



ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS (COTECIAD) DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

16 DE MARZO DE 2023

En la Ciudad de México, siendo las diecisiete horas con dieciocho minutos del día dieciséis de marzo de dos mil veintitrés, y en cumplimiento a la Primera Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD) del Centro de Conciliación Laboral de la Ciudad de México; celebrado en la sala de juntas piso 2 del Centro de Conciliación Laboral de la Ciudad de México, ubicado en Calle Dr. Andrade No. 45, Colonia Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06720 en Ciudad de México, se reunieron las siguientes personas servidoras públicas.

1.- LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARATORIA DE QUÓRUM.

Licenciada Cruz Eryln López Rivas, Directora Ejecutiva de Administración y Finanzas, Presidenta, presente, Vocal Maestra Blanca Elizabeth Sánchez González, Directora Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, presente, Vocal Licenciada Paulina Márquez Gutiérrez, Directora Ejecutiva de Conciliación, presente, Secretario Ejecutivo Licenciado José Conrado Hernández Domínguez, Subdirección de Vinculación Interinstitucional y de la Unidad de Transparencia, presente, Representante Licenciado Juan Carlos Carreño Trigueros, Titular del Órgano Interno de Control, presente, Representante Licenciada Fabiola Belén Rodríguez Soto, Jefa de Unidad Departamental de Análisis de Estudios Normativos, quien fue nombrada por la Subdirectora de Análisis Normativo, Rosalía Gaytán García con Oficio No. CCLCDMX/DEAJ-SAN/01/2023 para representarla en este Comité, y se encuentra presente, continuando con el pase de lista el Representante C. David Gerardo Velázquez Muñoz, Subdirector de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, no está presente, en suplencia se encuentra el C. Daniel Vázquez Camacho, presente, Jefe de Unidad Departamental de Soporte Técnico y el Licenciado Jesús Pacheco Guillen, Subdirector de Finanzas como representante, Vocal Licenciada Lizbeth Hinojosa Ravelo, Jefa de Unidad Departamental de Control de Bienes, Archivo y Almacén, presente, Vocal el Licenciado Eduardo Salazar Ballesteros, Jefe de Unidad Departamental de Mantenimiento y Servicios Generales, presente, Vocal el C. Héctor Mauricio Gaona Ortega, Líder Coordinador de Proyectos de Apoyo a Mantenimiento, presente, una vez realizado el pase de lista, se procede a dar lectura al acuerdo correspondiente.

ACUERDO No. CCL/COTECIAD/SO-1/1/2023.

La licenciada Cruz Eryln López Rivas, Presidenta del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD) del Centro de Conciliación Laboral de la Ciudad de México, declara que se cuenta con Quórum legal y se puede continuar con la Sesión y se procede al siguiente punto del Orden del Día, a la lectura de la misma, por el Lic. Adolfo Vidal Pasarán, Secretario Técnico.

2.- DESAHOGO DE LA ORDEN DEL DÍA.

Handwritten signatures and initials on the right margin.



ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS (COTECIAD) DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO 16 DE MARZO DE 2023

El Secretario Técnico toma la palabra y comienza con el desahogo del Orden del Día de la Primera Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD) del Centro de Conciliación Laboral de la Ciudad de México, a lo cual da lectura al Orden del Día: -----

- 1.- Lista de Asistencia y Declaración de Quórum. -----
- 2.- Desahogo del Orden del Día. -----
- 3.- Asuntos para Aprobación. -----
- 3.1.- Seguimientos de Acuerdos de la Sesión de Instalación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD) del Centro de Conciliación Laboral de la Ciudad de México, celebrado el 20 de enero del 2023. -----
- 3.2.- Seguimiento de Acuerdos de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD) del Centro de Conciliación Laboral de la Ciudad de México celebrada el 21 de febrero de 2023. -----
- 3.3.- Integración del Sistema Institucional de Archivos por sus siglas SIA del Centro de Conciliación Laboral de la Ciudad de México. -----
- 3.3.1.- Nombrar Área Coordinadora de Archivos. -----
- 3.3.2.- Nombramiento de los responsables de Archivo de Tramite de cada una de las áreas operativas del Centro de Conciliación Laboral, así mismo, solicitar la formalización de ese acto mediante oficio, lo anterior en cumplimiento a la Ley General de Archivos. -----
- 4.- Asuntos Generales. -----
- 5.- Cierre de Sesión. -----

