



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

**MINUTA DE LA SEGUNDA
SESIÓN ORDINARIA 2013**

En la ciudad de México, Distrito Federal, siendo las dieciséis horas con cuarenta y seis minutos del diecinueve de abril de dos mil trece, 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 Segunda Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD) del Instituto Electoral del Distrito Federal.

El Presidente del Comité licenciado Eduardo Guzmán Ortiz, solicitó al Secretario Técnico la verificación del quórum requerido para llevar a cabo la sesión.

1. Lista de asistencia y verificación del quórum

El Secretario Técnico informó que se recibieron los oficios de la Consejera Presidente y Consejeros Electorales Noemí Luján Ponce y Mauricio Rodríguez Alonso, así como de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas, y de las Unidades Técnicas Especializada de Fiscalización y Centro de Formación y Desarrollo; en los que se designó al personal que fungirán como vocales.

Enseguida manifestó que se contaba con la presencia de los siguientes integrantes:

C. Eduardo Guzmán Ortiz	Presidente
C. Julio César Nicholson Fuentes	Secretario Técnico
C. Melchor Negrete Silva	Oficina de la Consejera Presidenta Diana Talavera Flores
C. Gerardo Federico Ruíz Cisneros	Oficina de la Consejera Electoral Martha Laura Almaraz Domínguez
C. Rosa María González Salmerón	Oficina de la Consejera Electoral Noemí Luján Ponce
C. Erwin Chávez García	Oficina del Consejero Electoral Gregorio Galván Rivera
C. Alexander Reyes Guevara	Oficina del Consejero Electoral Mauricio Rodríguez Alonso
C. Gabriela Williams Salazar	Oficina del Consejero Electoral Juan Carlos Sánchez León
C. Livia Liney Quiroa Sánchez	Secretaría Ejecutiva
C. María Cristina Escobar Ávalos	Secretaría Administrativa
C. Román Robledo Baranda	Contraloría General



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

**MINUTA DE LA SEGUNDA
SESIÓN ORDINARIA 2013**

C. Reyna María Munguía Quiñones	Unidad Técnica Especializada de Fiscalización.
C. Lia Maribel Ortigoza Cruz	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.
C. Guadalupe Hernández Fraga	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. Juan Roberto del Valle Cuanelo	Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo.
C. Erika Lara Landa	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos.
C. Adriana Hernández Morales	Unidad Técnica de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales.
C. Norma G. González Almazán	Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados.
C. Rosalba Hernández Chávez	Unidad Técnica de Servicios Informáticos.

Verificado el *quórum* establecido en el artículo 16 del Reglamento de Operación y Funcionamiento del COTECIAD del Instituto Electoral (Reglamento del COTECIAD), se declaró el inicio de la Segunda 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 y verificación del *quórum*.
2. Análisis, discusión y, en su caso, aprobación del proyecto de orden del día.
3. Análisis, discusión y, en su caso, aprobación del proyecto de Minuta de la Primera Sesión Ordinaria, celebrada el 25 de enero de 2013.



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

**MINUTA DE LA SEGUNDA
SESIÓN ORDINARIA 2013**

4. Presentación del Primer Informe Bimestral del cumplimiento del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico 2013.
5. Análisis, discusión y, en su caso, aprobación de las modificaciones al Cuadro General de Clasificación y Catálogo de Disposición Documental (CDD 005), conforme a lo dispuesto por los artículos 35, fracciones I y VIII de la Ley de Archivos del Distrito Federal y 32, fracciones I y VIII del Reglamento del Sistema Institucional de Archivos del Instituto Electoral del Distrito Federal.
6. Análisis, discusión y, en su caso, aprobación del Calendario de Transferencias Primarias 2013.
7. Análisis, discusión y, en su caso, aprobación del Proyecto del Programa de Digitalización Documental del Instituto Electoral del Distrito Federal
8. Análisis, discusión y, en su caso, aprobación de la propuesta de instalación del Sistema de Control de Gestión Documental, en las cuarenta Direcciones Distritales del Instituto Electoral del Distrito Federal.
9. Asuntos Generales

