



**COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL
INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL**

**MINUTA DE LA PRIMERA
SESIÓN ORDINARIA 2012**

En la ciudad de México, Distrito Federal, siendo las dieciocho horas con cuarenta y un minutos del veinte de enero del dos mil doce, en la sede del Instituto Electoral del Distrito Federal, sito en la calle de Huizaches número veinticinco, colonia Rancho los Colorines, código postal 14386, Delegación Tlalpan, tuvo lugar la Primera Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD) del Instituto Electoral del Distrito Federal.

1. Lista de asistencia y verificación del quórum.

El Secretario Técnico manifestó que se contaba con la presencia de los integrantes siguientes:

- | | |
|----------------------------------|------------------------------|
| C. Samuel A. Cervantes López | Presidente. |
| C. Julio César Nicholson Fuentes | Secretario Técnico. |
| C. Gerardo Suárez Ortigoza | Secretario Ejecutivo. |

Vocales:

- | | |
|-----------------------------------|--|
| C. Alexander Reyes Guevara | Consejero Presidente Gustavo Anzaldo Hernández |
| C. Laura Martínez Tello | Consejero Electoral Ángel Rafael Díaz Ortiz |
| C. Rosa María Galicia González | Consejera Electoral Beatriz Claudia Zavala Pérez |
| C. José Jesús Hernández Rodríguez | Consejera Electoral Carla Astrid Humphrey Jordan |
| C. Guadalupe Vázquez Barrientos | Consejero Electoral Fernando Díaz Naranjo |
| C. Livia Liney Quiroa Sánchez | Secretaría Ejecutiva. |
| C. Ulises Ocampo Uribe | Secretaría Administrativa. |
| C. Omar Adrián López López | Contraloría General. |
| C. Luis Fernando Benítez García | Dirección Ejecutiva de Capacitación |



COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL
INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

MINUTA DE LA PRIMERA
SESIÓN ORDINARIA 2012

	Electoral y Educación Cívica.
C. Margarita Vargas Gómez	Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas.
C. Margarita Ramírez Olguín	Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral
C. Nora Luz López García	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana.
C. Reina María Munguía Quiñones	Unidad Técnica Especializada de Fiscalización.
C. Nadia Edurne Martínez Morales	Unidad Técnica de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales.
C. Rodolfo Héctor Hugo Arroyo del Muro.	Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo.
C. Erika Lara Landa	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos
C. Salvador Placencia Correa	Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados.
C. Rosalba Hernández Chávez	Unidad Técnica de Servicios Informáticos.

El Secretario Técnico dio cuenta de los oficios emitidos por las diferentes áreas del Instituto Electoral del Distrito Federal (Instituto Electoral), en los cuales se designaron a los vocales del Comité, y de la asistencia a la sesión: IEDF/SA/0218/2012, de la Secretaría Administrativa, en el que se designa por única ocasión al licenciado Ulises Ocampo Uribe; el IEDF/UTCSTyPDP/0086/2012, de la Unidad Técnica de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales, a la C. Nadia Edurne Martínez Morales; el IEDF/UTAJ/0082/2012; de la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos, a la Licenciada Erika Lara Landa; el IEDF/UTEF/055/2012, de la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización, a la C. Reina María Munguía Quiñones; y el IEDF/CG/SRSP/049/2012, de la Contraloría General, en el que designa como vocal al suplente al C. Omar Adrián López López.



COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL
INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

MINUTA DE LA PRIMERA
SESIÓN ORDINARIA 2012

Verificando el quórum establecido en el artículo 16 del Reglamento de Operación y Funcionamiento del COTECIAD del Instituto Electoral, se declaró el inicio de la Primera Sesión Ordinaria.

2. Análisis, discusión y, en su caso, aprobación del proyecto de orden del día.

El Secretario Técnico dio lectura al proyecto de orden del día:

1. Lista de asistencia, verificación del quórum.
2. Análisis, discusión y, en su caso, aprobación del proyecto del Orden del Día.
3. Análisis, discusión y, en su caso, aprobación del proyecto de Minuta de la Primera Sesión Extraordinaria celebrada el 9 de enero del 2012.
4. Análisis, discusión y, en su caso, aprobación de la actualización del Directorio de los responsable de los Archivos de Trámite del IEDF.
5. Análisis, discusión y, en su caso, aprobación de la propuesta de Directorio de los responsables de operar el Sistema de Control de Gestión Documental.
6. Análisis, discusión y, en su caso, aprobación de la Propuesta del Calendario para capacitar a los responsables de los archivos de trámite y personal encargado de operar el Sistema de Control de Gestión Documental.
7. Asuntos generales.

El Presidente propuso la siguiente redacción al punto cuatro del orden del día: *"Presentación de la actualización del Directorio de los responsables de los archivos de trámite del Instituto Electoral del Distrito Federal"*, e instruyó al Secretario Técnico mantener actualizada la base de datos conforme se vayan dando los movimientos del personal.