Una vez desahogados los puntos anteriores en la Primera Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD) del Centro de Conciliación Laboral de la Ciudad de México, se somete a votación de los participantes para su consideración del Orden del Día, se pide que quien esté a favor lo manifieste levantando la mano. El cual es aprobado por mayoría de votos, por lo que procede a dar lectura al acuerdo correspondiente. -----

ACUERDO No. CCL/COTECIAD/SO-1/2/2023. -----

Los miembros del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD) del Centro de Conciliación Laboral de la Ciudad de México, aprueban el Orden del Día correspondiente a la Primera Sesión Ordinaria 2023, con fundamento en el artículo 26 fracción VI de la Ley de Archivos de la Ciudad de México.-----

3.- . ASUNTOS PARA APROBACIÓN. -----

Handwritten signatures and initials on the left margin.



ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS (COTECIAD) DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

16 DE MARZO DE 2023

3.1.- SEGUIMIENTOS DE ACUERDOS DE LA SESIÓN DE INSTALACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS (COTECIAD) DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO CELEBRADO EL 20 DE ENERO DEL 2023.

El Secretario Técnico comenta textualmente lo siguiente: respecto al seguimiento de acuerdos de la Sesión de Instalación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD) del Centro de Conciliación Laboral de la Ciudad de México, de fecha 20 de enero de 2023, los miembros del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD) del Centro de Conciliación Laboral de la Ciudad de México, aprueban el acta de la sesión e instalación del Comité, con fundamento en el artículo 26 fracción VI de la Ley de Archivos de la Ciudad de México.

En desahogo a este punto, dando seguimiento se elaboró el acta correspondiente en la cual, se informa que se encuentra en trámite de firmas, solo faltando algunas de ellas, una vez hecho, recabando el total de las firmas en la próxima Sesión se dará cuenta de ello. Lic. Cruz Eryln López Rivas, Presidenta del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD) del Centro de Conciliación Laboral de la Ciudad de México, comenta que se da por atendido el punto del acta, se procede a dar lectura al acuerdo correspondiente.

ACUERDO NO. CCL/COTECIAD/SO-1/3/3.1/2023

Los miembros del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD) del Centro de Conciliación Laboral de la Ciudad de México, aprueban por mayoría el Acta de la Sesión de Instalación del Comité Técnico Interno de la Administración de Documentos (COTECIAD) del Centro de Conciliación Laboral de la Ciudad de México, de fecha 20 de enero de 2023, con fundamento en el artículo 26 fracción VI de la Ley de Archivos de la Ciudad de México.

3.2.- SEGUIMIENTO DE ACUERDOS DE LA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS COTECIAD DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO CELEBRADA EL 21 DE FEBRERO DE 2023.

Handwritten signatures and initials on the right margin, including a large 'A' at the top, 'af.' below it, and several other illegible signatures and initials further down.



**ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS (COTECIAD) DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
16 DE MARZO DE 2023**

El Lic. Adolfo Vidal Pasarán, Secretario Técnico informa el seguimiento a los acuerdos tomados en la Primera Sesión Extraordinaria de este Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD) del Centro de Conciliación Laboral de la Ciudad de México celebrado el 21 de febrero de 2023, se dio cumplimiento a los acuerdos que emanaron de esa Sesión, solo faltan algunas firmas en el acta correspondiente las cuales se están recabando, por lo que respecta al Manual del presente Comité, se encuentra en la Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales de la Secretaria de Administración y Finanzas, al momento queda a la espera de que asigne número de registro y lo remitan debidamente sellado con el numero correspondiente, en un lapso de diez días que marca la Ley posterior a su recepción y hacer la publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, para tener validez jurídica, se procede a dar lectura al acuerdo correspondiente.

