



**COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE  
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS  
MINUTA DE LA SEXTA  
SESIÓN ORDINARIA 2016**

En la Ciudad de México, siendo las diez horas con diez minutos del veintinueve de noviembre dos mil dieciséis, 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 Sexta Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto Electoral del Distrito Federal (COTECIAD).

El Presidente del COTECIAD, maestro Alejandro Fidencio González Hernández, solicitó al licenciado Julio César Nicholson Fuentes, Secretario Técnico del Comité, el pase de lista y la verificación del quórum requerido para llevar a cabo la sesión.

**Lista de asistencia y verificación del quórum**

El Secretario Técnico informó de la presencia de los siguientes integrantes:

- |    |                                       |   |
|----|---------------------------------------|---|
| C. | Alejandro Fidencio González Hernández | Presidente  |
| C. | Juan González Reyes                   | Secretario Ejecutivo  |
| C. | Julio César Nicholson Fuentes         | Secretario Técnico  |
| C. | Luis Enrique Alpizar González         | Oficina del Consejero Presidente<br>Mario Velázquez Miranda       |
| C. | Emilia Cantú Alvarado                 | Oficina del Consejero Electoral<br>Carlos Ángel González Martínez |
| C. | Luz María Calderón Arvizu             | Oficina de la Consejera Electoral<br>Olga González Martínez       |
| C. | Alejandra Herón Martínez              | Oficina de la Consejera Electoral<br>Dania Paola Ravel Cuevas     |
| C. | Livia Liney Quiroa Sánchez            | Secretaría Ejecutiva  |
| C. | Ma. Cristina Escobar Avalos           | Secretaría Administrativa   |
| C. | Jorge Alberto Diazconti Villanueva    | Contraloría General   |
| C. | Nelson Francisco Toledo Gutiérrez     |   |

1



**COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE  
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS  
MINUTA DE LA SEXTA  
SESIÓN ORDINARIA 2016**

C. Gabriela Ortiz Platón	Dirección Ejecutiva de Educación Cívica
C. Margarita Ramírez Olguín	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística
C. Nora Luz López García	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación
C. José Adrián Cortés Ortega	Unidad Técnica Especializada de Fiscalización
C. Erika Lara Landa	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos
C. Rosalba Hernández Chávez	Unidad Técnica de Servicios Informáticos
C. Estefanía Mena Ibarra	Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión
C. Erik Morales Mateos	Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados
C. Oscar Rafael Reyes Hernández	Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo
C. María del Carmen Abundes Marbán	Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Externos
C. Rosario López Castañeda	Coordinación de Recursos Humanos

Verificado el quórum establecido en el artículo 16 del Reglamento de Operación y Funcionamiento del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto Electoral del Distrito Federal (Reglamento del COTECIAD), se declaró el inicio de la Sexta 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 Quinta Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto Electoral del Distrito Federal, celebrada el 19 de octubre de 2016.

9<sub>2</sub>



COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE  
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS  
MINUTA DE LA SEXTA  
SESIÓN ORDINARIA 2016

2. Presentación de los siguientes informes:

- a) Quinto Informe Bimestral del cumplimiento del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico (PIDA) 2016, correspondiente al periodo de septiembre-octubre.
- b) Diagnóstico de la supervisión en los archivos de trámite del Instituto Electoral del Distrito Federal, para dar seguimiento a las medidas establecidas en el *Plan de Conservación y Preservación Documental*.
- c) Sobre la impartición del curso en materia de archivo 2016 a los funcionarios del Instituto Electoral del Distrito Federal.

3. Asuntos Generales.

El Secretario Técnico hizo del conocimiento de la propuesta de la Vocal de la Secretaría Administrativa, en el sentido de ajustar el inciso b) del orden del día, (eliminando el año de la supervisión), conforme al título del documento anexo.

Una vez puesto a consideración de los miembros del COTECIAD, el orden del día fue **aprobado por unanimidad**, con la propuesta formulada.

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

**1. Análisis, discusión y, en su caso, aprobación de la minuta de la Quinta Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto Electoral del Distrito Federal, celebrada el 19 de octubre de 2016.**

El Secretario Técnico informó de la presentación de las observaciones de forma por parte de la oficina de la Consejera Electoral Dania Paola Ravel Cuevas, Secretaria



**COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE  
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS  
MINUTA DE LA SEXTA  
SESIÓN ORDINARIA 2016**

Administrativa, Contraloría General y Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística.

La minuta fue **aprobada por unanimidad** de los miembros del COTECIAD con las observaciones presentadas, de la siguiente forma:

**COTECIAD-33-16.** Aprobación de la Minuta de la de la Quinta Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto Electoral del Distrito Federal, celebrada el 19 de octubre de 2016, con las observaciones de forma presentadas.

