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

**MINUTA DE LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA 2013**

En la Ciudad de México, Distrito Federal, siendo las diecisiete horas con siete minutos del día veintinueve de julio 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 verificativo la Cuarta 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 contaba con la presencia de los siguientes integrantes:

| | | |
|---|---|---|
| C. | Eduardo Guzmán Ortiz | Presidente |
| C. | Evangelina Hernández Duarte | Secretaria Ejecutiva |
| C. | Julio César Nicholson Fuentes | Secretario Técnico |
| C. | David Suárez Gorostiola | Oficina de la Consejera Electoral Martha Laura Almaraz Domínguez |
| C. | Rosa María González Salmerón | Oficina de la Consejera Electoral Noemí Luján Ponce |
| C: | Beatriz América Conde García | Oficina del Consejero Electoral Mauricio Rodríguez Alonso |
| C. | Frida Marcia Horta Suárez | 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 |
| C. | Mario Fernando Jasso Vilche | Unidad Técnica Especializada de Fiscalización. |
| C. | Jerimick Jeffry Lorencez Olvera | Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica. |
| C. | Javier Alejandro Olvera Toxqui | 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. | Oscar Rafael Reyes Hernández | 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. |

En calidad de Representantes:

| | | |
|---|---|---|
| C. | Román Robledo Baranda | Contraloría General. |
| C. | Erika Lara Landa | Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos. |
| C. | Agustín Alvarado Franco | 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 Cuarta 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 del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, de la Tercera Sesión Ordinaria, celebrada el 22 de mayo de 2013.

4. Presentación del Tercer Informe Bimestral del cumplimiento del Programa Institución de Desarrollo Archivístico 2013, correspondiente al periodo de mayo a junio.

5. Análisis, discusión y, en su caso, aprobación de las modificaciones al Cuadro General de Clasificación, Tabla de Determinantes de Oficina, Catálogo de Disposición Documental (CDD 005) y Mapa de Ordenación Topográfica de los acervos de Concentración e Histórico, conforme a las disposiciones de la Ley de Archivos del Distrito Federal y del Reglamento del Sistema Institucional de Archivos del Instituto Electoral del Distrito Federal.

6. Análisis, discusión y, en su caso, aprobación de los proyectos de Dictamen de Baja Definitiva de la Documentación 1999-2006 del Instituto Electoral del Distrito Federal y formato del Acta de Baja Documental respectiva.

7. Análisis, discusión y, en su caso, aprobación del proyecto del Tríptico "Administración de los Documentos".

8. Asuntos Generales.

El proyecto del orden del día fue **aprobado por unanimidad,** con las observaciones de la oficina del Consejero Electoral Juan Carlos Sánchez León.

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 Tercera Sesión Ordinaria, celebrada el 22 de mayo de 2013

Se aprobó **por unanimidad** el Acuerdo siguiente:

**COTECIAD-13-13.** Aprobación de la Minuta de la Tercera Sesión Ordinaria celebrada el 22 de mayo de 2013, con las observaciones de forma presentadas por parte de la oficina del Consejero Electoral Juan Carlos Sánchez León.

## 4. Presentación del Tercer Informe Bimestral del cumplimiento del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico 2013, correspondiente al periodo de mayo a junio

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

- Seguimiento al *Programa de Valoración Documental* y a los *Criterios de Valoración Documental 1999-2006.*
- Supervisión del *Manual de Organización y Procedimientos de los archivos de Trámite, Concentración e Histórico* y de la *Guía de aplicación para el expurgo documental en los archivos del Instituto.*
- Asesoría a los responsables de los archivos de trámite en el seguimiento y aplicación de los procesos archivísticos.
- Actualización y seguimiento a la operatividad de los módulos del *Sistema de Control de Gestión Documental.*
- Diseño del material de difusión en materia archivística.
- Difusión y seguimiento las medidas de seguridad planteadas en la *Guía para enfrentar situaciones de emergencia, riesgo, catástrofes en los archivos del Instituto.*
- Revisión y transferencias primarias de la documentación generada por diversas áreas del Instituto.

Asimismo, señaló que el Secretario Ejecutivo, mediante oficio SECG-IEDF/1891/2013, había instruido a la Unidad Técnica de Servicios Informáticos, el inicio de las acciones tendientes a la implementación del Sistema en las Sedes Distritales, las cuales fueron pospuestas hasta en tanto culminaran los procedimientos de Participación Ciudadana 2013.