**ACUERDO No. CCL/COTECIAD/SO-1/3/3.2/2023.**

Los miembros del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD) del Centro de Conciliación Laboral de la Ciudad de México, aprueban el Acta de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité Técnico Interno de la Administración de Documentos (COTECIAD) del Centro de Conciliación Laboral de la Ciudad de México de fecha 21 de febrero de 2023 con fundamento en el artículo 26 Fracción 6 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México considerado. Se somete a votación y los integrantes se manifiestan levantando la mano, se realizar el conteo de votos con 6 votos a favor, se acepta por mayoría y se procede a desahogar el siguiente punto de la orden del día.

**3.3.- INTEGRACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS POR SUS SIGLAS SIA DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

Lic. Adolfo Vidal, Secretario Técnico comenta que en seguimiento al desahogo del Orden del día y por lo que respecta a la integración del Sistema Institucional de Archivos de este Centro de Conciliación Laboral de la Ciudad de México, se procede al desahogo del punto actual que sería nombrar al Área Coordinadora de Archivo, a este respecto se hace mención que el Órgano Interno de Control emitió observaciones, las cuales, fueron tomadas en cuenta y se realizaron los ajustes y cambios necesarios en las carpetas que se les hicieron llegar a los representantes para la presente Sesión, la cual ya incluye los cambios sugeridos; por lo que, respecta a la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, también nos hizo llegar observaciones que consisten en las sugerencias de establecer un calendario en el que se plasme un plan de trabajo, para que las áreas operativas determinen las acciones a realizar con la finalidad de elaborar documentos que sirvan para controlar debidamente el archivo, así como, dotar a los documentos de nuestros archivos de los elementos de identificación necesarios, y así asegurar que mantengan su procedencia y orden original. Se sugiere

*(Vertical list of handwritten signatures and initials on the left margin)*



ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS (COTECIAD) DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

16 DE MARZO DE 2023

conformar un grupo interdisciplinario para que coadyuve en dicha actividad, así mismo, la elaboración de un Programa Anual De Archivos, que pertenece al Sistema Institucional de Archivos, y publicar en el portal electrónico de este Centro de Conciliación Laboral dentro de los 30 días naturales del ejercicio fiscal correspondiente a dicho Programa Anual De Archivos, lo anterior, en cumplimiento a los artículos 4 fracción X, 11 fracción VI, y 23 de la Ley de la materia, el Lic. Adolfo Vidal, Secretario Técnico, señala que son obligatorias, pero por el momento no es factible incorporar esas acciones, dado que todavía no se cuenta con el Sistema Institucional de Archivos, dentro del cual de acuerdo con el artículo 51 fracción I de la materia es una de las obligaciones, crear el Área Coordinadora de Archivos, sugerida, así como contar con propio Sistema Institucional de Archivos, todo esto de conformidad con el artículo 21 de la Ley General de Archivos en su fracción I, que lo establece como una obligación, el carácter previo de que se debe tener instaurado en ese Sistema, imposibilita en este momento a implementar las sugerencias las cuales se aceptan en función de que se está en proceso de la implementación del Sistema Institucional de Archivos, con lo que respecta la sugerencia dotar a los documentos de archivo de los elementos de identificación necesarios en términos de lo dispuesto por el artículo 11 fracción VI de la Ley General de Archivos, que se mencionaban, este se realizará en el momento en que se cuente con las áreas encargadas de realizar dichas acciones, una vez que esté integrado el SIA, los lineamientos, plan de trabajo y toda la normatividad interna que regule de forma específica dicha obligación y se cuente además, ya de manera física con los archivos tanto de concentración como los históricos, es decir, son procedentes pero en este momento no, procedimentalmente no se cuenta con las condiciones para implementarse, esto se hará en su momento una vez que como condición previa ya se hallan instaurado tanto el SIA como la Coordinación de Archivos.