El proyecto del orden del día fue **aprobado por unanimidad de los presentes con derecho a voto.**

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

3. **Análisis, discusión y, en su caso, aprobación del proyecto de Minuta de la Segunda Sesión Ordinaria celebrada el 25 de enero de 2013.**

Se aprobó **por unanimidad de los presentes con derecho a voto** el Acuerdo siguiente:

COTECIAD-07-13. Aprobación de la Minuta de la Segunda Sesión Ordinaria celebrada el 25 de enero de 2013.



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

**MINUTA DE LA SEGUNDA
SESIÓN ORDINARIA 2013**

4. Presentación del Primer Informe Bimestral del cumplimiento del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico 2013.

El Secretario Técnico, mencionó algunas de las actividades realizadas durante el Primer Bimestre, entre ellas:

- La realización de las Mesas de trabajo para revisión y actualización de las series documentales;
- Aplicación de los Criterios de Valoración Documental 1999-2006;
- La transferencia documental, constante de 106 cajas al Archivo de Concentración;
- Instalación y capacitación sobre el Sistema de Control de Gestión Documental en las oficinas de los Consejeros Electorales. Asimismo, con motivo de la nueva integración del Consejo General y por los nombramientos de algunos funcionarios, se actualizó el Catálogo de Claves del Sistema;
- Difusión de la información técnica-normativa archivística, mediante la entrega de un disco compacto a los integrantes del Comité y a las cuarenta Direcciones Distritales;
- Visitas de revisión en los archivos en áreas centrales y en 6 Direcciones Distritales y la aplicación de cuestionarios de evaluación, conforme al "*Plan de Conservación y Preservación Documental*".

El Presidente dio por presentado el Primer Informe Bimestral del Cumplimiento del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico 2013, con las observaciones de la Contraloría General, e instruyó al Secretario Técnico para realizar las gestiones necesarias, a fin de que el Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública, conociera del mismo.

5. Análisis, discusión y, en su caso, aprobación de las modificaciones al Cuadro General de Clasificación y Catálogo de Disposición Documental (CDD 005), conforme a lo dispuesto por los artículos 35, fracciones I y VIII de la Ley de Archivos del Distrito Federal y 32, fracciones I y VIII del Reglamento del Sistema Institucional de Archivos del Instituto Electoral del Distrito Federal.

El Secretario Técnico manifestó que, con motivo de la nueva integración del Consejo General del Instituto y como resultado de las mesas de trabajo para la



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

**MINUTA DE LA SEGUNDA
SESIÓN ORDINARIA 2013**

revisión y actualización de las series documentales, se presentaban las modificaciones al Cuadro General de Clasificación y al Catálogo de Disposición Documental (CDD-005), específicamente en los nombres y claves correspondientes. Asimismo, la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral, las Unidades Técnicas de Servicios Informáticos y de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales, presentaron algunas modificaciones de sus series.

También informó, que se encontraban en análisis las ocho propuestas de las Direcciones Distritales, en razón de las mesas de trabajo que se llevaron a cabo para la revisión y actualización de sus series documentales.

En ese sentido, **se aprobó por unanimidad**, mediante el siguiente Acuerdo:

COTECIAD-08-13. Aprobación de las modificaciones al Cuadro General de Clasificación y Catálogo de Disposición Documental (CDD 005), conforme a lo dispuesto por los artículos 35, fracciones I y VIII de la Ley de Archivos del Distrito Federal y 32, fracciones I y VIII del Reglamento del Sistema Institucional de Archivos del Instituto Electoral del Distrito Federal.

