



ACTA COTECIAD/ORD/003/2015

**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 diecisiete horas con cinco minutos del día veintinueve de julio de dos mil quince, 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, Coordinador 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 Tercera Sesión Ordinaria, convocada mediante oficio **TEDF/COTECIAD/017/2015** del veintisiete de julio 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 Tercera Sesión Ordinaria.

Inicialmente quiero agradecer la presencia del Maestro Jaime Cicourel Solano, Titular de la Coordinación de Transparencia y Archivo, quien funge como asesor en los trabajos de este Comité.

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



## ACTA COTECIAD/ORD/003/2015

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 diecisiete horas con cinco minutos, se declaró abierta la sesión y solicitó al **SECRETARIO TÉCNICO** dar lectura al proyecto de orden del día.

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 Segunda Sesión Ordinaria 2015.
4. Análisis y, en su caso, aprobación del Curso "Gestión de Documentos y Administración de Archivos".
5. Análisis y, en su caso, aprobación del proyecto de diagnóstico.
6. Análisis y, en su caso, aprobación de la solicitud de baja documental número COTECIAD/BD-006/2015 suscrita por la Contraloría General del Tribunal Electoral del Distrito Federal.
7. Asuntos Generales.

En consecuencia, el **PRESIDENTE** sometió a consideración de las y los integrantes el proyecto del orden del día; no existiendo observaciones al respecto, solicitó 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, quienes aprobaron por unanimidad el proyecto del orden del día, lo que informó al **PRESIDENTE**.

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



## ACTA COTECIAD/ORD/003/2015

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 Segunda 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 la aprobación del acta de la Segunda Sesión Ordinaria de 2015 y solicitó al **SECRETARIO TÉCNICO** recabar la votación correspondiente.

El **SECRETARIO TÉCNICO** solicitó que quienes estuvieran por la afirmativa se sirvieran levantar la mano; siendo ésta aprobada por unanimidad de votos de las y los integrantes del Comité presentes, lo cual comunicó al Presidente.

En consecuencia, por unanimidad de votos el COTECIAD emitió el siguiente:

**ACUERDO 01/03ORD/2015/COTECIAD:** Se aprueba por unanimidad de votos de las y los integrantes el acta de la Segunda 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 al análisis y, en su caso, aprobación del Curso “Gestión de Documentos y Administración de Archivos”.

El **PRESIDENTE** explicó que el curso tiene como objetivo capacitar al personal del Tribunal, especialmente a los responsables de las Unidades de Archivo de Trámite en materia de archivos.

En la mesa de trabajo celebrada el pasado veintidós de julio se concentraron algunas precisiones realizadas por quienes integran este Comité, entre las cuales está la fecha para llevar a cabo este curso, con el fin de que sea asequible a los trabajadores del TEDF, debido al proceso electoral que está en curso; asimismo



## ACTA COTECIAD/ORD/003/2015

se concretaron algunas precisiones mismas que ya están integradas en el documento que se pone a su consideración; enseguida sometió a consideración de las y los integrantes la aprobación del Curso “Gestión de Documentos y Administración de Archivos” y solicitó al **SECRETARIO TÉCNICO** consultase en votación económica sí era de aprobarse dicho asunto.

Enseguida el **SECRETARIO TÉCNICO** requirió que quienes estuvieran por la afirmativa se sirvieran levantar la mano; siendo éste aprobado por unanimidad de votos de las y los integrantes del Comité, lo cual comunicó al Presidente.

En consecuencia, por unanimidad de votos el COTECIAD emitió el siguiente:

**ACUERDO 02/03ORD/2015/COTECIAD:** Se aprueba por unanimidad de votos el Curso “Gestión de Documentos y Administración de Archivos”, y se instruye al Secretario Técnico llevar a cabo las acciones necesarias para su impartición.

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 5 del orden del día, concerniente al análisis y, en su caso, aprobación del proyecto de diagnóstico.

En uso de la voz, el **PRESIDENTE** explicó que se propone tener un panorama objetivo de las condiciones en que se encuentra cada una de las unidades de archivo de trámite de este Tribunal, con el fin de dar continuidad a diversos proyectos que están contemplados en el Programa Institucional de Desarrollo Archivístico (PIDA), de tal manera que la realización de un diagnóstico es una tarea urgente y necesaria.

Asimismo, las observaciones que recibió la Secretaría Técnica en la mesa de trabajo ya están reflejadas en los documentos que fueron entregados con antelación. Para tal efecto, preguntó, si existía alguna otra consideración, al no haber ninguna, solicitó al **SECRETARIO TÉCNICO** consultara en votación económica si se aprobaba dicho asunto.



