

# OFICIALIA MAYOR

## COMITÉ TÉCNICO INSTITUCIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS



---

### ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ TÉCNICO INSTITUCIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL

En la Ciudad de México Distrito Federal, a los veintiocho días del mes de abril del año dos mil diez, se reunieron en el Salón Cinco del edificio de Gante número quince, en la Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal cero seis mil diez, de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, las siguientes personas: CP. María de Lourdes Cedillo Rivas, Presidente; Ramón Verazaluce Osorio, Secretario Ejecutivo; C. Carlos Martínez Morales, Secretario Técnico; Dr. Pablo Trejo Pérez, Vocal; Lic. Carlos Macedo Pascual en suplencia del Lic. José Manuel Ballesteros López, Vocal; Lic. Francisco Hernández Tecua en suplencia del Lic. Ángelo Cerda Ponce, Vocal; Lic. Alfredo García Franco, Vocal; Dr. Alejandro Cárdenas Camacho, Asesor; Lic. Marian Berenice Álvarez Chávez, Invitada; Lic. Luis Rodrigo Tapia, Invitado, con el objetivo de celebrar una reunión de trabajo con la siguiente orden del día:

1. Lista de asistencia.
2. Lectura y aprobación del orden del día.
3. Análisis documental del COTECIAD.
4. Entrega del Manual Específico de Operación del COTECIAD.
5. Integración de la mesa de trabajo para el análisis, adecuación y presentación del Manual Específico de Operación del mismo en la próxima Sesión Ordinaria.

Siendo las dieciocho horas con quince minutos y una vez verificada la asistencia a la sesión de trabajo, se declaró la existencia del quórum legal para su respectiva celebración, por lo que en uso de la palabra manifestó lo siguiente:

**CP. MARÍA DE LOURDES CEDILLO RIVAS.-** Buenas tardes, siendo 28 de abril a las 18:15 horas, la Presidencia de este Comité ratifica el quórum para que se lleve la sesión y le cedo la palabra en este acto al Secretario para que dé lectura a la orden del día que tenemos.

**C. CARLOS MARTÍNEZ MORALES.-** El orden del día.

- 1.- Lista de asistencia.
- 2.- Lectura y aprobación del orden del día.

# OFICIALIA MAYOR

## COMITÉ TÉCNICO INSTITUCIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS



---

3.- Análisis documental del COTECIAD.

4.- Entrega del Manual Específico de Operación del COTECIAD.

5.- Integración de la Mesa de Trabajo para análisis, adecuación y presentación del Manual Específico de Operación del COTECIAD en la próxima sesión ordinaria.

**CP. MARÍA DE LOURDES CEDILLO RIVAS.-** No sé si las personas del Comité tengan alguna observación o adición en la orden del día.

No. A mí me gustaría que en el punto número 3, como me comprometí en la última sesión ordinaria que se llevó a cabo, en donde se cambió la orden del día por la revisión que se iba a hacer a todo el histórico y presentación de la documentación que se había venido manejando en el COTECIAD, la licenciada Berenice tiene un resumen al respecto, el cual se los va a comentar.

Entonces le voy a ceder en este momento la palabra a la licenciada Berenice para que les explique el punto número 3.

**LIC. MARIAN BERENICE ÁLVAREZ CHÁVEZ .-** Buenas tardes a todos. En mi calidad de Directora General de la Dirección General de Normatividad, se me ha encomendado hacer una revisión exhaustiva del Manual Específico de Operación del COTECIAD, para lo cual voy a hacer referencia a lo siguiente de manera breve.

De conformidad con los artículos 1, 57, 58, 59, 60 y 61 del Reglamento para el Gobierno Interior de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y 1, 3, 12, 15, 16 y 17 y demás correlativos de la Ley de Archivos del Distrito Federal, publicada el 8 de octubre del 2008, y asimismo la normatividad aplicable dentro de la Asamblea Legislativa, he detectado que el Manual Específico que se venía operando en la IV Legislatura del presente Comité, no cumple con la formalidad establecida en la Ley Orgánica, específicamente con la expedición e intervención del Comité de administración como lo marca nuestra legislación.

