



ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS (COTECIAD) DEL TRIBUNAL ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

En la Ciudad de México, siendo las once horas con cinco minutos del día dieciséis de abril de dos mil veintiséis, se reunieron, a través de la plataforma institucional Microsoft Teams, las personas servidoras públicas integrantes del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD), de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de los Lineamientos para el uso de las videoconferencias durante la celebración de sesiones a distancia del Tribunal Electoral de la Ciudad de México. -----

Participan en la sesión la **Presidenta** del Comité la Lcda. Claudia López Iglesias, Coordinadora de Archivo, el **Secretario Técnico** el Lcdo. Vicente Bonilla Hernández, Subdirector de Archivos y Documentación. -----

Asistieron las personas integrantes de las Vocalías: **Mtra. Carmen Luz Fernández Domínguez**, Coordinadora de Asesoría, Gestión y Seguimiento de la Defensoría Pública de Participación Ciudadana y de Procesos Democráticos; **Lcda. Zuly Feria Valencia**, Contralora Interna; **Mtra. Lucía Hernández Chamorro**, Secretaria General; **Lcdo. Luis Martín Flores Mejía**, Secretario Administrativo; **Mtro. Leopoldo Alberto Sales Rivero**, Director General Jurídico; **Lcda. María Dolores Corona López**, Secretaria Técnica de la Comisión de Controversias Laborales y Administrativas; **Mtra. Mayra Selene Santin Alduncin**, Coordinadora de Transparencia y Datos Personales; **Lcdo. David Enrique Vega Rivas**, Coordinador de Difusión y Publicación; **Mtra. Elvira García Aguayo**, Coordinadora de Derechos Humanos y Género; **Mtro. Orlando Anaya González**, Coordinador de Comunicación Social y Relaciones Públicas; **Lcdo. Christian Alberto Ruíz Sánchez**, Director de la Coordinación de Vinculación y Relaciones Internacionales; **Dr. Netzahualcóyotl Flores Rodríguez**, Director de la Unidad de Servicios Informáticos; **Lcda. Paulina Lizbet Martínez Jaramillo**, Directora de la Unidad de Estadística y Jurisprudencia; **Mtro. Raymundo Aparicio Soto**, Director de la Unidad Especializada de Procedimientos Sancionadores; **Dr. Armando Salas Cruz**, Director del Instituto de Formación y Capacitación; **C. María del Pilar Meza Robert**, Presidencia y Ponencia del Magistrado Armando Ambriz Hernández; **C. Sandra Berenice Hernández Bocanegra**, Ponencia de la Magistrada Karina Salgado Lunar; **Lcda. Daniela Yazmin Martínez Ortega**, Ponencia de la Magistrada



ACTA COTECIAD/ORD/02/2026

Laura Patricia Jiménez Castillo; **Lcda. Andrea de la O Flores**, Ponencia del Magistrado José Jesús Hernández Rodríguez; y la **Lcda. Ana Lilia Hernández Redondo**, Ponencia del Magistrado Osiris Vázquez Rangel.-----

Participaron como personas representantes ante el Comité: **Mtro. René Navarrete Tenco**, de la Unidad de Servicios Informáticos; **Lcdo. Carlos Esteban Mejorada Jiménez**, de la Dirección General Jurídica; **L.C. Aarón Moisés Sánchez Contreras**, de la Dirección de Planeación y Recursos Financieros; **Lcdo. Gilberto García Minero**, Subdirector de Transparencia y Acceso a la Información y Responsable de la Unidad de Transparencia; y **Lcda. María Isabel Amador Martínez**, de la Contraloría Interna. En ese sentido la **Presidenta** del Comité inició la Sesión dando la bienvenida. -----

Acto seguido, la **PRESIDENTA**, le solicitó al **SECRETARIO TÉCNICO** que diera lectura al proyecto del Orden del Día. -----

En uso de la palabra, el **SECRETARIO TÉCNICO** dio lectura al proyecto del: -----

----- ORDEN DEL DÍA -----

1. Lista de asistencia y verificación del quórum; -----
2. Lectura y en su caso, aprobación del Orden del Día; -----
3. Análisis y, en su caso, aprobación del proyecto de Acta de la Primera Sesión Extraordinaria del COTECIAD 2026; -----
4. Presentación del informe de cumplimiento correspondiente al primer trimestre de 2026 del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA); -----
5. Asuntos Generales. -----

Acto seguido, la **PRESIDENTA** comentó que está a su consideración el proyecto del Orden del Día, así como la dispensa de la lectura de los documentos de los asuntos listados los cuales fueron enviados con antelación. Asimismo, preguntó si



