



## MINUTA

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

COTECIAD ORD 03/04 28 05 10

En la ciudad de México, Distrito Federal, siendo las 16 horas con 15 minutos del día 28 de mayo de 2010, 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, dio inicio la Tercera Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD) del Instituto Electoral del Distrito Federal con los integrantes que se nombran a continuación:

#### LISTA DE ASISTENCIA:

##### Presidenta

C. Diana Talavera Flores

Encargada del Despacho de la  
Secretaría Administrativa

##### Secretario Técnico

C. Julio César Nicholson Fuentes

Coordinador de Archivos

##### Secretario Ejecutivo

C. Ricardo Chincoya Zambrano

Representante del Titular de la  
Unidad Técnica de Comunicación  
Social y Transparencia y  
Responsable de la Oficina de  
Información Pública, Jacinto Díaz  
Careaga.

##### Vocales:

C. Guillermo González Placencia

Secretaría Ejecutiva

C. Virginia Alvarado González

Secretaría Administrativa

C. Román Robledo Baranda

Contraloría General

C. Margarita Ramírez Olguín

Dirección Ejecutiva de Organización  
y Geografía Electoral

2

DTE



## MINUTA

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

COTECIAD ORD 03/04 28 05 10

C. Lía Maribel Ortigoza Cruz	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica
C. Erick Rodríguez de la Gala Robles	Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas
C. Mario Fernando Jasso Vilche	Unidad Técnica Especializada de Fiscalización
C. Enrique Castellanos García	Unidad Técnica de Comunicación Social y Transparencia
C. Miriam Escobedo Muñoz	Unidad Técnica de Planeación, Seguimiento y Evaluación
C. Sebastián Figueroa Ramírez	Unidad del Centro de Formación y Desarrollo
C. Gerardo Espinosa Mendieta	Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados
C. Agustín Alvarado Franco	Unidad Técnica de Servicios Informáticos
C. Rocío Alejandra Torreblanca Figueroa	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos
Representantes:	
C. Pedro López Gómez	Representante del Contralor General, Miguel Ángel Mesa Carrillo.
C. María Araceli Anduiza Martínez	Representante de la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos.
C. Arturo García de la Fuente	Titular de la Dirección de Finanzas y Contabilidad



## MINUTA

### COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL.

COTECIAD ORD 03/04 28 05 10

C. Adolfo Romero Alvario

Representante de la Unidad  
Técnica de Servicios Informáticos

Invitados permanentes:

C. Julia Rodríguez Trejo

Representante de la Consejera  
Presidenta Beatriz Claudia Zavala  
Pérez.

C. Mónica Morales Sánchez

Representante del Consejero  
Fernando José Díaz Naranjo

C. Norberto Guadalupe Contreras Mondragón

Representante del Consejero  
Gustavo Anzaldo Hernández

C. César Barrera Chavira

Representante del Consejero  
Electoral Néstor Vargas Solano

C. Gabriela de Jesús Loeza Ortega

Representante de la Consejera  
Electoral Yolanda Columba León  
Manríquez

La C. Presidenta del Comité solicitó al Secretario Técnico verificar si existía el quórum requerido para sesionar. El C. Secretario Técnico comunicó que se recibieron los siguientes oficios: el número CSG-IEDF/0893/10, en el cual se designó al C. Guillermo González Placencia para que represente a la Secretaría Ejecutiva en los trabajos del Comité, el número IEDF/UTSI/484/2010 de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos, en el cual se designó al Mtro. Adolfo Romero Alvario como representante; el número IEDF/UALAOD/700/2010 de la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados que se nombró al C. Gerardo Espinosa Mendieta como vocal, el número IEDF/DEAP/0540/2010 de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas en el que se designó al Lic. Erick Rodríguez de la Gala Robles como vocal y el número IEDF/UTAJ/1056/2010 de la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos que se designa como representante a la Lic. Ma. Araceli Anduiza Martínez.



## MINUTA

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

COTECIAD ORD 03/04 28 05 10

Acto seguido, el C. Secretario Técnico informó que existía el quórum requerido, al estar presentes 25 integrantes del Comité.