Es así como considero conveniente que a partir del día de hoy se tome en cuenta dicho argumento y procedamos a entregarles a todos los integrantes del COTECIAD el proyecto de manual específico que el Subdirector de Archivos ha enviado junto con el orden del día desde la primera invitación de la sesión en la carpeta informativa, a fin de que se proceda a hacer una revisión exhaustiva, toda vez que con fecha 29 de

# OFICIALIA MAYOR

## COMITÉ TÉCNICO INSTITUCIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS



enero del 2010, que se dio inicio a la sesión de instalación, se llevó a cabo con fecha 4 de febrero del 2010 y se ha venido conduciendo de manera empírica y sin la formalidad debida desde la IV Legislatura.

Asimismo, con fecha 25 de marzo se les convocó a la primera sesión ordinaria, celebrándose esta de manera posterior.

Debido tales inconsistencias que no están precisadas en el manual, creo conveniente que a partir del día de hoy se proceda a dicha revisión.

**CP. MARIA DE LOURDES CEDILLO RIVAS.-** Después de este análisis presentado por el área de Normatividad, al cual yo les comenté que se iba a hacer de este Comité, en este momento voy a cederle la palabra al Director Jurídico de la Asamblea, el cual nos va a explicar otros puntos de vista sobre este asunto.

**DR. ALEJANDRO CÁRDENAS CAMACHO.-** En abono a lo que dice la Directora de Normatividad, simplemente mencionar que las sesiones que se habían venido llevando a cabo al menos en esta V Legislatura, que es una instalación del Comité, del COTECIAD, y una sesión ordinaria, no tenían un marco legal de referencia para su actuación, entonces se advierten algunas inconsistencias, como lo menciona la Directora.

De lo que se trata no es de anular ni de llevar a cabo un análisis muy riguroso de lo que se hizo con anterioridad, porque no tenemos perspectiva para hacerlo, es decir, no tenemos un manual contra el cual confrontar la actuación que se llevó a cabo por este órgano en la instalación y en la primera sesión ordinaria.

Luego entonces lo primero que tenemos que hacer es sentar la premisa para el desarrollo de las subsecuentes sesiones, y esta es contar ya con un manual debidamente aprobado por el COTECIAD, que es el órgano facultado para aprobar esta normatividad, y de esta manera contar con reglas claras sobre la integración y el funcionamiento del Comité.

Yo estoy seguro que nos pondremos de acuerdo sobre las reglas, afinaremos ya el documento que ha presentado el Subdirector de Archivos, que también la Directora de Normatividad ha contribuido a su elaboración, pero bueno, estoy seguro que estas normas nos darán fundamento legal y nos darán claridad para las subsecuentes sesiones. Me parece que es un tema vital para el COTECIAD.

# OFICIALIA MAYOR

## COMITÉ TÉCNICO INSTITUCIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS



---

De esta manera evitar que se sigan dando estas imprecisiones, yo le llamaría imprecisiones en el actuar del Comité.

Gracias.

**CP. MARÍA DE LOURDES CEDILLO RIVAS.**- No sé si alguno de los integrantes del Comité gusta agregar algo.

**LIC. JOSÉ ALFREDO GARCÍA FRANCO.**- Buenas tardes.

Nada más yo sí quisiera precisar. Las reuniones anteriores en el caso de la instalación del Comité fue válida, completamente válida, si bien el contenido no era el adecuado en todo caso, pero bueno, el Comité tenía que instalarse, entonces ahí se cumplió con la normatividad tal cual.

Creo que se salvó en la sesión anterior el hecho de que efectivamente no había digamos como que materia prima para el trabajo precisamente para que se convocara a esta reunión. Estoy de acuerdo, en todo caso porque igual yo entendería que todos tenemos observaciones al documento que se agrega a esta carpeta de trabajo, que sí establezcamos para la próxima sesión lo que tengamos que abordar y aterrizar el trabajo del Comité. Nada más.

**CP. MARÍA DE LOURDES CEDILLO RIVAS.**- Muchísimas gracias, licenciado.

De hecho el objetivo principal de esta reunión extraordinaria es con el número 4, es entregar el manual específico para que tengamos la base y este es el borrador.

Entonces por lo tanto nos saltamos al punto número 5, en donde yo los invito a que integremos una mesa de trabajo para analizar el contenido, adecuarlo en donde consideremos pertinente como miembros de este Comité, y lo presentemos ya de manera muy puntual, autorizada en la siguiente reunión, ya en la ordinaria normal.

Pero era muy importante como que tener las bases de cómo nos íbamos a organizar y cuáles iban a ser las reglas del Comité.

No sé si tengan algún otro punto que tratar.

