



## COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS MINUTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA 2014

En la Ciudad de México, Distrito Federal, siendo las diez horas con once minutos del primero de abril de dos mil catorce, en la sede del Instituto Electoral del Distrito Federal, sita en la calle de Huizaches, número veinticinco, colonia Rancho los Colorines, código postal 14386, Delegación Tlalpan, tuvo verificativo la Primera Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD) del Instituto Electoral del Distrito Federal.

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

### Lista de asistencia y verificación del quórum

El Secretario Técnico informó de la recepción del oficio IEDF/UTCSTyPDP/0153/2014, por el cual se designaba al licenciado Miguel Ángel García Jiménez, Jefe de Transparencia e Información Pública, adscrito a la Unidad Técnica de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales, para asistir en representación de la Secretaria Ejecutiva del Comité, a la sesión previamente convocada.

Asimismo, informó de la presencia de los siguientes integrantes:

C. Eduardo Guzmán Ortiz	Presidente
C. Miguel Ángel García Jiménez	Secretario Ejecutivo
C. Julio César Nicholson Fuentes	Secretario Técnico
C. Alicia Fabiola Laudino Rangel	Oficina de la Consejera Presidente Diana Talavera Flores
C. Marco Antonio Torres Guerra	Oficina de la Consejera Electoral Martha Laura Almaraz Domínguez
C. Rosa María González Salmerón	Oficina de la Consejera Electoral Noemí Luján Ponce
C. Alexander Reyes Guevara	Oficina del Consejero Electoral Mauricio Rodríguez Alonso
C. Miguel Ángel Santos Morales	Oficina del Consejero Electoral Gustavo Ernesto Figueroa Cuevas
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

**COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE  
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS  
MINUTA DE LA SEGUNDA  
SESIÓN ORDINARIA 2014**

C. Mario Fernando Jasso Vilche	Unidad Técnica Especializada de Fiscalización
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. Nadia Edurne Martínez Morales	Unidad Técnica de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales
C. Rosalba Hernández Chávez	Unidad Técnica de Servicios Informáticos
C. Norma G. González Almazán	Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados

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.

**Aprobación del proyecto de orden del día**

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

1. Análisis, discusión y, en su caso, aprobación de las Minutas de las Sesiones Primera Ordinaria y Segunda Extraordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, celebradas el 31 de enero y 26 de febrero de 2014, respectivamente.
2. Presentación del Primer Informe Bimestral del cumplimiento del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico (PIDA) 2014, correspondiente al periodo de enero a febrero.

**COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE  
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS  
MINUTA DE LA SEGUNDA  
SESIÓN ORDINARIA 2014**

3. Análisis, discusión y, en su caso, aprobación del proyecto de Dictamen de Baja definitiva de la documentación de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas, que emite el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto Electoral del Distrito Federal.
4. Análisis, discusión y, en su caso, aprobación de las series documentales de las Coordinaciones Distritales, que conforman el Catálogo de Disposición Documental CDD05, 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.
5. Análisis, discusión y, en su caso, aprobación del Inventario de Transferencia Secundaria (ITS 06), como uno de los instrumentos de control archivístico que dispone la Ley de Archivos del Distrito Federal y Reglamento del Sistema Institucional de Archivos del Instituto Electoral del Distrito Federal.
6. Asuntos Generales.

El proyecto del orden del día fue **aprobado por unanimidad**.

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.

1. **Análisis, discusión y, en su caso, aprobación de las Minutas de las Sesiones Primera Ordinaria y Segunda Extraordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, celebradas el 31 de enero y 26 de febrero de 2014, respectivamente.**

Los vocales de la Secretaría Administrativa, Contraloría General, Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana, y las Unidades Técnicas Especializada de Fiscalización, de Asuntos Jurídicos, y de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales; presentaron observaciones de forma.

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

**COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE  
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS  
MINUTA DE LA SEGUNDA  
SESIÓN ORDINARIA 2014**

**COTECIAD-11-14.** Aprobación de las Minutas Sesiones Primera Ordinaria y Segunda Extraordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, celebradas el 31 de enero y 26 de febrero de 2014, respectivamente, con las observaciones presentadas.

**2. Presentación del Primer Informe Bimestral del cumplimiento del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico (PIDA) 2014, correspondiente al periodo de enero a febrero.**

El Secretario Técnico, destacó algunas de las actividades reportadas en el Primer Informe Bimestral PIDA 2014:

- Integración de las series documentales de las Coordinaciones Distritales contenidas en el Catálogo de Disposición Documental.
- Levantamiento de las actas de baja documental, conforme a los acuerdos COTECIAD-15-13 y COTECIAD-20-13.
- Reunión de Trabajo con la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral y la Coordinación de Archivos, a efecto de conocer los precedentes de la destrucción como una de las modalidades del destino del papel.
- Aprobación del calendario de transferencias primarias 2014.
- Revisión y transferencias primaria y secundaria de la documentación de la Contraloría General y Consejo General, respectivamente.
- Asesoría de los procesos archivísticos, a la Contraloría General y Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas.
- Aprobación del Catálogo de Disposición Documental y Formato de Carátula de expedientes, mediante el Acuerdo COTECIAD-06-14.
- Actualización de las cotizaciones del mobiliario de archivos que requieren las Direcciones Distritales.
- Acciones para la adecuación del Sistema de Control de Gestión Documental, aprobada mediante el Acuerdo COTECIAD-05-14.
- Remisión de los directorios actualizados de los responsables de los archivos de trámite, y de quienes operan el Sistema de Control de Gestión Documental.