Por otro lado, informó sobre las observaciones recibidas por parte de la oficina del Consejero Electoral Juan Carlos Sánchez León, Secretaría Ejecutiva del Instituto y Contraloría General.

El Presidente dio **por presentado** el **Tercer Informe Bimestral del Cumplimiento del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico 2013**, con las observaciones presentadas, e instruyó al Secretario Técnico para que realizara las gestiones necesarias para que el Comité de Transparencia, conociera del mismo.

5. **Análisis, discusión y, en su caso, aprobación de las modificaciones al Cuadro General de Clasificación, Tabla de Determinantes de Oficina, Catálogo de Disposición Documental (CDD 005) y Mapa de Ordenación Topográfica de los acervos de Concentración e Histórico, conforme a las disposiciones de la Ley de Archivos del Distrito Federal y del Reglamento del Sistema Institucional de Archivos del Instituto Electoral del Distrito Federal.**

El Secretario Técnico, señaló que con motivo de los cambios en la integración del Consejo General del Instituto y a solicitud de las oficinas de las Consejeros Electorales Martha Laura Almaraz Domínguez y Noemí Luján Ponce, así como de la Contraloría General, la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, y la Unidad Técnica de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales, se proponían cambios sustantivos al Cuadro General de Clasificación, a la Tabla de Determinantes de Oficina y al Catálogo de Disposición Documental (CDD-005), específicamente en los nombres y claves correspondientes.

Mencionó que, una vez que culminaran los procedimientos de participación ciudadana 2013, se continuaría con el proyecto de actualización de las series distritales conforme a las propuestas de los órganos desconcentrados.

En cuanto al Mapa de Ordenación Topográfica, indicó que, con motivo de la aplicación de los Criterios de Valoración Documental 1999-2006, se redujo el total

de cajas y en consecuencia, los espacios y ubicación actual de los fondos documentales en el Archivo de Concentración, razón por la que se presentaba el nuevo Mapa.

Por otro lado, informó sobre las observaciones recibidas por parte de la oficina del Consejero Electoral Juan Carlos Sánchez León, Secretaría Ejecutiva del Instituto y Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral.

Se aprobó **por unanimidad** el Acuerdo siguiente:

> **COTECIAD-14-13.** Aprobación de las modificaciones al Cuadro General de Clasificación, Tabla de Determinantes de Oficina, Catálogo de Disposición Documental (CDD 005) y Mapa de Ordenación Topográfica de los acervos de Concentración e Histórico, conforme a las disposiciones de la Ley de Archivos del Distrito Federal y del Reglamento del Sistema Institucional de Archivos del Instituto Electoral del Distrito Federal, con las observaciones planteadas.

## 6. Análisis, discusión y, en su caso, aprobación de los proyectos de Dictamen de Baja Definitiva de la Documentación 1999-2006 del Instituto Electoral del Distrito Federal y formato del Acta de Baja Documental respectiva.

El Secretario Técnico señaló que, como resultado de la aplicación de los Criterios de Valoración Documental 1999-2006, las áreas vinculadas habían realizado los inventarios de baja documental, como instrumentos auxiliares para la ejecución de los procesos de baja documental, los cuales fueron analizados por el Grupo de Valoración Documental, integrado conforme a los artículos 6, fracción I del Reglamento de Operación y Funcionamiento del Comité, y 22 del Reglamento del Sistema Institucional de Archivos del Instituto.

Por esa razón y con fundamento en el artículo 6, fracción IV, del Reglamento antes referido, se presentaba el proyecto de Dictamen de Baja Definitiva de la Documentación 1999-2006, en el que se determinaba la procedencia de la eliminación de 1229700 (un millón, doscientos veintinueve mil, setecientas) fojas en total; y con el cual se iniciaba el proceso de eliminación razonada y sistemática de la documentación institucional respectiva; que, además de haber prescrito en

sus valores primarios: *administrativos, legales o fiscales*, señaló que no poseía valores secundarios o históricos: *evidénciales, testimoniales o informativos*, acorde con la evaluación hecha por el Grupo de Valoración y a la normativa interna del Instituto. También indicó que la siguiente etapa consistiría en levantar el Acta de Baja Documental por cada área vinculada, con los Representantes del Comité, el Titular o personal que del área generadora, y el Coordinador de Archivos, en las fechas que estimaran convenientes, conforme al formato que se ponía a la consideración.

