



COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS MINUTA DE LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA 2014

En la Ciudad de México, Distrito Federal, siendo las diez horas del treinta de julio 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 Cuarta 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 de los oficios IEDF/UTCSTyPDP/0280 e IEDF/DEECyC/052, ambos del 2014, por medio de los cuales se designaba al personal que actuaría en representación de la Secretaría Ejecutiva del Comité y la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación, respectivamente.

Asimismo, informó de la presencia de los siguientes integrantes:

C. Eduardo Guzmán Ortiz	Presidente
C. Gerardo Suárez Ortigoza	Secretario Ejecutivo
C. Julio César Nicholson Fuentes	Secretario Técnico
C. Alicia Fabiola Laudino Rangel	Oficina de la Consejera Presidenta Diana Talavera Flores
C. Marco Antonio Torres Guerra	Oficina de la Consejera Electoral Martha Laura Almaraz Domínguez
C. Livia Liney Quiroa Sánchez	Secretaría Ejecutiva
C. Ma. Cristina Escobar Ávalos	Secretaría Administrativa
C. Román Robledo Baranda	Contraloría General
C. Mario Fernando Jasso Vilche	Unidad Técnica Especializada de Fiscalización
C. Lia Maribel Ortigoza Cruz	Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación Electoral
C. Javier Alejandro Olvera Toxqui	Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas
C. Margarita Ramírez Olguín	Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral

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

- | | |
|----------------------------------|---|
| 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 Cuarta 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 la Minuta de la Tercera Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, celebrada el 30 de mayo de 2014.
2. Presentación del Tercer Informe Bimestral del cumplimiento del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico (PIDA) 2014, correspondiente al periodo de mayo-junio.
3. Análisis, discusión y, en su caso, aprobación de las modificaciones al Cuadro General de Clasificación y Catálogo de Disposición Documental (CDD05), conforme a las disposiciones de la Ley de Archivos del Distrito Federal y Reglamento del Sistema Institucional de Archivos del Instituto Electoral del Distrito Federal.
4. Análisis, discusión y, en su caso, aprobación del proyecto del material de difusión en materia archivística.



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

5. Análisis, discusión y, en su caso, aprobación del Cuestionario de las visitas de revisión en los archivos de trámite, para dar seguimiento a las medidas establecidas en el *"Plan de conservación y preservación documental"*.
6. Asuntos Generales.

El 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 la Minuta de la Tercera Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, celebrada el 30 de mayo de 2014.**

El Secretario Técnico informó de la recepción de las observaciones de forma por parte de los vocales de la oficina de la Consejera Presidenta, Secretaría Administrativa y Unidades Técnicas Especializada de Fiscalización (UTEF), y de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales (UTCSTyPDP).

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

COTECIAD-14-14. Aprobación de la Minuta de la Tercera Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, celebrada el 30 de mayo de 2014.

2. **Presentación del Tercer Informe Bimestral del cumplimiento del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico (PIDA) 2014, correspondiente al periodo de mayo-junio.**

El Secretario Técnico informó sobre las actividades desarrolladas durante el periodo de mayo-junio, en cumplimiento del PIDA 2014, entre ellas:

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

- Acciones en el Archivo de Concentración para dar continuidad a los *"Criterios de Valoración Documental"*, que consistieron en la rotulación y traslado de 545 cajas para el pesaje y levantamiento del Acta Circunstanciada del acopio de 10,060.8 (diez toneladas, sesenta punto ocho kilogramos) de papel para su destrucción, resultante de la baja definitiva de la documentación institucional.
- Continuidad en las actividades relativas al Archivo Histórico, como: la atención en la consulta de expedientes; organización y ordenación documental; e integración del Calendario de Caducidades, con el fin de preparar las futuras transferencias secundarias y la digitalización respectiva.
- Visita en algunas áreas para atender sus inquietudes y homologar criterios, conforme al *"Manual de organización y procedimientos de los archivos en trámite, concentración e histórico del IEDF"*, y de la *"Guía de Expurgo Documental en los Archivos del Instituto"*.
- Seguimiento al *"Programa de Valoración Documental"* con las modificaciones al Catálogo de Disposición Documental; y clasificación, ordenación y digitalización de los documentos presentados y aprobados en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo General.
- En el marco de la formación archivística y asesoría, la realización del Taller en materia archivística: *"Sistema Institucional de Archivos del Instituto"*.
- Comunicación continua con el personal de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos para la apertura del Sistema de Control de Gestión Documental en las Direcciones Distritales.
- Revisión y transferencia primaria documental de la Contraloría General.
- Diseño del material de difusión en materia archivística, con el tema *"Sistema Institucional de Archivos del Instituto"*.

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

3. Análisis, discusión y, en su caso, aprobación de las modificaciones al Cuadro General de Clasificación y Catálogo de Disposición Documental (CDD05), conforme a las disposiciones de la Ley de Archivos del Distrito Federal y Reglamento del Sistema Institucional de Archivos del Instituto Electoral del Distrito Federal.