# OFICIALIA MAYOR

## COMITÉ TÉCNICO INSTITUCIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS



**DR. PABLO TREJO PÉREZ.-** Por parte de la Contraloría, nada más les vamos a entregar unas observaciones a la carpeta del día de hoy para que las tome en consideración, se las doy a la Presidenta del Comité.

Efectivamente coincido con lo que maneja el licenciado José Alfredo García Franco en el sentido de que hay que tener mucho cuidado, ser muy cuidadosos en el manejo de los conceptos.

El hecho de que se haya instalado el Comité no significa que esté fuera de la norma, significa que hay que actualizar la norma, y es importante definirlo porque si no en el acta que levantemos va a aparecer como otra cosa, y sí lo quiero aclarar porque si no después vamos a tener dificultades porque imagínense en la siguiente Legislatura estarían en la misma posición, van a partir de una norma que nosotros les vamos a dejar, que a lo mejor no es la más idónea, pero que es con la que estaba operando el Comité, entonces simple y sencillamente hacer esa aclaración.

Decirles que de un primer vistazo que le dimos a la carpeta de lo que proponen vimos algunas deficiencias que son algunas de las observaciones que estamos haciendo entrega, y yo creo que con el grupo de trabajo que se está formalizando o que se va a formalizar el día de hoy, con eso vamos a poder impulsar rápidamente para que este Comité pueda actuar conforme al marco normativo vigente.

Gracias.

**DR. ALEJANDRO CÁRDENAS CAMACHO.-** En mi carácter de asesor jurídico, voy a hacer aclaración sobre la aclaración aquí del compañero García Franco y del señor Contralor, nunca me referí a que fueran nulas, simplemente me pareció que lo correcto, y eso es lo que fuerza a reconocerlo, no se tiene una normativa, por lo que entendí, de la Directora de Normatividad para la instalación e integración. Entonces, yo no dije que fueran nulas o que estuvieran inválidas, simplemente que no se tiene un documento contra el cual confrontar esas dos actuaciones que se tienen.

Podía referirme por supuesto a las convocatorias para la instalación y para la sesión que hubo, no quiero hacerlo porque no es objeto de esta sesión llevar a cabo un análisis exhaustivo desde el punto de vista legal sobre la validez, dije que no me iba a meter en ese punto, simplemente me parece que no tenemos un manual, por lo que entendí de la Directora de Normatividad, para llevar a cabo esa confronta, pero me

# OFICIALIA MAYOR

## COMITÉ TÉCNICO INSTITUCIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS



parece que hay una instalación, que hay una votación, hubo una aprobación respecto a esa instalación y con eso me quedo.

Lo mío es propositivo, es llevar adelante esta empresa de contar con reglas claras para las subsecuentes sesiones. En este sentido yo aconsejaría, si me lo permite el señor Contralor, que nos entregue unas observaciones, bueno no tenemos conocimiento de éstas observaciones, tendríamos que leerlas, lo vamos a hacer con mucho gusto, pero si son sobre el orden del día, ya fue aprobado, digo tendríamos que llevarlas a cabo pero la sesión en este sentido si se colman los puntos del orden del día y se agota con la integración de la mesa de trabajo para el análisis de este documento que nos ha presentado el Subdirector de Archivos y la Directora de Normatividad, estaría, lo digo respetuosamente y de manera comedida, fuera de lugar cualquier observación porque no sé si sea sobre estos puntos del orden del día o sobre la carpeta de trabajo. Sería cuanto y escucho con atención.

**LIC. JOSÉ ALFREDO GARCÍA FRANCO.-** Con la venia de la Presidencia, me permitiría hacer una sugerencia para que agotemos de manera inmediata el orden del día, porque creo que estamos repitiendo el error de la sesión anterior.

Por qué no votamos, si estamos de acuerdo con la orden del día, votamos la orden del día, ya se vota, después votar el punto 1, el punto 2 y como en el punto 3 dice: "Análisis documental del COTECIAD", la Contraloría nos hace llegar a los integrantes sus observaciones, no las vamos a discutir aquí, yo tengo otras que iba a manifestar que se las iba a hacer llegar a efecto de que también se incorporen, no está peleado el hecho de que traigamos y aportemos el trabajo porque evidentemente no nos vamos a poner a comentar el trabajo de la Contraloría si no lo conocemos, pero votemos punto por punto.

