



MINUTA

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

COTECIAD ORD 06/07 22 11 10

En la ciudad de México, Distrito Federal, siendo las 16 horas con 40 minutos del día 22 de noviembre del año 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 Sexta 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. Livia Liney Quiroa Sánchez

C. Virginia Alvarado González

C. Román Robledo Baranda

C. Margarita Ramírez Olguín

C. Fernando Carrión García

C. Margarita Vargas Gómez

C. María de los Ángeles Soriano Sanabria

Secretaría Ejecutiva

Secretaría Administrativa

Contraloría General

Dirección Ejecutiva de Organización
y Geografía Electoral

Dirección Ejecutiva del Servicio
Profesional Electoral

Dirección Ejecutiva de Asociaciones
Políticas

Dirección Ejecutiva de Capacitación
Electoral y Educación Cívica

002



MINUTA

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

COTECIAD ORD 06/07 22 11 10

C. Mario Fernando Jasso Vilche	Unidad Técnica Especializada de Fiscalización
C. Nadia Edurne Martínez Morales	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
Representantes:	
C. Sergio Jesús Valera Rivera	Representante del Contralor General, Miguel Ángel Mesa Carrillo.
C. Lizbeth Montalvo Hernández	Representante de la Dirección de Finanzas y Contabilidad
C. Adolfo Romero Alvario	Representante de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos
Invitados permanentes:	
C. Norberto Guadalupe Contreras Mondragón	Representante del Consejero Presidente Gustavo Anzaldo Hernández
C. Gabriela de Jesús Loeza Ortega	Representante de la Consejera Electoral Yolanda Columba León Manríquez
C. Mónica Morales Sánchez	Representante del Consejero Electoral Fernando José Díaz Naranjo
C. José Jesús Hernández Rodríguez	Representante de la Consejera Electoral Carla Astrid Humphrey Jordan
C. Rosa María Galicia González	Representante de la Consejera Electoral Beatriz Claudia Zavala



MINUTA

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

COTECIAD ORD 06/07 22 11 10

C. Ignacio Vázquez Leal

C. Roberto Govea Araiza

Pérez
Representante del Consejero
Electoral Néstor Vargas Solano
Representante del Consejero
Electoral Ángel Rafael Díaz Ortiz

La C. Presidenta del Comité solicitó al Secretario Técnico verificar si existía el quórum requerido para sesionar. Acto seguido, el C. Secretario Técnico informó que existía el quórum requerido, al estar presentes 13 de los 15 integrantes del Comité Técnico con derecho a voto.

La Presidenta del Comité declaró el inicio de la Sexta 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.

PROYECTO DE ORDEN DEL DÍA

1. **Presentación, análisis y, en su caso, aprobación del Orden del Día.**
2. **Análisis y, en su caso, aprobación de la Minuta de la Quinta Sesión Ordinaria celebrada el 24 de septiembre de 2010.**
3. **Presentación del Cuarto Informe Bimestral del cumplimiento del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico (PIDA) 2010.**
4. **Presentación y análisis, del proyecto de actualización del Reglamento del Sistema Institucional de Archivos del Instituto Electoral del Distrito Federal.**
5. **Presentación y análisis del proyecto del Programa de Valoración Documental del Instituto Electoral del Distrito Federal.**
6. **Presentación del Segundo Diagnóstico para dar seguimiento a las medidas de conservación y preservación de los archivos de trámite de oficinas centrales.**
7. **Asuntos Generales.**

En uso de la palabra, el vocal de la Contraloría General, el Lic. Román Robledo Baranda, sugirió que en lo sucesivo se incluya en el orden del día un informe sobre los avances del cumplimiento del Programa Anual de Trabajo del COTECIAD.



MINUTA

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

COTECIAD ORD 06/07 22 11 10

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, el cual fue aprobado por unanimidad de 13 integrantes.

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.- Lectura y, en su caso, aprobación de la minuta de la Quinta Sesión Ordinaria celebrada el 24 de septiembre 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 vocal de la Contraloría General, el Lic. Román Robledo Baranda sugirió adecuar la redacción del primer párrafo de la página 3, de la siguiente manera "La Presidenta del Comité Técnico solicitó al Secretario Técnico verificar si existía el quórum requerido para sesionar. Acto seguido, el secretario Técnico informó que existía el quórum requerido, al estar presentes 13 de los 15 integrantes del Comité Técnico con derecho a voto".

Lo anterior con fundamento en los artículos 5 y 20 del Reglamento de Operación del COTECIAD, que solamente el presidente y los vocales cuentan con derecho a voto y el quórum requerido para sesionar se conforma con la mitad más uno de los integrantes del Comité con derecho a voto.