Por otra parte, informó sobre las observaciones recibidas por parte de la oficina del Consejero Electoral Juan Carlos Sánchez León, Secretaría Ejecutiva del Instituto, la Contraloría General y la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos.

Se aprobó **por unanimidad** el Acuerdo siguiente:

> **COTECIAD-15-13.** Aprobación del Dictamen de Baja Definitiva de la Documentación 1999-2006 del Instituto Electoral del Distrito Federal y formato del Acta de Baja Documental con las observaciones señaladas, y con la instrucción al Secretario Técnico para realizar las acciones necesarias para levantar el Acta respectiva, por área y conforme a los Criterios de Valoración Documental 1999-2006.

## 7. Análisis, discusión y, en su caso, aprobación del proyecto del Tríptico *"Administración de los Documentos"*

El Secretario Técnico, presentó el Tríptico "Administración de los Documentos" para su difusión en el sitio de internet institucional, con el fin de contribuir a la formación de la cultura archivística.

También informó sobre las observaciones presentadas por parte de la oficina del Consejero Electoral Juan Carlos Sánchez León y Contraloría General.

Se aprobó **por unanimidad** el Acuerdo siguiente:

> **COTECIAD-16-13.** Aprobación del Tríptico *"Administración de los Documentos"* para su difusión en el sitio de internet institucional, con las observaciones planteadas.

## 8. Asuntos Generales

### *1) Acta de Baja Documental*

Inscrito por el Vocal y Representante de la Contraloría General, en el cual indicó su desacuerdo en que la Contraloría General (Contraloría) y la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos (UTAJ), fungieran en el Acta de Baja Documental, de manera simultánea, como área fiscalizadora y área generadora de la documentación sujeta a la baja definitiva; por lo que sugirió el nombramiento de un asesor para ambas áreas.

En el mismo sentido, la vocal de la UTAJ planteó su inconformidad, por lo que solicito se supliera su nombramiento y se les hiciera del conocimiento a los titulares para que designaran a un tercero que diera fe en el Acta respectiva.

La Vocal de la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados (UTALAOD), señaló que conforme al artículo 11 del Reglamento del COTECIAD, se solicitó al Contralor General, a los titulares de las Unidades de Asuntos Jurídicos y Servicios Informáticos, y al Director de Recursos Humanos y Financieros, la designación de sus Representantes en el Grupo de Valoración Documental; en el caso de la Contraloría y de UTAJ, se designaron a los mismos vocales del COTECIAD; por lo que, en todo caso, ellos tendrían que hacer la nueva designación. Asimismo, precisó que conforme a la normativa interna en la materia, se dispone la intervención del Grupo Interdisciplinario, conformado por los mencionados Representantes, razón por la que expresó la necesidad de su intervención en el Acta mencionada.

Sin embargo, el Vocal y Representante de la Contraloría insistió en la modificación al Reglamento para considerar a un asesor en todos los casos relacionados al COTECIAD.

Ante esta solicitud, la Vocal y Representante de la UTAJ, así como la Vocal de la UTALAOD, confirmaron la existencia de la figura de Representantes que conforman el Grupo de Valoración, para los efectos de baja definitiva de la documentación institucional, de acuerdo con los artículos 5, fracción V del Reglamento del COTECIAD, y 22 del Reglamento del Sistema Institucional de Archivos. También la Vocal de UTALAOD, aclaró que el Acta de Baja Documental, la firmaría solo el titular del área generadora y los Representantes.

Por su parte el Presidente del Comité, exhortó para que se hiciera el nombramiento adecuado, a fin de evitar la duplicidad de funciones, y en cuanto a la propuesta de un asesor, señaló que se estudiaría la procedencia de la misma.

***2) Aviso para los integrantes del Comité***

Inscrito por el Secretario Técnico, quien informó que el personal del Archivo General y de Concentración, adscrito a UTALAOD, brindaría la asesoría necesaria para la actualización y publicación de los rubros generales en la sección de Transparencia del sitio de Internet Institucional.

Al no haber más asuntos que tratar, a las diecisiete horas con cuarenta y tres minutos del veintinueve de julio de dos mil trece, se dio por concluida la Cuarta 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** |