ACTA COTECIAD/ORD/02/2026

tenían algún comentario u observación al respecto, sin que existieran. Una vez analizado el proyecto y no habiendo comentarios, le solicitó al **SECRETARIO TÉCNICO**, que consultara en votación nominal si se aprueba el asunto. Las personas integrantes del Comité con derecho a voto aprobaron por unanimidad el siguiente: -----

ACUERDO 01/02ORD/2026/COTECIAD: Se **APRUEBA** por unanimidad de votos el Orden del Día de la Segunda Sesión Ordinaria número **COTECIAD/ORD/02/2026** del Tribunal Electoral de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 8, fracción V; 12, fracción I; 13; 19; 20; 21; 22; 23; 24; 29 y 30 del Reglamento de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos. -----

En uso de la palabra, la **PRESIDENTA**, le solicitó al **SECRETARIO TÉCNICO** que continuara con el siguiente punto del Orden del Día. -----

Por lo que, el **SECRETARIO TÉCNICO** dio lectura al **punto número 3** del Orden del Día relativo al análisis y, en su caso, aprobación del proyecto de Acta de la Primera Sesión Extraordinaria del COTECIAD 2026. -----

En ese sentido, la **PRESIDENTA** sometió a consideración de las personas integrantes del Comité, el proyecto de Acta de la Primera Sesión Extraordinaria del COTECIAD 2026, al no haber comentarios al respecto las personas integrantes del Comité, con derecho a voto, emitieron por unanimidad el siguiente: -----

ACUERDO 02/02ORD/2026/COTECIAD: Se **APRUEBA** por unanimidad de votos el Acta de la Primera Sesión Extraordinaria del COTECIAD de 2026, con las observaciones de forma atendidas, asimismo, se instruyó al Secretario Técnico recabar las firmas correspondientes, con fundamento en los artículos 8, fracción VIII; 23; 24; 30 y 32 del Reglamento de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos.-----

Acto seguido, la **PRESIDENTA** le solicitó al **SECRETARIO TÉCNICO** que continuara con el siguiente punto del Orden del día. -----

En uso de la voz, el **SECRETARIO TÉCNICO** dio lectura al **punto número 4**, relativo a la presentación del informe de cumplimiento correspondiente al primer



ACTA COTECIAD/ORD/02/2026

trimestre del 2026 del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) -----

En ese sentido, la **PRESIDENTA** preguntó si se tenían observaciones al Informe de Cumplimiento correspondiente al primer trimestre de 2026 del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) presentado. Al no haber comentarios al respecto las personas integrantes del Comité emitieron por unanimidad el siguiente: -----

ACUERDO 03/02ORD/2026/COTECIAD: Se tiene por **PRESENTADO** el Informe de cumplimiento correspondiente al primer trimestre de 2026 del Programa Anual de Desarrollo Archivístico, con las observaciones de forma atendidas que realizó la vocal de la Coordinación de Derechos Humanos y Género, lo anterior con fundamento en los artículos 8, fracción XXI; 28 y 29 del Reglamento de Operación del Comité y se instruyó al Secretario Técnico realizar su publicación en el micrositio del Sistema Institucional de Archivos y en el portal institucional del Tribunal.-----

Acto seguido, la **PRESIDENTA**, solicitó al **SECRETARIO TÉCNICO** que diera continuidad al siguiente punto del Orden del día. -----

En uso de la voz, el **SECRETARIO TÉCNICO** dio lectura al **punto número 5** del Orden del Día relativo a Asuntos Generales. -----

Acto seguido, la **PRESIDENTA** preguntó a quienes integran el Comité, si había algún asunto general o particular que plantear en la sesión. -----

Al no haberse formulado comentarios adicionales, en asuntos generales, las personas integrantes del Comité tomaron conocimiento sobre los trabajos que realiza la Coordinación de Archivo y la Unidad de Servicios Informáticos para la implementación del Sistema Automatizado de Gestión Documental, así como de la realización de talleres optativos en los que se explicará el funcionamiento de dicho sistema.-----

Por su parte, las personas integrantes del Comité estimaron conveniente la emisión de una circular informativa, en coordinación con la Secretaría Administrativa, así como hacer del conocimiento del Pleno la Agenda de Implementación del Sistema Automatizado de Gestión Documental y la realización de los talleres optativos

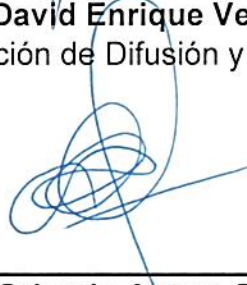

Mtro. Leopoldo Alberto Sales Rivero
Dirección General Jurídica

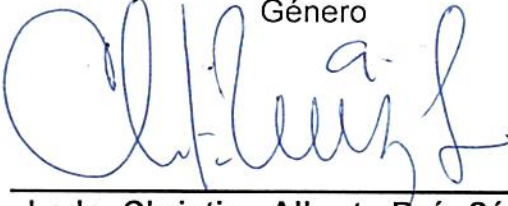

Lcda. María Dolores Corona López
Comisión de Controversias Laborales y
Administrativas