Al no existir más comentarios, el Comité aprobó el siguiente acuerdo con las modificaciones expresadas por el vocal de la Contraloría General, en votación económica, por unanimidad de 13 integrantes presentes 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 Quinta Sesión Extraordinaria del 24 de septiembre de 2010.

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



MINUTA

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

COTECIAD ORD 06/07 22 11 10

3.- Presentación del Cuarto Informe Bimestral del cumplimiento del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico (PIDA) 2010.

La Presidenta del Comité, Lic. Diana Talavera Flores, en uso de la palabra, comentó que el informe que se rinde corresponde a las actividades desarrolladas durante todo el año.

La Presidenta del Comité preguntó si algún miembro del Comité quería plantear alguna observación más al respecto del punto a tratar, y concedió el uso de la palabra al vocal de la Contraloría General, el Lic. Román Robledo Baranda, quien señaló que en el proyecto número 3 actividad número 2 el porcentaje de avance que se realizó al 100%, que se aclare si realmente se cumplió con el 100% o todavía está por concluir.

La Presidenta del Comité, Lic. Diana Talavera Flores, en uso de la palabra, comentó que a partir de la propuesta que se hizo a este Comité, de los requerimientos mínimos de materiales para los archivos, la Secretaría Administrativa, la Presidenta de este comité y la UTALAOD de manera coordinada hicieron la solicitud al área correspondiente para que realizará la adquisición correspondiente, misma que ya se realizó.

Al no existir más observaciones, el Comité se dio por enterado del Cuarto Informe Bimestral del cumplimiento del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico (PIDA) 2010.

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

4.- Presentación y análisis, del proyecto de actualización del Reglamento del Sistema Institucional de Archivos del Instituto Electoral del Distrito Federal.

La Presidenta del Comité Lic. Diana Talavera Flores preguntó si algún miembro del Comité quería plantear alguna observación respecto del punto a tratar y concedió el uso de la palabra al Secretario Técnico Lic. Julio Cesar Nicholson Fuentes comentó que las propuestas al reglamento las vertieran o en su caso se establezca un plazo de una semana para que las áreas hicieran llegar sus observaciones o propuestas.



MINUTA

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

COTECIAD ORD 06/07 22 11 10

La vocal de la Unidad Técnica de Planeación, Seguimiento y Evaluación Lic. Miriam Escobedo Muñoz, solicitó información sobre los cambios efectuados al reglamento.

En uso de la palabra, el vocal de la Contraloría General, el Lic. Román Robledo Baranda, expuso que se agradece al Comité el tiempo que se da para el análisis, y entrego al Secretario Técnico una serie de observaciones y propuestas para que se integren al reglamento con la finalidad de enriquecerlo en los siguientes aspectos, adecuándolo al funcionamiento del Instituto, mismos que se encuentran regulados por la Ley de Archivos como son: uno, los procesos documentales archivísticos; dos, los instrumentos de control archivístico; tres, de los documentos electrónicos y cuatro, de los programas de desarrollo archivístico. Asimismo se considera pertinente que dentro del artículo 11 se mencione que la operación del COTECIAD se encuentra regulada por su propio reglamento de funcionamiento.

La Presidenta del Comité Lic. Diana Talavera Flores concedió el uso de la palabra al vocal de la Unidad Técnica de Archivo Logística de Apoyo a Órganos Desconcentrados C. Gerardo Espinosa Mendieta respecto de las observaciones de la Lic. Miriam Escobedo Muñoz.

En uso de la palabra, el vocal de la Unidad Técnica de Archivo Logística de Apoyo a Órganos Desconcentrados C. Gerardo Espinosa Mendieta comentó que el anterior reglamento del Sistema Institucional de Archivos se elaboró con fundamento a lo que establecía en su momento los Lineamientos Generales en Materia de Archivos derivados de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, y con la entrada en vigor de la Ley de Archivos del Distrito Federal, es como se elabora esta propuesta de actualización al reglamento, fundamentada en la Ley de Archivos, inclusive es una recomendación de la Contraloría General la de actualizar ese reglamento con fundamento en la Ley de Archivos.

Al no existir más comentarios, la Presidenta del Comité Lic. Diana Talavera Flores planteó se dé por presentado el documento con las observaciones efectuadas por el vocal de la Contraloría General, el Lic. Román Robledo Baranda y se someta a votación económica si se da el plazo de una semana para hacer las observaciones correspondientes al reglamento como lo propuso el Secretario Técnico Lic. Julio Cesar Nicholson Fuentes.