Lic. Eryln López Rivas, Presidenta del Comité, abre a discusión este punto, a lo que la Lic. Fabiola Rodríguez Soto, Representante Suplente toma la misma y aporta que el comentario o la razón del comentario va dirigido principalmente a los documentos a que se refiere de control archivístico que es un Catálogo de Posición Documental, un Cuadro General de Clasificación y Fichas de Valoración Documental, el comentario se refiere únicamente y se precisa a que se cuente con el Órgano Colegiado que es el SIA.

El SIA forma parte del Área Coordinadora de Archivos, las áreas operativas que son cada una de las unidades administrativas, no habla de los espacios físicos, sino la disposición documental que se les va a dar a dichos expedientes, y que ya se tienen porque es un quehacer cotidiano.

El Lic. Adolfo Vidal, Secretario Técnico, dice textualmente: los lineamientos para clasificación, por ejemplo: los tiene que elaborar el Sistema Institucional de forma integral con la Coordinación de Archivos que es de acuerdo a la fracción II, de la Ley General de

Handwritten notes and signatures on the right margin, including a large 'D' at the top, 'up' in the middle, and several other illegible signatures and initials.



**ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS (COTECIAD) DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
16 DE MARZO DE 2023**

Archivos, artículo 21, parte integrante y estamos en proceso de esa instauración, una vez que lo logremos se observaran dichas sugerencias porque es en cumplimiento de la Ley de la materia. La Lic. Fabiola Rodríguez, Jefa de Unidad Departamental de Análisis de Estudios Normativos, señala que, los documentos se deberán resguardar con una clasificación. -----

Por lo anterior, se les solicitan a las áreas integrantes tengan a bien designar a una persona responsable por cada una de las áreas de sus archivos, lo cual se les pide se formalice por oficio. Comenta el Lic. Adolfo Vidal, Secretario Técnico, que en este acto se pone a consideración a este Comité el nombramiento de la Coordinadora de Administración de Archivos y se propone que no obstante, que no se tienen las condiciones de cumplir los extremos que marca la Ley General de Archivos, ya que sugiere que sea una persona con Licenciatura en Archivística y dado que se carece de ello, se sugiere y tiene que ser de nivel de Dirección, se pone a consideración y en su caso aprobación, que sea la Licenciada Cruz Erlyn López Rivas en su carácter de Directora de Administración y Finanzas de este Centro de Conciliación Laboral, al cual se pone a consideración y se solicita la votación de los participantes, a lo que comenta el Lic. Juan Carlos Carreño Trigueros, Titular del Órgano Interno de Control, que si esta como presidenta no sería posible que fuera la Lic. Erlyn López Rivas, a lo que comenta la Lic. Fabiola Rodríguez, que no hay nadie más en su nivel jerárquico y que es como marca la Ley que debería ser Dirección General dentro de la misma área para coordinar archivos, y el Lic. José Conrado Hernández, Secretario Ejecutivo, contesta que de hecho deberá ser el superior inmediato inferior. La Lic. Erlyn López Rivas, contesta que justamente se está buscando alternativas y el Lic. Adolfo Vidal añade que los inferiores jerárquicos tienen el carácter de Subdirectores y el requisito es que sean a nivel de Dirección. La Lic. Lizbeth Hinojosa, Vocal del Comité comenta que la Titular Coordinadora de Archivos deberá tener al menos nivel de Director General o su equivalente dentro de la Estructura Orgánica del sujeto obligado nada más, y Lic. Adolfo Vidal añade que, en este caso, nada más serían las Direcciones Ejecutivas. A lo cual la Lic. Erlyn López Rivas abre a discusión si se propondría a alguna de las Directoras Ejecutivas donde el Lic. Adolfo Vidal complementa que la alternativa sería proponer a alguna de las otras Direcciones Homologas que sean ejecutivas. El Lic. Juan Carlos Carreño Trigueros afirma y la Lic. Erlyn pregunta si ¿alguien tiene alguna propuesta?, y añade que le gustaría proponer a la Mtra. Blanca Elizabeth Sánchez González, Directora Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, ya que tiene mucho que ver con el tema de archivo, estructura y organización del mismo, el Lic. José Conrado sugiere también que sí, porque la licenciada es la que lleva todo el trámite en general, genera todo el tema de la información de leyes, el Lic. Adolfo Vidal añade que genera la mayor parte de archivos.-----