Además, en donde dice: "Entrega del Manual Específico de Operación", tal pareciera que lo íbamos a discutir, lo íbamos a analizar y en el punto número 4 nos lo íbamos a entregar, cuestión que resulta materialmente imposible. Mejor pasemos al 5, después de haber aprobado punto por punto, y probablemente comentar que el número 4 quedará para la sesión correspondiente de la integración de la mesa de trabajo para sumar las observaciones de la Contraloría y las observaciones de cada área que tengamos e integrar el documento.

## OFICIALIA MAYOR

### COMITÉ TÉCNICO INSTITUCIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS



**DR. ALEJANDRO CÁRDENAS CAMACHO.-** Yo les pediría que fuéramos en ese mismo orden precisamente tomando esa misma idea.

Se puso ya a consideración el orden del día, se aprobó.

Bueno, yo entendí que dijo así: "Está a su consideración el orden del día". No hubo comentarios y dijo: "Pasemos a continuación".

**RAMÓN VERAZALUCE OSORIO.-** Yo quisiera abonar para que pudiéramos coincidir en las cosas.

En primer lugar decirle al doctor Alejandro que no están peleadas las cosas y tampoco venimos aquí con el afán de señalar ni de decir quién está haciendo bien las cosas y quién las está haciendo mal, o sea si traemos esa visión ya de entrada estamos mal, estamos equivocados.

Formalmente se tendría que pasar punto por punto y estarse aprobando o bien dándonos por enterado, esa es la formalidad jurídica y por eso me extraña, o sea si no estamos en esos cánones de formalidad jurídica, que unas observaciones que lo que pretenden son ayudar a hacer un buen trabajo al Comité, se cuestionen, cuando ni siquiera y precisamente por eso no las hice públicas, porque pudimos haber dicho en qué consistían las observaciones, pero en virtud de que no va a haber discusión, en virtud de que se va a crear un grupo de trabajo para ver eso, lo único que hacemos es damos la aportación de las observaciones que alcanzamos a ver para que ese grupo de trabajo no parta de cero, eso es todo.

Ahora, sí pongámonos de acuerdo sobre la formalidad y el protocolo en las sesiones del Comité, porque si no vamos a seguir teniendo problemas. Si vamos a ir aprobando las cosas ese va a ser el mecanismo o el método que vamos a utilizar en las sesiones y tenemos que respetarlo, y aunque parezca ocioso, el hecho de que se lea el orden del día, se pregunte si hay o no observaciones al mismo y no se apruebe, pues no se aprueba. Si ustedes ven la versión estenográfica, que nos la pueden pedir, se van a dar cuenta que en ningún momento se dijo si el orden del día estaba aprobado; o sea, siendo formales.

Entonces yo digo pongámonos de acuerdo, esto no tiene que ver, todos estuvimos de acuerdo con el orden del día, podemos someterlo a votación y formalizarlo, podemos irnos más atrás en la lista de asistencia, o sea se pasó la lista de asistencia a firma, se declaró que había quórum, pero no se dijo cuántos miembros del Comité estaban. Esos detallitos yo no los quería comentar porque yo creo que esos los podemos comentar en otra mesa y los podemos ir corrigiendo. Pero la intención, y eso sí es lo que quiero que nos

# OFICIALIA MAYOR

## COMITÉ TÉCNICO INSTITUCIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS



llevemos todos, es cómo sacamos bien el trabajo del Comité y que nos veamos como amigos, como un grupo que va a trabajar en beneficio de la institución, si lo hacemos así yo creo que no vamos a tener ningún problema y va a ser muy bonito el trabajo, porque además nos va a ayudar a normar todas las áreas administrativas de la Asamblea Legislativa.

Entonces eso es lo que quisiera comentar yo nada más.

**CP. MARÍA DE LOURDES CEDILLO RIVAS.**-Yo le doy las gracias por sus comentarios. Obviamente nosotros, en lo particular los tomo de manera preactiva y realmente si estamos regresándonos a la evaluación -yo repito- y al análisis del Manual de Organización del COTECIAD es para que afinemos todos los detalles de la integración y de cómo vamos a trabajar y de que todos esos detallitos de que si votamos, que a mí en esta ocasión no lo mencioné, no se me vuelva a pasar. Pero realmente aquí lo importante es recibir todo lo proactivo para que ya quede liberado este manual, para empezar a trabajar y podamos en la segunda etapa, que ya empezar a trabajar en el Manual de Organización del archivo que tanto urge para Carlos, que ese es el fin de lo que es el Comité, del COTECIAD.