MINUTA

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

COTECIAD ORD 06/07 22 11 10

El Secretario Técnico procedió tomar la votación económica correspondiente con las propuestas planteadas en la mesa, el Comité se dio por enterado del documento presentado.

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

5.- Presentación y análisis del proyecto del Programa de Valoración documental del Instituto Electoral del Distrito Federal.

La Presidenta del Comité Lic. Diana Talavera Flores preguntó si algún miembro del Comité quería plantear alguna observación respecto del punto a tratar y concedió el uso de la palabra al Secretario Técnico Lic. Julio Cesar Nicholson Fuentes comento que de igual manera que el punto anterior, las propuestas al programa de valoración documental las vertieran o en su caso se establezca un plazo de una semana para que las áreas hicieran llegar sus observaciones o propuestas.

En uso de la palabra el vocal de la Contraloría General, el Lic. Román Robledo Baranda sugirió que antes de la aprobación del programa sean discutidos por los miembros que participamos aquí en el COTECIAD e insertadas las fechas del cronograma así mismo se sugiere pasarlo al final del documento.

Al no existir más comentarios, la Presidenta del Comité Lic. Diana Talavera Flores planteó se dé por presentado el documento con las observaciones efectuadas por el vocal de la Contraloría General, el Lic. Román Robledo Baranda y se someta a votación económica si se da el plazo de una semana para hacer las observaciones correspondientes al programa de valoración como lo propuso el Secretario Técnico Lic. Julio Cesar Nicholson Fuentes.

El Secretario Técnico procedió tomar la votación económica correspondiente con las propuestas planteadas en la mesa, el Comité se dio por enterado del documento presentado.

La Presidenta del Comité Lic. Diana Talavera Flores para informar a los integrantes de este comité que se integró a la sesión el representante de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, la licenciada María de los Ángeles Soriano Sanabria.



MINUTA

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

COTECIAD ORD 06/07 22 11 10

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

6.- Presentación del Segundo Diagnóstico para dar seguimiento a las medidas de conservación y preservación de los archivos de trámite de Oficinas Centrales.

La Presidenta del Comité Lic. Diana Talavera Flores preguntó si algún miembro del Comité quería plantear alguna observación respecto del punto a tratar y concedió el uso de la palabra a la representante de la Oficina del Consejero Electoral Fernando José Díaz Naranjo, Lic. Mónica Morales Sánchez sugirió y recomendó que en cada diagnóstico se integrara la información con un seguimiento a cada punto, como se dio en el primer diagnóstico y se informe qué medidas se han tomando para dar cumplimiento al mismo.

En uso de la palabra la vocal de la Unidad Técnica de Planeación, Seguimiento y Evaluación Lic. Miriam Escobedo Muñoz comentó que apoyaba el sentido de la propuesta de la Lic. Mónica Morales de tener más información que permita dar el seguimiento al diagnóstico y que el objeto o el sentido de este diagnóstico es mejorar los archivos del Instituto, y se determinara la formalidad que tienen las sugerencias, las peticiones o la obligatoriedad que puedan tener estas recomendaciones.

La Presidenta del Comité, Lic. Diana Talavera Flores, en uso de la palabra, comentó estar de acuerdo con las observaciones que se han hecho respecto al segundo diagnóstico, que tendría que presentar de entrada la información en los mismos términos que se recibió el primero para poder hacer un comparativo y evaluar los avances que se han tenido en cada una de las áreas, y se actualizaran las referencias sobre las áreas, porque si bien es cierto que a esta fecha ha cambiado la Presidencia del Consejo no tengo claro si en el momento en que se hizo el diagnóstico era sí o no. Entonces, habría que checar y cuidar ese detalle, y pidió al representante de la UTALAOD que pudiera modificar el informe con las observaciones anteriormente planteadas y se remitiera por correo electrónico la nueva versión para que pueda hacerse el comparativo y sobre todo saber qué avances se han tenido respecto a la primera visita.

Al no existir más comentarios, la Presidenta del Comité Lic. Diana Talavera Flores planteó se dé por presentado el Segundo Diagnóstico para dar seguimiento a las



MINUTA

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

COTECIAD ORD 06/07 22 11 10

medidas de conservación y preservación de los archivos de trámite de Oficinas Centrales, con las observaciones efectuadas por la representante de la oficina del Consejero Electoral Fernando José Díaz Naranjo, Lic. Mónica Morales Sánchez, 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.

7.- Asuntos Generales.

La Presidenta del Comité preguntó si alguno de los miembros del Comité deseaba tratar algún tema en asuntos generales.