Lic. Erlyn López, somete a votación el nombramiento de la Mtra. Blanca Elizabeth Sánchez González, Directora Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, el Lic. Adolfo Vidal Pasarán, Secretario Técnico solicita a los participantes, manifiesten su voto a favor, levanten su mano, se realiza

Handwritten signatures and initials on the left margin, including a large 'A' at the top, 'up.' below it, and several other illegible marks.



ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS (COTECIAD) DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

16 DE MARZO DE 2023

el conteo de votos la Lic. Cruz Eryln López Rivas, Presidenta del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD) del Centro de Conciliación Laboral de la Ciudad de México, comenta que gana la Maestra Elizabeth Sánchez, por unanimidad, el Lic. Juan Carlos Carreño Trigueros corrige que sería por mayoría de votos, por que toda vez que no está el Coordinador de Evaluación y Planeación; de igual forma en los acuerdos anteriores, es por mayoría en el voto, entonces la Lic. Cruz Eryln López Rivas, Presidenta, comenta que, se acepta por mayoría y se procede a desahogar el siguiente punto de la orden del día.-----

ACUERDO No. CCL/COTECIAD/SO-1/3/3.3/2023. -----

Los miembros del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD) del Centro de Conciliación Laboral de la Ciudad de México, aprueban la Integración del Sistema Institucional de Archivos (SIA), el Nombramiento de la Maestra Blanca Elizabeth Sánchez González como Coordinadora de Archivos y Nombramiento de los Responsables del Archivo de Trámite de las Áreas Operativas del Centro de Conciliación Laboral de la Ciudad de México, con fundamento en el artículo 20, 21 y artículo 27 de la Ley General de Archivos, artículos 22, 23 y 24 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México. -----

4.- ASUNTOS GENERALES. -----

Continuando con el desahogo del Orden del Día de la presente Sesión se abre el punto relativo a Asuntos Generales, no existiendo algún asunto que proponer de manera previa por lo que se invita a manifestar a los participantes si tienen algún punto que proponer para su discusión, a lo cual el Lic. Juan Carlos Carreño Trigueros, solicita el envío de la carpeta ya actualizada con las modificaciones a lo cual afirma la Lic. Lizbeth Hinojosa afirmativamente y comenta que sí. -----

5.- CIERRE DE SESIÓN. -----

El Lic. Adolfo Vidal comenta que habiendo sido agotados los puntos que constituyen la orden del día y no habiendo Asuntos Generales ni más manifestaciones por parte de los integrantes y en desahogo del número 5 del Orden del Día correspondiente al Cierre de Sesión se daría por concluida la presente sesión, señalando que se instrumentará el acta correspondiente en la cual será puesta a su consideración y en su caso firma para el seguimiento de la formalización de la misma tratarla en la próxima sesión por lo que siendo las diecisiete horas con treinta y nueve minutos, del día dieciséis de marzo de dos mil veintitrés, finaliza la Primera Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD) del Centro de Conciliación Laboral de la Ciudad de México y se agradece la presencia a los presentes. -----

Handwritten signatures and initials on the right margin.