La Presidenta declaró el inicio de la Tercera Sesión Ordinaria del Comité e instruyó al Secretario Técnico dar lectura al proyecto de Orden del Día, el cual se sometió a la consideración de los integrantes del Comité.

1. **Análisis, presentación y, en su caso, aprobación del Orden del Día.**
2. **Análisis y, en su caso, aprobación de la Minuta de la Segunda Sesión Ordinaria celebrada el 26 de marzo de 2010.**
3. **Análisis, presentación y, en su caso, aprobación de la propuesta de Programa Anual de Trabajo del COTECIAD.**
4. **Aprobación del Sistema Informático del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico (PIDA) 2009, presentado en la Sesión Extraordinaria del 10 de marzo de 2010.**
5. **Presentación del Informe Bimestral del cumplimiento del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico (PIDA) 2010.**
6. **Informe para conocimiento del COTECIAD del Procedimiento de Transferencia Primaria al Archivo de Concentración (UTALAOD 001) que presentó el Secretario Ejecutivo a la Junta Ejecutiva.**
7. **Asuntos Generales.**

La Presidenta preguntó si algún miembro del Comité deseaba plantear alguna observación respecto al punto.

El invitado permanente de la oficina del Consejero Electoral Néstor Vargas Solano, el Mtro. César Barrera Chavira, solicitó se aclarara sobre el punto 6 ya que no lo consideraba como un informe sino como un proyecto o anteproyecto.

La C. Presidenta aclaró que se presentaba para conocimiento del Comité el proyecto de procedimiento enviado por el Secretario Ejecutivo del Instituto a la Junta Ejecutiva.



## MINUTA

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

COTECIAD ORD 03/04 28 05 10

En consecuencia, el invitado permanente de la oficina del Consejero Electoral Néstor Vargas Solano, el Mtro. César Barrera Chavira, sugirió que se cambiara la redacción del punto en cuestión.

La Vocal de la Unidad Técnica de Planeación, Seguimiento y Evaluación, Lic. Miriam Escobedo Muñoz, solicitó que en el punto 5 se precisara que el informe corresponde al primer bimestre.

La C. Presidenta solicitó al C. Secretario Técnico que consultara en votación económica la aprobación del proyecto del Orden del Día.

A continuación, por instrucciones de la Presidenta, el Secretario Técnico procedió a consultar en votación económica a los integrantes del Comité con derecho a voto la aprobación del proyecto del Orden del Día, con las observaciones del invitado permanente de la oficina del Consejero Electoral Néstor Vargas Solano, el Mtro. César Barrera Chavira en el punto 6 y la vocal de la Unidad Técnica de Planeación, Seguimiento y Evaluación, Lic. Miriam Escobedo Muñoz, en el punto 5, el cual fue aprobado por unanimidad de 13 integrantes.

El Secretario Técnico informó a la mesa la incorporación del Invitado permanente de la Oficina del Consejero Electoral Gustavo Anzaldo Hernández, el C. Norberto Contreras Mondragón y la Vocal de la Unidad de Asuntos Jurídicos, la Lic. Rocío Alejandra Torreblanca Figueroa.

Previa dispensa de la lectura de los documentos, la Presidenta del Comité solicitó al Secretario Técnico dar cuenta del siguiente punto del Orden del Día.

#### **2.- Análisis y, en su caso, aprobación de la Minuta de la Segunda Sesión Ordinaria celebrada el 26 de marzo de 2010.**

La Presidenta preguntó si algún miembro del Comité deseaba plantear alguna observación respecto al punto a tratar.

En uso de la palabra, el Secretario Ejecutivo del Comité externó que tenía dos observaciones de forma y las entregó al Secretario Técnico para la incorporación correspondiente.



## MINUTA

### COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL.

COTECIAD ORD 03/04 28 05 10

Al no existir más comentarios, el Comité aprobó el siguiente acuerdo con las modificaciones expresadas en votación económica, por unanimidad de los 14 integrantes con derecho a voto:

**El Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto Electoral del Distrito Federal, con fundamento en el artículo 31 del Reglamento de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto Electoral del Distrito Federal, aprueba por unanimidad la Minuta de la Segunda Sesión Ordinaria del 26 de marzo de 2010.**

La Presidenta del Comité solicitó al Secretario Técnico continuar con el siguiente punto del Orden del Día.