No sé si tengan alguna alternativa para la integración de la mesa de trabajo los miembros del COTECIAD.

**RAMÓN VERAZALUCE OSORIO.**-A mí sí me gustaría que de una vez, ahorita que está reunido el Comité, pudiéramos señalar, si es que lo tenemos a la mano, quién sería el representante en ese grupo de trabajo, para que ya si se considera adecuado se ponga en marcha y podamos ir avanzando en lo sustantivo.

Entonces si estuviéramos en condiciones las áreas o las unidades administrativas y los miembros del Comité, de una vez designemos a los representantes en ese grupo de trabajo para que inicien los trabajos.

**CP. MARÍA DE LOURDES CEDILLO RIVAS.**-A mí me gustaría proponer a la directora de Administración como la coordinadora de este manual, y me gustaría que votaran -perdón, de Normatividad-, me gustaría que votaran porque fuera la líder de esta mesa de trabajo, me gustaría que votaran los integrantes de este Comité.

**LIC. JOSÉ ALFREDO GARCÍA FRANCO.**-Si me permiten rescatar ya una idea que se había expresado en la reunión anterior, en ese sentido que efectivamente la Oficialía Mayor, por conducto de la Dirección de Normatividad, coordinara los esfuerzos no sólo del Reglamento del COTECIAD, de todos los que hacen falta y los que hagan falta revisar y habíamos comentado, se había propuesto que estuviera Oficialía Mayor



# OFICIALIA MAYOR

## COMITÉ TÉCNICO INSTITUCIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS



por quien se designara, obviamente por conducto de la Dirección de Normatividad, con la presencia de Contraloría, del Comité de Administración, si se invitara al Instituto de Investigaciones Parlamentarias y evidentemente la asesoría la Dirección General de Asuntos Jurídicos, a efecto de que ese grupo ya no estuviéramos acordando en cada Subcomité, en cada reunión y ahora vamos a organizarnos en el grupo, ese grupo tendría que comprometerse o tendría la responsabilidad de revisar todos y cada uno de los manuales y proponer si unos tienen que desaparecer y además tenemos creo que una existencia de 62, 63 reglamentos, que a lo mejor estamos excedidos. Que sirva la propuesta, yo lo pongo a consideración de la mesa, que sirva la propuesta para este, obviamente con las áreas responsables, para este y para todos los demás. Eso lo habíamos comentado ya desde hace algún tiempo.

**CP. MARÍA DE LOURDES CEDILLO RIVAS.-** Muchas gracias licenciado Franco.

A mí me gustaría hacerle la aclaración. Para mí sí es bien importante que aquí se determine una mesa de trabajo en específico para el COTECIAD, no porque los otros manuales no tengan importancia. Lo que pasa es que a lo mejor no está enterado, nosotros ya tenemos una mesa de trabajo para todos los 64 manuales, ya hay un plan de trabajo, ya se está trabajando en ello, ya hay un avance, ya hay una prioridad; estamos trabajando con todas las áreas en combinación con el Comité de Administración, con Jurídico, para presentar ya su aprobación a las diferentes áreas, ya nada más para que aprueben. Revisen, y si hay algún cambio que consideren pertinente se haga. Pero ya hay un equipo de trabajo en los 63 manuales de comités, no comités, todos los manuales que son muchísimos, pero en específico este como Comité a mí sí me gustaría que se formalizara un grupo de trabajo en específico aquí, ¿por qué? Porque actualmente el área de archivo ni siquiera aparece registrada en el organigrama de Oficialía Mayor. Es bien importante.

**C. CARLOS MARTÍNEZ MORALES.-** Está a consideración de los integrantes de este Comité quién va a coordinar los trabajos de esta mesa, sin embargo a mí sí me gustaría ser parte, si no como coordinador, si a lo mejor dos vías alternas, una que me consideren en esa candidatura para estar en la coordinación o de manera paralela con la directora general de normatividad, no le vería problema, para estar en esos trabajos porque finalmente este COTECIAD es un órgano normativo de la actividad que estamos realizando allá abajo.

Sin embargo veo que pues los últimos 12, 13 ó 15 años que tiene la Asamblea Legislativa pues por dejar cosas urgentes o por dejar cosas importantes no se ha dado la importancia a la administración documental.