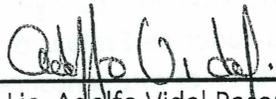


**ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS (COTECIAD) DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
16 DE MARZO DE 2023**

Presidenta

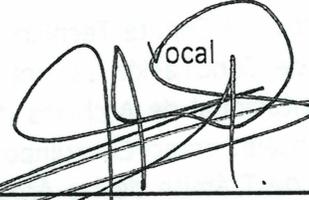
Secretario Técnico

  
Lic. Cruz Eryln López Rivas  
DIRECTORA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

  
Lic. Adolfo Vidal Pasarán  
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

Secretario Ejecutivo

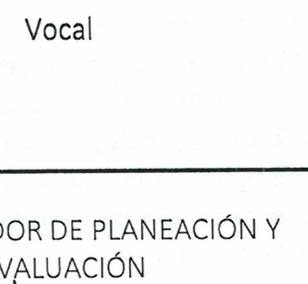
  
Lic. José Conrado Hernández Domínguez  
SUBDIRECTOR DE VINCULACIÓN INTERINSTITUCIONAL Y UNIDAD DE TRANSPARENCIA

  
Mtra. Blanca Elizabeth Sánchez González  
DIRECTORA EJECUTIVA DE ASUNTOS JURÍDICOS

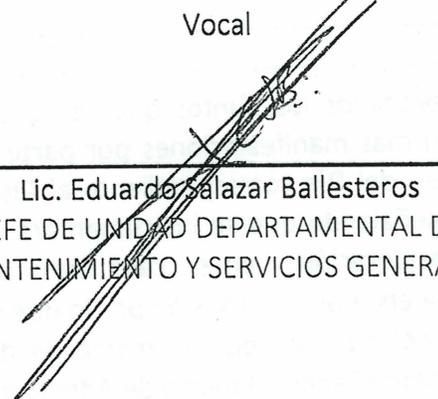
Vocal

  
Lic. Paulina Márquez Gutiérrez  
DIRECTORA EJECUTIVA DE CONCILIACIÓN

Vocal

  
COORDINADOR DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

Vocal

  
Lic. Eduardo Salazar Ballesteros  
JEFE DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

Vocal

  
Lic. Lizbeth Hinojosa Ravelo  
JEFA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CONTROL DE BIENES, ARCHIVO Y ALMACÉN

Esta hoja forma parte del Acta de la Primera Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de la Administración de Documentos (COTECIAD) del centro de conciliación laboral de la ciudad de México.



ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS (COTECIAD) DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO 16 DE MARZO DE 2023

Vocal

C. Héctor Mauricio Gaona Ortega  
LÍDER COORDINADOR DE PROYECTOS DE APOYO A MANTENIMIENTO

Representante

Lic. Juan Carlos Carreño Trigueros  
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Representante Suplente

Lic. Fabiola Belén Rodríguez Soto JEFA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ANÁLISIS DE ESTUDIOS NORMATIVOS

Representante Suplente

C. Daniel Alberto Vázquez Camacho  
JEFE DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE SOPORTE TÉCNICO REPRESENTANTE SUPLENTE DE LA SUBDIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

Representante

Lic. Jesús Pacheco Guillen  
SUBDIRECTOR DE FINANZAS

Asesor

REPRESENTANTE DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Esta hoja forma parte del Acta de la Primera Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de la Administración de Documentos (COTECIAD) del centro de conciliación laboral de la ciudad de México.



TRABAJO



CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL



2023  
Francisco  
VILLA

ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS (COTECIAD) DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
16 DE MARZO DE 2023

Representante

PERSONA PROVENIENTE DE UNA INSTITUCIÓN ESPECIALIZADA PÚBLICA O PRIVADA EN MATERIA DE ARCHIVOS QUE DEPENDEN DE LA AFECTACIÓN QUE TIENEN LOS DOCUMENTOS

Esta hoja forma parte del Acta de la Primera Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de la Administración de Documentos (COTECIAD) del centro de conciliación laboral de la ciudad de México.