### **3.- Análisis, presentación y, en su caso, aprobación de la propuesta de Programa Anual de Trabajo del COTECIAD.**

La Presidenta consultó al Comité si algún miembro deseaba plantear alguna observación respecto al punto a tratar.

La invitada permanente de la Oficina del Consejero Electoral Fernando José Díaz Naranjo, la Lic. Mónica Morales Sánchez, expuso diversas observaciones al documento, tales como que las disposiciones contenidas en los objetivos del documento, se agregaran al marco jurídico, que se tuviera un orden y empezar por lo que establece el Código Electoral del Distrito Federal, el Reglamento Interior del Instituto Electoral del Distrito Federal, la Ley de Archivos del Distrito Federal y por último el Reglamento de Operación del COTECIAD; además sugirió que referente a los textos basados en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y al Código Penal del Distrito Federal se suprimieran ya que no se detalla mucha información.

En lo relativo a las actividades, en el punto 3 sugirió que en el objetivo no se señale el marco jurídico y aclaró que un objetivo tiene que precisar qué es lo que queremos lograr o que vamos a conseguir haciendo dicha actividad, asimismo propuso que se agregue como inciso e) la guía de aplicación para el expurgo documental en los archivos del Instituto Electoral del Distrito Federal, misma que consideró deberá ser modificada y actualizada.



## MINUTA

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

COTECIAD ORD 03/04 28 05 10

En relación al punto cuatro externó su duda ya que dice: "Calendario de Sesiones" cuando en realidad la actividad es realización del calendario o llevar a cabo las Sesiones; también solicitó que se agregara una actividad importante dada la intervención del Lic. Ricardo Chincoya Zambrano, Secretario Ejecutivo del Comité, la realización y seguimiento del Catálogo de Disposición Documental ya que es urgente.

El Lic. Pedro López Gómez, representante de la Contraloría General, entregó una serie de observaciones de forma al documento y comentó la importancia de darle salida al documento ya que está por concluir el mes de mayo.

El Vocal de la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización, Lic. Fernando Jasso Vilche, entregó observaciones de forma al documento al Secretario Técnico.

El Secretario Ejecutivo del Comité, Lic Ricardo Chincoya Zambrano, solicitó la palabra para sugerir que la actividad prevista para la integración del Catálogo de Disposición Documental se integrara como un subpunto en la actividad prevista en el punto 6 del Seguimiento al Cumplimiento de metas establecidas en el PIDA 2010.

La Vocal de la Unidad Técnica de Planeación, Seguimiento y Evaluación, Lic. Miriam Escobedo Muñoz, señaló que comparte la opinión vertida por la representante de la Oficina del Consejero Electoral Fernando José Díaz Naranjo, la Lic. Mónica Morales Sánchez, respecto de suprimir los objetivos y sugirió que se revise la normatividad referida por si algo hiciera falta que se incorporara; en el cronograma de actividades, específicamente en la actividad 4 redactarla nuevamente ya que están marcados todos los meses, lo correcto es que estén sombreados los meses en que correspondan las Sesiones.

El invitado permanente de la oficina del Consejero Electoral Néstor Vargas Solano, el Mtro. César Barrera Chavira, coincidió con la propuesta del representante de la Contraloría General, el Lic. Pedro López Gómez, que ya sea aprobado el Programa.

Al no existir más comentarios, la Presidenta solicitó al Secretario Técnico tomar la votación correspondiente a la propuesta planteada a la mesa, con las observaciones de la Vocal de la Unidad Técnica de Planeación, Seguimiento y Evaluación, Lic. Miriam Escobedo Muñoz, de la Invitada permanente de la Oficina



## MINUTA

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

COTECIAD ORD 03/04 28 05 10

del Consejero Electoral Fernando José Díaz Naranjo, la Lic. Mónica Morales Sánchez, del Vocal de la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización, Lic. Fernando Jasso Vilche, del Lic. Pedro López Gómez, representante de la Contraloría General y el invitado permanente de la oficina del Consejero Electoral Néstor Vargas Solano, el Mtro. César Barrera Chavira, el Comité aprobó el siguiente acuerdo:

**Acuerdo COTECIAD 06-10.- El Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto Electoral del Distrito Federal aprueba por unanimidad de los 14 integrantes con derecho a voto el Programa Anual de Trabajo del COTECIAD del Instituto Electoral del Distrito Federal.**

La Presidenta del Comité solicitó al Secretario Técnico continuar con el siguiente punto del Orden del Día.