## ACTA COTECIAD/ORD/003/2015

Por consiguiente, el **SECRETARIO TÉCNICO** señaló que quienes estuvieran por la afirmativa se sirvieran levantar la mano; siendo éste aprobado por unanimidad de votos de las y los integrantes del Comité, lo cual comunicó al Presidente.

En consecuencia, por unanimidad de votos el COTECIAD emitió el siguiente:

**ACUERDO 03/03ORD/2015/COTECIAD:** Se aprueba por unanimidad de votos el proyecto de diagnóstico y se instruye al Secretario Técnico llevar a cabo las acciones requeridas para la aplicación de la encuesta y recabar datos cualitativos de las condiciones de operación en las unidades de archivo de trámite.

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 al análisis y, en su caso, aprobación de la solicitud de baja documental número COTECIAD/BD-006/2015 suscrita por la Contraloría General del Tribunal Electoral del Distrito Federal .

El **PRESIDENTE** mencionó que se insertaron las observaciones a los documentos y resaltó que la solicitud está debidamente fundada en materia de protección de datos personales. Por lo que se propone la baja definitiva de expedientes que contienen originales y/o copias simples de Declaraciones de Situación Patrimonial, así como de Actas de Entrega-Recepción y debido a que éstos contienen datos personales se procederá a la destrucción *in situ*.

Acto seguido, el **PRESIDENTE** solicitó al **SECRETARIO TÉCNICO** consultara en votación económica si se aprueba este asunto.

El **SECRETARIO TÉCNICO** señaló que quienes estuvieran por la afirmativa se sirvieran levantar la mano; siendo ésta aprobada por unanimidad de votos de las y los integrantes del Comité, lo cual comunicó al Presidente.

En consecuencia, por unanimidad de votos el COTECIAD emitió el siguiente:



## ACTA COTECIAD/ORD/003/2015

**ACUERDO 04/03ORD/2015/COTECIAD:** Se aprueba por unanimidad de votos la solicitud de baja documental No. COTECIAD/BD-006/2015, suscrita por la Contraloría General del Tribunal Electoral del Distrito Federal, se instruye al Secretario Técnico llevar a cabo los trámites correspondientes con motivo de dicha solicitud.

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 **7** del orden del día, concerniente a **Asuntos Generales**.

Por lo anterior, el **PRESIDENTE** preguntó a las y los integrantes si había algún otro asunto general que tratar, a lo cual la Mtra. Lorena Espinoza Granillo vocal adscrita a la Secretaría General, solicitó el uso de la voz, manifestando la problemática que enfrenta el Archivo Jurisdiccional, por lo cual solicitó se realizaría una labor coordinada entre el COTECIAD y ese archivo para poder dar un cauce institucional tendiente a resolver la diversidad de situaciones problemáticas que está padeciéndose al interior del archivo jurisdiccional.

Ante lo cual, el Mtro. Jaime Cicourel Solano, como asesor del COTECIAD y Coordinador de Transparencia y Archivo, indicó que instruiría al Subdirector de Archivos para que se realizarán las acciones necesarias a efecto de que en conjunto con la responsable del Archivo Jurisdiccional fuesen realizadas todas las acciones necesarias que permitan solventar las necesidades de éste.

Una vez que se agotaron las intervenciones, el **PRESIDENTE** indicó que, de no existir ningún otro comentario, siendo las diecisiete horas con veinte minutos del día de su inicio, declaró concluida la Tercera Sesión Ordinaria de dos mil quince, 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.



ACTA COTECIAD/ORD/003/2015

---

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

---

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

---

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

---

**Lic. Bertha Tapia Labarreri**  
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)



ACTA COTECIAD/ORD/003/2015

---

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

---

**C. Raúl Herrera Espinosa**  
Centro de Capacitación  
(Vocal)

---

**C.P. Francisco Antonio González  
Hernández**  
Secretaría Administrativa  
(Vocal)

---

**Lic. Dolores Lilia Álamo López**  
Comisión de Controversias Laborales y  
Administrativas  
(Vocal)

---

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

---

**C. Raúl Herrera espinosa**  
Centro de Capacitación  
(Vocal)

---

**C. Samuel Maldonado San Germán**  
Presidencia y Ponencia del Magistrado  
Armando Hernández Cruz  
(Vocal)

---

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

---

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

Estas firmas forman parte del acta **COTECIAD/ORD/03/2015** de la Tercera Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Tribunal Electoral del Distrito Federal, celebrada el veintinueve de julio de dos mil quince.