**2. Presentación de los siguientes informes:**

- a) **Quinto Informe Bimestral del cumplimiento del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico (PIDA) 2016, correspondiente al periodo de septiembre-octubre.**
- b) **Diagnóstico de la supervisión en los archivos de trámite del Instituto Electoral del Distrito Federal, para dar seguimiento a las medidas establecidas en el *Plan de Conservación y Preservación Documental*.**
- c) **Sobre la impartición del curso en materia de archivo 2016 a los funcionarios del Instituto Electoral del Distrito Federal.**

El Secretario Técnico señaló que el informe marcado con el inciso a) daba cuenta de las actividades ejecutadas en cumplimiento del PIDA 2016, las cuales consistieron en funcionalidad del archivo histórico, desarrollo e instrumentación de la normativa técnica, capacitación 2016 en materia de archivos; operación del Sistema de Control de Gestión Documental, y seguimiento a las medidas establecidas en el Plan de Conservación y Preservación Documental.

Respecto al diagnóstico marcado con el inciso b), resumió que las áreas visitadas administraban su documentación conforme a las disposiciones normativas y la instrumentación archivística, lo que representaba un avance significativo en el funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos de nuestro Instituto Electoral.

Del informe indicado con el inciso **c)** destacó la impartición del Curso "Valoración Documental", a cargo del personal del Archivo, adscrito a la Secretaría Ejecutiva, dirigido a los funcionarios de las áreas centrales y órganos desconcentrados; por lo que externó su reconocimiento a quienes asistieron en las fechas y horas programadas.

Por otra parte, informó de las observaciones de forma presentadas por la oficina de la Consejera Electoral Dania Paola Ravel Cuevas, Secretaría Administrativa y Contraloría General.

El Presidente del COTECIAD dio **por presentados los informes señalados con los incisos a), b) y c) del orden del día**; adicionalmente, instruyó al Secretario Técnico para que realizara las gestiones necesarias, a fin de que el Comité de Transparencia conociera del Quinto Informe Bimestral del cumplimiento del PIDA 2016, correspondiente al período septiembre-octubre.

Con relación al inciso **c)**, también agradeció la participación en el curso "Valoración Documental"; reconociendo el interés de los funcionarios por contribuir al buen funcionamiento de los procesos archivísticos, conforme a las disposiciones en la materia.

## **1. Asuntos Generales**

Se registró un asunto general por parte de la Vocal de la Secretaría Ejecutiva, relacionado con el Sistema de Control de Gestión Documental (Sistema), en el cual expuso algunas deficiencias para la búsqueda de la información capturada; por lo que solicitó el apoyo de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos (UTSI) en la realización de mejoras para cumplir con el objetivo de esa herramienta informática en la administración de documentos.

Por su parte la Representante de la UTSI señaló que analizarían esa inquietud expuesta por algunas otras áreas del Instituto, de la cual ya tenía conocimiento el titular de esa Unidad Técnica, a fin de detectar el origen de la deficiencia en el sistema y buscar una

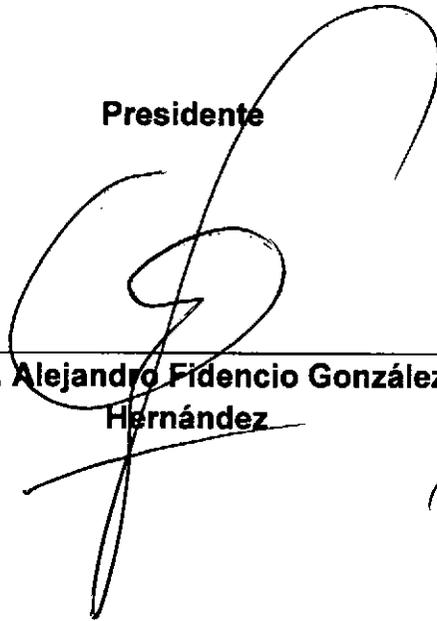
estrategia o alternativa para darle funcionalidad al mismo. Reiteró la importancia de hacer posible la retroalimentación de ciertos temas y realizar las mejoras posibles.

En uso de la voz, el Presidente del Comité exhortó al compromiso por la mejora continua, recabando todas las inquietudes como áreas de oportunidad para brindar mejor servicio en miras de la calidad de gestión, siempre que la herramienta sea útil.

El Secretario Técnico, propuso la emisión de una convocatoria para que las áreas externaran ciertas inquietudes o propuestas de mejoras, a fin de que la UTSI las tome en cuenta. El Presidente del Comité acompañó dicha propuesta.

Al no haber más asuntos generales que tratar, siendo las diez horas con veintiocho minutos de la fecha convocada, se dio por concluida la Sexta Sesión Ordinaria del COTECIAD, firmando al margen y al calce el Presidente y el Secretario Técnico del Comité.

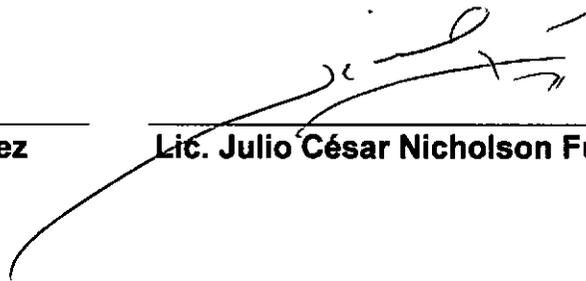
**Presidente**



---

**Mtro. Alejandro Fidencio González  
Hernández**

**Secretario Técnico**



---

**Lic. Julio César Nicholson Fuentes**