#### **4.- Aprobación del Sistema Informático del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico (PIDA) 2009, presentado en la Sesión Extraordinaria del 10 de marzo de 2010.**

La Presidenta preguntó si algún miembro del Comité deseaba plantear alguna observación respecto al punto a tratar.

La invitada permanente de la Oficina del Consejero Electoral Fernando José Díaz Naranjo, la Lic. Mónica Morales Sánchez, expresó su duda respecto al oficio remitido con posterioridad que contiene observaciones de diversas áreas que se enviaron a la Unidad Técnica de Servicios Informáticos, pero en el documento del sistema no se impactaron.

El representante de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos, Mtro. Adolfo Romero Alvario, procedió a aclarar que el documento engloba las funcionalidades de la versión que se presentó y las observaciones remitidas por las áreas ya están impactadas, las cuales se resumen en dos cambios, el primero es ligar los campos de captura de la primera parte, donde llega la información con la parte del archivo para evitar la doble captura y el segundo, es la parte que se añade al sistema relativo al control de los oficios de correspondencia de salida; dichos cambios no se impactaron dentro de los documentos hasta que no lo conozcan y lo revisen.



## MINUTA

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

COTECIAD ORD 03/04 28 05 10

Propuso que se apruebe el sistema, se les remite una liga a los miembros del Comité para que lo revisen y observen. Manifestó que faltan ciertas definiciones tales como los catálogos. Aclaró que ya se encuentra operable para efectuar pruebas reales o inclusive correr un piloto y está a la disposición de lo que determine el Comité.

La invitada permanente de la oficina de la Presidencia, la Lic. Julia Rodríguez Trejo, recomendó que dentro de la aplicación se cambie el término de archivo muerto por archivo inactivo.

El Lic. Pedro López Gómez, representante de la Contraloría General, manifestó su preocupación por el tiempo que ha transcurrido del año y aún no se opera el sistema, entregó observaciones de forma y expresó sus deseos para que se implemente lo más pronto posible.

La Presidenta del Comité comentó que ya se ha invertido una buena parte de tiempo en reuniones de trabajo y consideró que el sistema es perfectible, por lo tanto, durante su implementación se podrán hacer los ajustes necesarios.

Al no existir más comentarios, la Presidenta manifestó que está en la mejor disposición de recibir las observaciones que envíen las áreas para mejorar el sistema y solicitó al Secretario Técnico tomar la votación correspondiente.

El Secretario Técnico procedió a tomar la votación correspondiente a la propuesta planteada a la mesa, con las observaciones de la Invitada permanente de la Oficina del Consejero Electoral Fernando José Díaz Naranjo, la Lic. Mónica Morales Sánchez, de la invitada permanente de la oficina de la Presidencia, la Lic. Julia Rodríguez Trejo y del representante de la Contraloría General, el Lic. Pedro López Gómez, el Comité aprobó el siguiente acuerdo:

**Acuerdo COTECIAD 07-10.- El Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto Electoral del Distrito Federal aprueba por unanimidad de los 14 integrantes con derecho a voto el Sistema Informático del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico (PIDA) 2009, presentado en la Sesión Extraordinaria del 10 de marzo de 2010 del COTECIAD del Instituto Electoral del Distrito Federal.**



## MINUTA

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

COTECIAD ORD 03/04 28 05 10

La Presidenta del Comité solicitó al Secretario Técnico continuar con el siguiente punto del Orden del Día.

#### **5.- Presentación del Primer Informe Bimestral del cumplimiento del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico (PIDA) 2010.**

La Presidenta consultó al Comité si algún miembro deseaba plantear alguna observación respecto al punto a tratar.