6. Análisis, discusión y, en su caso, aprobación del Calendario de Transferencias Primarias 2013.

El Secretario Técnico, indicó que el Calendario de Transferencias Primarias 2013, se presentaba con el fin de programar las transferencias al Archivo de Concentración durante el año. Preciso que las áreas administrativas podían realizarlas de manera previa o posterior, según sus necesidades, tal y como lo expresaron los vocales de la oficina del Consejero Electoral Mauricio Rodríguez Alonso y de la Contraloría General.

Por lo anterior, **se aprobó por unanimidad** el siguiente Acuerdo:



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

**MINUTA DE LA SEGUNDA
SESIÓN ORDINARIA 2013**

COTECIAD-08-13. Aprobación del Calendario de Transferencias Primarias 2013.

7. Análisis, discusión y, en su caso, aprobación del Proyecto del Programa de Digitalización Documental del Instituto Electoral del Distrito Federal

El Secretario Técnico señaló que el Programa se presentaba en cumplimiento al Programa Institucional de Desarrollo Archivístico (PIDA 2013) y con el fin de fortalecer nuestro Sistema Institucional de Archivos, el cual permitirá la automatización del acervo documental, auspiciando medidas de racionalidad y eficacia en la aplicación de tecnologías incorporadas para la conservación óptima del acervo institucional.

Resaltó que el Programa se ejecutará con el personal técnico especializado que se contrate para realizar los trabajos de digitalización, respecto de la documentación 1999-2012, que se encuentra debidamente organizada como acervo histórico institucional, como resultado de la depuración realizada con base en los Criterios de Valoración Documental 1999-2006. Para ello, se solicitaría la asesoría técnica-informática de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos y su apoyo en el diseño de un sistema para que nos brinde la asesoría técnica-informática y, en su caso, diseñe un sistema que contenga la base de datos de la información digitalizada.

Por lo que **se aprobó por unanimidad** el siguiente Acuerdo:

COTECIAD-09-13. Aprobación del Programa de Digitalización Documental del Instituto Electoral del Distrito Federal

8. Análisis, discusión y, en su caso, aprobación de la propuesta de instalación del Sistema de Control de Gestión Documental, en las cuarenta Direcciones Distritales del Instituto Electoral del Distrito Federal.

El Secretario Técnico, explicó sobre la importancia de la propuesta de instalación del Sistema de Control de Gestión Documental en las cuarenta Direcciones Distritales, para homologar la administración, uso, control y conservación de la documentación, de acuerdo a las disposiciones en materia de archivo. Para ello, se haría llegar la propuesta al Secretario Ejecutivo, con el fin de que girara sus



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

**MINUTA DE LA SEGUNDA
SESIÓN ORDINARIA 2013**

instrucciones al área encargada de la instalación, siempre que existieran los recursos suficientes.

Por lo que **se aprobó por unanimidad** el Acuerdo siguiente:

COTECIAD-10-13. Aprobación de la propuesta de instalación del Sistema de Control de Gestión Documental, en las cuarenta Direcciones Distritales del Instituto Electoral del Distrito Federal y se haga llegar al Secretario Ejecutivo del Instituto.

9. Asuntos Generales

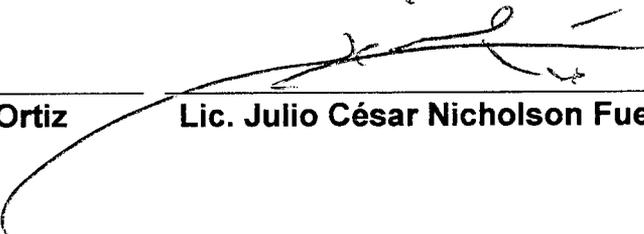
Al no haber más asuntos que tratar, a las diecisiete horas con nueve minutos del diecinueve de abril del dos mil trece, se dio por concluida la Segunda Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto Electoral del Distrito Federal, firmando al margen y al calce el Presidente y el Secretario Técnico del Comité.

Presidente

Secretario Técnico



Lic. Eduardo Guzmán Ortiz



Lic. Julio César Nicholson Fuentes