# OFICIALIA MAYOR

## COMITÉ TÉCNICO INSTITUCIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS



**DR. ALEJANDRO CÁRDENAS CAMACHO.-** Como lo comentó la Oficial Mayor, pues la idea aquí es concretar el trabajo del COTECIAD, si me permites un poco elíptico, licenciado, el orden del día dice que es la integración de la mesa de trabajo para la presentación del manual específico de operación del mismo.

Si quieren en otra ocasión o en otro orden del día podríamos trabajar ese punto. Insisto, precisamente la idea de contar con este manual es sujetarnos un poco a reglas para el desenvolvimiento de estas sesiones.

Yo propondría, en mi caso, al licenciado Jorge Alberto Díaz Conti, para que integrara esta mesa de trabajo si ustedes no tienen inconveniente.

**RAMÓN VERAZALUCE OSORIO.-** Yo en mi caso quisiera nombrar al licenciado Lázaro Almazán, por parte de la Oficina de Información Pública.

**DR. PABLO TREJO PÉREZ.-** En el caso de la Contraloría, el representante en el grupo de trabajo sería la licenciada Berenice, que es la suplente en este Comité.

**LIC. JOSÉ ALFREDO GARCÍA FRANCO.-** En el caso del Instituto, primero nos damos por notificados de la creación del grupo para el trabajo de los reglamentos, y en este caso yo les avisaría quién integre, porque bueno todavía tenemos el problema de estructura.

**LIC. LUÍS RODRIGO TAPIA.-** En el caso del Comité, yo estaría informándole a la Oficialía Mayor a qué persona asignaría para trabajar en específico el tema del COTECIAD, ya que traemos las mesas de trabajo para los diferentes manuales, pero en específico yo me comprometo al día 30 hacérselo llegar vía oficio el nombramiento.

**CP. MARIA DE LOURDES CEDILLO RIVAS.-** Pues no habiendo asuntos más que tratar, me gustaría someter a aprobación la integración de esta mesa de trabajo por medio de su votación.

**LIC. JOSÉ ALFREDO GARCÍA FRANCO.-** Haciendo las reservas de las personas.

**CP. MARÍA DE LOURDES CEDILLO RIVAS.-** Una vez aprobado. ¡ah!, mira, ya llegaron de Servicios Parlamentarios.

**LIC. FRANCISCO HERNÁNDEZ TECUA.-** Yo creo que el Coordinador se los mandará por escrito.

**CP. MARÍA DE LOURDES CEDILLO RIVAS.-** Está bien. La próxima reunión será de acuerdo al calendario y si no hay asuntos más que tratar.

# OFICIALIA MAYOR

## COMITÉ TÉCNICO INSTITUCIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS



V LEGISLATURA

Se da por terminada esta primera sesión extraordinaria del Comité Técnico Institucional de Administración de Documentos de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal a las dieciocho horas con cuarenta y cinco minutos del mismo día en que se inició, firman la presente acta los integrantes del Comité, así como los suplentes que participaron en la sesión.

---

CP. María de Lourdes Cedillo Rivas  
Oficial Mayor y  
Presidente

---

Ramón Verazaluce Osorio  
Director de Transparencia e Información Pública y  
Secretario Ejecutivo

---

C. Carlos Martínez Morales  
Subdirector de Archivo General y  
Secretario Técnico

---

Dr. Pablo Trejo Pérez  
Contralor General y  
Vocal

---

Lic. Carlos Macedo Pascual  
en suplencia del Lic. José Manuel  
Ballesteros López Tesorero General y  
Vocal

---

Lic. Francisco Hernández Tecua  
en suplencia del Lic. Ángel Cerda Ponce  
Coordinador de Servicios Parlamentarios y  
Vocal

---

Lic. Fernando Macías Cué  
Coordinador General de Comunicación Social y  
Vocal

---

Lic. Alfredo García Franco  
Instituto de Investigaciones Parlamentarias y  
Vocal

# OFICIALIA MAYOR

## COMITÉ TÉCNICO INSTITUCIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

---



\_\_\_\_\_  
Dr. Alejandro Cárdenas Camacho  
Director General de Asuntos Jurídicos y  
Asesor

\_\_\_\_\_  
Lic. Marian Berenice Álvarez Chávez  
Directora General de Normatividad e  
Invitada

\_\_\_\_\_  
Lic. Luis Rodrigo Tapia S.  
Secretario Técnico del Comité de Administración  
e Invitado