El representante de la Contraloría General, el Lic. Pedro López Gómez, comentó que el informe debe contemplar todas las actividades de cada uno de los proyectos y en su caso, dar la justificación correspondiente del avance ya que permitiría tener un panorama más amplio de cómo se está llevando a cabo el programa en su conjunto.

La Vocal de la Unidad Técnica de Planeación, Seguimiento y Evaluación, Lic. Miriam Escobedo Muñoz, manifestó la coincidencia con el representante de la Contraloría General y lo adecuado que sería informar de todos los proyectos a pesar de que en la mayoría están calendarizados de enero a diciembre aunque hay una actividad que concluye en julio y para esta fecha ya debería presentar un avance. Advirtió que el porcentaje de avance refleja el aspecto cuantitativo pero que quizá para el desarrollo de otros proyectos se requeriría información de tipo cualitativa para precisar lo que haga falta y de tal manera que se comprenda en que sentido se está llevando a cabo el PIDA.

La Presidenta del Comité en uso de la palabra, externó que las observaciones planteadas son atendibles.

El Comité se dio por enterado del Primer Informe Bimestral del cumplimiento del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico (PIDA) 2010, con las observaciones formuladas por el representante de la Contraloría General, el Lic. Pedro López Gómez y la Vocal de la Unidad Técnica de Planeación, Seguimiento y Evaluación, Lic. Miriam Escobedo Muñoz.

La Presidenta del Comité solicitó al Secretario Técnico continuar con el siguiente punto del Orden del Día.

Handwritten marks on the right margin, including a checkmark and the signature 'D.112'.



## MINUTA

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

COTECIAD ORD 03/04 28 05 10

#### **6.- Presentación para conocimiento del COTECIAD del Procedimiento de Transferencia Primaria al Archivo de Concentración (UTALAOD 001) que presentó el Secretario Ejecutivo a la Junta Ejecutiva.**

La Presidenta aclaró que dicho documento está para conocimiento de los integrantes por estar relacionado con las actividades y atribuciones que tiene el Comité de supervisar lo relacionado con el archivo. Asimismo manifestó que si algún miembro tuviera alguna observación se hiciera llegar a la Presidencia para proponerla en su momento, cuando lo haga del conocimiento la Junta Ejecutiva y también a la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados que es el área que elaboró el documento.

Al no existir más comentarios, el Comité se dio por enterado del procedimiento mencionado.

La Presidenta del Comité solicitó al Secretario Técnico continuar con el siguiente punto del Orden del Día.

#### **7.- Asuntos Generales.**

La Presidenta del Comité preguntó si alguno de los miembros del Comité deseaba tratar algún tema y se enlistaron los siguientes asuntos generales.

El Secretario Técnico manifestó que en atención al acuerdo tomado en la Sesión anterior relativo al Calendario de actividades del Archivo de Concentración las áreas que hayan concluido con el expurgo documental lo comuniquen al área correspondiente para programar la transferencia primaria al Archivo de Concentración, para las áreas que aún no han concluido hay cierta flexibilidad para que finalicen y lleven a cabo su transferencia primaria.

La Presidencia informó que a la última actividad del proyecto de Capacitación, Especialización y Desarrollo Profesional del Personal Archivístico, la Unidad del Centro de Formación y Desarrollo entregó la retroalimentación del curso impartido y se les circulará a los miembros del Comité a través del correo electrónico; adicionalmente dijo que se entregarían las constancias una vez que se cuente con ellas.



**MINUTA**

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

**COTECIAD ORD 03/04 28 05 10**

El Vocal de la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización, Lic. Fernando Jasso Vilche, señaló que los resultados de la retroalimentación del curso ya se hicieron llegar a través del correo electrónico.

Al no haber más asuntos que tratar, siendo las 16 horas con 55 minutos del día 28 de mayo de 2010, se dio por concluida la Sesión. Firman al margen y al calce la Presidenta del Comité y el Secretario Técnico.

**La Presidenta del Comité**

C. Diana Talavera Flores

**El Secretario Técnico del Comité**

C. Julio César Nicholson Fuentes