transparencia y Archivo
(Asesor)

Dr. Víctor Amaury Simental Franco
Subdirector de Archivos y Documentación
(Secretario Técnico)

Lic. Bertha Tapia Labareri
Subdirectora de Transparencia y Acceso
a la Información Pública y Titular de la
Oficina de Información Pública
(Secretaria Ejecutiva)

Mtro. Juan Carlos Hernández Cárdenas
Dirección General Jurídica
(Representante)

Lic. Agar Leslie Serrano Álvarez
Contraloría General
(Representante y vocal)

Lic. Manuel Lorenzo Bautista Reyes
Secretaría Administrativa
(Representante)

Ing. Ytzel Álvarez Juárez
Unidad de Tecnologías de la Información
(Representante y vocal)

Lic. Carlos Esteban Mejorada Jiménez
Dirección General Jurídica
(Vocal)

Mtra. Lorena Espinoza Granillo
Secretaría General
(Vocal)

Lic. Gabriela Bellani Cruz Ibarra
Ponencia de la Magistrada Gabriela E. Del
Valle Pérez
(Vocal)

C. Raúl Herrera Espinosa
Centro de Capacitación
(Vocal)



ACTA COTECIAD/ORD/001/2016

C. Melva Pamela Valle Torres
Unidad de Jurisprudencia y Estadística
(Vocal)

Lic. Verónica Yolanda González Pérez
Comisión de Controversias Laborales y
Administrativas
(Vocal)

Lic. Vicente Bonilla Hernández
Coordinación de Transparencia y Archivo
(Vocal)

Lic. Diego Montiel Urbán
Ponencia del Magistrado
Eduardo Arana Miraval
(Vocal)

C. Xóchitl Claudia Luna Luna
Ponencia de la Magistrada María del
Carmen Carreón Castro
(Vocal)



ACTA COTECIAD/ORD/001/2016

Estas firmas forman parte del acta **COTECIAD/ORD/01/2016** de la Primera Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Tribunal Electoral del Distrito Federal, celebrada el veintisiete de enero de dos mil dieciséis.