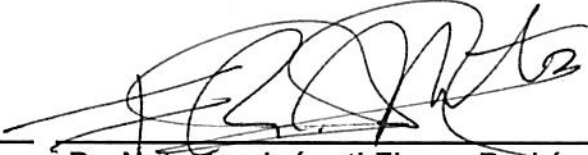

Mtra. Mayra Selene Santin Alduncin
Coordinación de Transparencia y Datos
Personales


Lcdo. David Enrique Vega Rivas
Coordinación de Difusión y Publicación

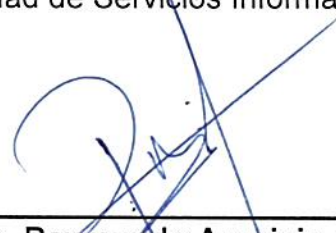

Mtra. Elvira García Aguayo
Coordinación de Derechos Humanos y
Género


Mtro. Orlando Anaya González
Coordinación de Comunicación Social y
Relaciones Públicas


Lcdo. Christian Alberto Ruiz Sánchez
Coordinación de Vinculación y
Relaciones Internacionales

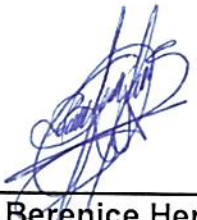

Dr. Netzahualcóyotl Flores Rodríguez
Unidad de Servicios Informáticos


Lcda. Paulina Lizbet Martínez
Jaramillo
Unidad de Estadística y Jurisprudencia


Mtro. Raymundo Aparicio Soto
Unidad Especializada de Procedimientos
Sancionadores


Dr. Armando Salas Cruz
Instituto de Formación y Capacitación


C. María del Pilar Meza Robert
Presidencia y Ponencia del Magistrado
Armando Ambriz Hernández


C. Sandra Berenice Hernández
Bocanegra
Ponencia de la Magistrada Karina
Salgado Lunar


Lcda. Daniela Yazmin Martínez
Ortega
Ponencia de la Magistrada Laura Patricia
Jiménez Castillo



ACTA COTECIAD/ORD/02/2026

correspondientes. -----

Derivado de lo anterior, las personas integrantes del Comité aprobaron por unanimidad de votos el siguiente asunto general: -----

Realizar las gestiones correspondientes para la instrumentación de una circular informativa relativa a los trabajos realizados para la implementación del Sistema Automatizado de Gestión Documental del Tribunal Electoral de la Ciudad de México, así como a las fechas y horarios en que se llevarán a cabo los talleres optativos de capacitación. -----

En virtud de no haberse registrado más asuntos que tratar, siendo las once horas con treinta y dos minutos del mismo día, se declaró concluida la Segunda Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Tribunal Electoral de la Ciudad de México. Firman al margen y al calce las personas integrantes del Comité que intervinieron en ella. -----

Presidenta

Lcda. Claudia López Iglesias
Coordinación de Archivo

Secretario Técnico

Lcdo. Vicente Bonilla Hernández
Subdirección de Archivos y Documentación

Vocalías

Mtra. Carmen Luz Fernández Domínguez
Defensoría Pública de Participación Ciudadana y de Procesos Democráticos

Lcda. Zuly Feria Valencia
Contraloría Interna

Mtra. Lucía Hernández Chamorro
Secretaría General

Lcdo. Luis Martín Flores Mejía
Secretaría Administrativa



ACTA COTECIAD/ORD/02/2026

Lcda. Andrea de la O Flores
Ponencia del Magistrado José Jesús
Hernández Rodríguez

Lcda. Ana Lilia Hernández Redondo
Ponencia del Magistrado Osiris Vázquez
Rangel

Representaciones

Mtro. René Navarrete Tenco
Unidad de Servicios Informáticos

**Lcdo. Carlos Esteban Mejorada
Jiménez**
Dirección General Jurídica

L.C. Aaron Moisés Sánchez Contreras
Dirección de Planeación y Recursos
Financieros

Lcdo. Gilberto García Minero
Unidad de Transparencia

Lcda. María Isabel Amador Martínez
Contraloría Interna

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 31, párrafo tercero, del Reglamento de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, la falta de firma de alguna persona integrante con motivo de renuncia, separación del cargo o cambio de adscripción no elimina ni cancela los efectos del acta de sesión.

Se hace constar que la firma faltante corresponde a la Lcda. Claudia López Iglesias, derivado de la conclusión de su cargo en el Tribunal Electoral de la Ciudad de México.

Lcdo. Vicente Bonilla Hernández
Secretario Técnico del COTECIAD