El proyecto del orden del día fue aprobado por **UNANIMIDAD** con las observaciones planteadas por el Presidente.

En términos del artículo 20 del Reglamento de Operación y Funcionamiento del COTECIAD, y a petición del Presidente, se aprobó por **UNANIMIDAD** la dispensa de la lectura de los documentos ya que fueron distribuidos previamente.



**COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL
INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL**

**MINUTA DE LA PRIMERA
SESIÓN ORDINARIA 2012**

3. Análisis, discusión y, en su caso, aprobación del proyecto de Minuta de la Primera Sesión Extraordinaria celebrada el 9 de enero del 2012

Los integrantes del COTECIAD aprobaron por **UNANIMIDAD** el proyecto de Minuta de la Primera Sesión Extraordinaria celebrada el 9 de enero de 2012, con las observaciones de forma planteadas por la Secretaría Administrativa, el Secretario Ejecutivo del Comité y el Vocal de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo.

4. Presentación de la actualización del Directorio de los responsables de los archivos de trámite del Instituto Electoral del Distrito Federal.

Se dio por presentado el Directorio y se instruyó al Secretario Técnico para que mantenga actualizada la base de datos de los responsables del archivo de trámite del Instituto Electoral.

5. Análisis, discusión y, en su caso, aprobación de la propuesta de Directorio de los responsables de operar el Sistema de Control de Gestión Documental.

El Secretario Técnico en uso de la voz, señaló que, de conformidad con los artículos 18, 19 de la Ley de Archivos del Distrito Federal, 7 y 9 del Reglamento del Sistema Institucional de Archivos del Instituto Electoral, los responsables del archivo de trámite son quienes deben operar el Sistema de Control de Gestión Documental, razón por la cual se conforma el directorio de los mismos, a fin de establecer un trato directo.

En ese sentido, propuso dar por recibido el documento a efecto de recabar el nombre y datos de los operadores del sistema de cada área e integrar la información a la propuesta de directorio, a efecto de presentarlo en la próxima sesión; asimismo, invitó a aquéllos que no habían solicitado la instalación del sistema y que ésta fuera necesaria, lo informaran para realizar el trámite correspondiente.



**COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL
INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL**

**MINUTA DE LA PRIMERA
SESIÓN ORDINARIA 2012**

El Presidente del Comité dio por recibido el Directorio.

6. Análisis, discusión y, en su caso, aprobación de la Propuesta del Calendario para capacitar a los responsables de los archivos de trámite y personal encargado de operar el Sistema de Control de Gestión Documental.

La Vocal Nora de la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana comentó que la Dirección ya tenía el Sistema instalado desde 2011, sin embargo, no estaba considerada en la propuesta de calendario.

El Secretario Técnico precisó que, en términos del Artículo 19 de la Ley de Archivos del Distrito Federal y 9, último párrafo del Reglamento del Sistema Institucional de Archivos del Instituto Electoral, se presentaba la propuesta de calendario para capacitar a los encargados de operar el Sistema de Control de Gestión, reiterando la invitación a los responsables de los archivos de trámite que no lo habían solicitado y fuera necesaria su instalación, lo informaran para estar en condiciones de calendarizar la capacitación para la operación del sistema, a efecto de llevar a cabo una correcta administración de los documentos.

Aprobándose por UNANIMIDAD con la observación vertida por la Vocal de la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana.

7. Asuntos generales

La Vocal de la Oficina del Consejero Electoral Díaz Naranjo, preguntó si se podían hacer entregas parciales de archivo, derivado de las condiciones en que se encontraban para entregar los documentos en las fechas señaladas a la conclusión de la gestión de los consejeros que sería el 15 de enero de 2013, sobre todo por el tiempo que se requiere para foliar todos los documentos.

De igual forma, el vocal de la Oficina del Consejero Presidente, solicitó el pronunciamiento por parte del Comité, a efecto de girar la instrucción de qué hacer con las copias de conocimiento existentes en sus archivos.



**COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL
INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL**

**MINUTA DE LA PRIMERA
SESIÓN ORDINARIA 2012**

El Presidente instruyó al Secretario Técnico, llevar a cabo las reuniones de trabajo con el grupo de valoración documental.

El Secretario Técnico informó que dentro de las actividades programadas en febrero se tienen consideradas las reuniones de trabajo para la valoración documental.

Al no haber más asuntos que tratar, siendo las dieciocho horas con cincuenta y ocho minutos del veinte de enero del dos mil doce, se dio por concluida la Primera Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto Electoral del Distrito Federal, firmando al margen y al calce el Presidente y el Secretario Técnico del Comité.

El Presidente

Mtro. Samuel A. Cervantes López

El Secretario Técnico

Lic. Julio César Nicholson Fuentes