La Vocal de la oficina de la Consejera Electoral Noemí Luján Ponce, manifestó su inquietud sobre la actividad "1.5 Aplicación del Programa de Digitalización Documental", ya que en el informe se reportaba un avance 1.6% debido a la falta de personal; por lo que preguntó si se tenía un plan para dar cumplimiento a la actividad vinculada con el acervo histórico.



**COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE  
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS  
MINUTA DE LA SEGUNDA  
SESIÓN ORDINARIA 2014**

El Secretario Técnico indicó que la actividad se había programado en años anteriores, sin embargo, por la insuficiencia presupuestal no se ha contratado el personal especializado para llevar a cabo la digitalización documental.

El Presidente del Comité aclaró que una ampliación líquida no cubriría todas las necesidades del Instituto, pues existen proyectos institucionales prioritarios que debían ser solventados, por lo que el problema era más bien estructural para que se consideren los recursos permanentes para el desahogo de las actividades.

La Vocal de la oficina de la Consejera Electoral Noemí Luján Ponce, indicó la pertinencia de recurrir al servicio social; a lo que el Presidente del Comité respondió en el mismo sentido, es decir, sobre la restricción de apoyos económicos para los prestadores de servicio.

Asimismo, el Secretario Técnico refirió que en su momento se gestionó en las escuelas especializadas de archivo para la prestación del servicio social, sin embargo, a los estudiantes no les pareció atractivo el proyecto, por lo que no se captaron prestadores de servicio para realizar las actividades propias del Archivo Histórico, entre ellas, la digitalización documental.

Los Vocales de las Unidad Técnica Especializada de Fiscalización, y de Comunicación Social, Transparencia y Acceso a la Información Pública, presentaron observaciones de forma al informe.

El Presidente del Comité dio **por presentado el Primer Informe Bimestral de cumplimiento Programa Institucional de Desarrollo Archivístico (PIDA) 2014, correspondiente al periodo de enero a febrero**, e instruyó al Secretario Técnico realizara las gestiones necesarias para que el Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública, conociera del Informe.

**3. Análisis, discusión y, en su caso, aprobación del proyecto de Dictamen de Baja definitiva de la documentación de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas, que emite el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto Electoral del Distrito Federal.**

El Secretario Técnico, mencionó que el proyecto de Dictamen de Baja Definitiva, se presentaba como el resultado de la reunión de trabajo del Grupo de Valoración Documental, celebrada el 12 de febrero del año en curso, con motivo del oficio IEDF/DEAP/0143/2014, que emitió la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas a la Presidencia de este Comité, en el cual solicita la baja definitiva actas generadas por las cuarenta Direcciones Distritales de los recorridos de



**COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE  
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS  
MINUTA DE LA SEGUNDA  
SESIÓN ORDINARIA 2014**

propaganda realizados durante el Proceso Electoral Ordinario 2011-2012, correspondientes a la serie documental "Recorridos-Propaganda".

Precisó que, una vez aprobado el Dictamen, se levantaría el Acta respectiva, la cual se presentaría en la próxima sesión del Comité.

Por otra parte, informó sobre la recepción de las observaciones de forma por parte del Vocal de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas.

La Vocal de la oficina de la Consejera Electoral Noemí Luján Ponce, preguntó sobre el destino del papel, incluyendo aquel que resultó de la baja definitiva aprobada por el Comité de manera anticipada. A lo que el Presidente del Comité señaló que el tema se abordaría como asunto general.

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

**COTECIAD-08-14.** Aprobación del Dictamen de Baja definitiva de la documentación de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas, que emite el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto Electoral del Distrito Federal, con la instrucción al Secretario Técnico para coordinar las acciones tendientes al levantamiento del acta respectiva.

**4. Análisis, discusión y, en su caso, aprobación de las series documentales de las Coordinaciones Distritales, que conforman el Catálogo de Disposición Documental CDD05, 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 en cumplimiento al PIDA 2014, se presentaban las series documentales correspondientes a las Coordinaciones Distritales, las cuales integrarían al Catálogo de Disposición Documental CDD05; por lo que se harían llegar a las cuarenta Direcciones Distritales para su aplicación en la conformación de sus expedientes.

Hizo hincapié sobre las reuniones de trabajo que se llevaron a cabo con los funcionarios de las Direcciones Distritales, quienes realizaron sus propuestas, las cuales fueron analizadas por la Coordinación de Archivos con el apoyo de la