El Secretario Técnico indicó que, en seguimiento al Programa de Valoración Documental, y en cumplimiento a los Acuerdos del Consejo General ACU-29-14 y ACU-31-14, y a la Circular Número 50, emitida por la Secretaría Ejecutiva, relativas a los cambios en la denominación de las Direcciones Ejecutivas de Capacitación Electoral y Educación Cívica, y de Organización y Geografía Electoral; así como en atención a las propuestas hechas en el Taller del Sistema Institucional de Archivos, se ponían a consideración las modificaciones a los instrumentos de control archivístico presentados.

Por otra parte, informó de la recepción de observaciones de forma por parte de las Vocales de la Dirección Ejecutiva de Organización y Geoestadística Electoral (DEOyGE), y UTCSTyPDP.

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

COTECIAD-15-14. Aprobación de las modificaciones al Cuadro General de Clasificación y Catálogo de Disposición Documental (CDD05), conforme a las disposiciones de la Ley de Archivos del Distrito Federal y Reglamento del Sistema Institucional de Archivos del Instituto Electoral del Distrito Federal.

4. Análisis, discusión y, en su caso, aprobación del proyecto del material de difusión en materia archivística.

El Secretario Técnico señaló que, dentro del marco de la difusión y con el fin de contribuir a la formación de una cultura archivística se presentaba el Tríptico: "*Sistema Institucional de Archivos del Instituto Electoral del Distrito Federal*", el cual fue diseñado para dar a conocer la integración y funcionamiento del mismo, a través de su publicación en el sitio de Internet Institucional.

Por otro lado informó de la recepción de las observaciones de forma por parte de la Vocal de la DEOyGE.

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

COTECIAD-16-14. Aprobación del material de difusión en materia archivística para su publicación en el sitio de Internet Institucional.

5. Análisis, discusión y, en su caso, aprobación del Cuestionario de las visitas de revisión en los archivos de trámite, para dar seguimiento a las medidas establecidas en el “Plan de conservación y preservación documental”.

El Secretario Técnico explicó que, en cumplimiento al PIDA 2014 y para efectuarse la supervisión de la conservación y preservación en los archivos de trámite, se presentaba el Cuestionario que se aplicaría a personal encargado de los archivos de trámite de cada área del Instituto, con la finalidad de conocer las condiciones en que se encuentre la documentación institucional, el espacio y mobiliario de archivo; de acuerdo al “Plan de Conservación y Preservación Documental”.

En cuanto a los órganos desconcentrados aclaró que el cuestionario se aplicaría en forma electrónica; y se visitarían las Direcciones Distritales que se elegirían de manera aleatoria, según los medios y personal disponible por parte de la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados (UTALAOD).

Por otro lado informó de la recepción de las observaciones de forma por parte de la Vocal de la DEOyGE.

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

COTECIAD-17-14. Aprobación del Cuestionario de las visitas de revisión en los archivos de trámite, para dar seguimiento a las medidas establecidas en el “Plan de conservación y preservación documental”.

6. Asuntos Generales

1) Entrega de Constancias del Taller en materia archivística

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

El Secretario Técnico expuso que en el marco de la formación en materia archivística y con motivo de la propuesta del Comité, se llevó a cabo el Taller: “*Sistema Institucional de Archivos del Instituto*”; impartido por el personal del Archivo General y de Concentración, adscrito a la UTALAOD; al cual asistieron 112 funcionarios, tanto de áreas centrales como de las cuarenta Direcciones Distritales.

En ese sentido, agradeció la valiosa participación de los asistentes y reconoció el interés por contribuir al buen funcionamiento de los procesos archivísticos, conforme a las disposiciones en la materia y con el apoyo de los instrumentos de control archivística.

El Presidente del Comité procedió a la entrega de los reconocimientos a los participantes a través de los Vocales del Comité, agradeciendo de igual manera su asistencia al Taller.

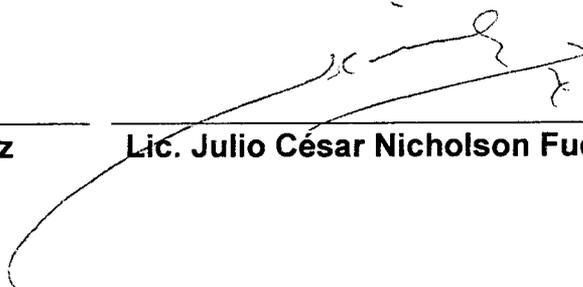
Al no haber más asuntos que tratar, a las diez horas con treinta minutos del día treinta de julio de dos mil catorce, se dio por concluida la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto Electoral del Distrito Federal, firmando al margen y al calce el Presidente y el Secretario Técnico del Comité.

Presidente

Secretario Técnico



Lic. Eduardo Guzmán Ortiz



Lic. Julio César Nicholson Fuentes