En uso de la palabra la vocal de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas Lic. Margarita Vargas solicito tratar dos temas el Procedimiento de Transferencia Primaria y el Sistema Informático de Control de Gestión, por su parte el Secretario Técnico Lic. Julio Cesar Nicholson solicito tratar el tema del Informe de Instalación del Consejo General de Archivos del Distrito Federal, así mismo vocal de la Contraloría General Lic. Román Robledo Baranda pidió se tratará el tema sobre los espacios de los archivos.

En uso de la palabra la vocal de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas Lic. Margarita Vargas comento que el procedimiento de transferencia primaria data del 2001, y no está actualizado.

En uso de la palabra, el vocal de la Unidad Técnica de Archivo Logística de Apoyo a Órganos Desconcentrados C. Gerardo Espinosa Mendieta comento que ya se elaboró el proyecto para actualizar el procedimiento de transferencia primaria.

La Presidenta del Comité, Lic. Diana Talavera Flores, en uso de la palabra, propuso que la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y la Unidad Técnica de Archivo Logística de Apoyo a Órganos Desconcentrados se coordinaran para organizar el traslado del archivo.

En uso de la palabra la vocal de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas Lic. Margarita Vargas el siguiente punto es el Sistema Informático de Control de



MINUTA

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

COTECIAD ORD 06/07 22 11 10

Gestión, solicitó que se instalara el nuevo sistema de control de gestión, y se capacitará al personal para conocer su uso.

La Presidenta del Comité Lic. Diana Talavera Flores, concedió el uso de la palabra a la representante de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos Mtro. Adolfo Romero Alvario para que nos informara sobre los avances que ha habido, por qué ellos recibieron varias observaciones después de la última sesión del COTECIAD y las han estado atendiendo.

Mtro. Adolfo Romero A. El sistema informático ya estaba aprobado en una sesión anterior, se recibieron observaciones producto de las adecuaciones que ha sufrido y ya se incorporaron las series documentales y se le incluyeron ya otros reportes, así como unos catálogos donde la captura de información va a ser más ágil y se tiene planeado del 7 al 10 de diciembre dar unas pláticas tanto para los vocales del COTECIAD como para las personas que operan el sistema, ya muy focalizadas en lo que va a ser el sistema, para que entre a partir del primero de enero.

La Presidenta del Comité Lic. Diana Talavera Flores, si no hay más observaciones, pasaríamos al Informe sobre la Instalación del Consejo General de Archivos del Distrito Federal y concedió el uso de la palabra al Secretario Técnico Lic. Julio Cesar Nicholson Fuentes que comento que el día 28 de octubre del 2010 asistió a la primera Sesión Ordinaria para la Instalación del Consejo General de Archivos del Distrito Federal como Coordinador de Archivos representante del Instituto Electoral del Distrito Federal.

Asimismo los días 18 y 19 de noviembre del presente año se realizó el Primer Foro de Archivos convocado por el Consejo General de Archivos del Distrito Federal, con objeto de intercambiar opiniones, experiencias y metodologías con la finalidad de elaborar un plan de trabajo donde se establezcan lineamientos y acciones a seguir para el desarrollo archivístico de los Entes Públicos del Distrito Federal, el desarrollo del Foro consistió en la instalación de tres mesas de trabajo donde se trataron los siguientes temas: en la mesa número 1 la capacitación y normatividad archivística, en la mesa número 2, valoración documental, y en la mesa número 3 organización del archivo histórico institucional.

La Presidenta del Comité Lic. Diana Talavera Flores, si no hay más comentarios, pasaríamos al tema sobre los espacios de los archivos y concedió el uso de la



MINUTA

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

COTECIAD ORD 06/07 22 11 10

palabra al vocal de la Contraloría General Lic. Román Robledo Baranda, bueno, tuvimos apoyo por parte de la oficina de UTALAOD referente a un equipamiento para el archivo, pues este equipamiento nos va a solucionar en parte el problema, pero no en sí el problema. Realmente no creo que todos los que estamos aquí tengamos el espacio adecuado como archivo, es la preocupación por parte de la Contraloría, porque realmente nosotros en sí no tenemos un espacio bien, quisiéramos saber cómo podemos resolver ese problema.

La Presidenta del Comité Lic. Diana Talavera Flores, en uso de la palabra comento que esto es un problema común a todas las áreas, y que se trata de resolver a través de la transferencia de los archivos de trámite al archivo de concentración donde existe espacio suficiente para los archivos de las áreas.

Además hay un proyecto integral de reestructura de espacio para oficina, para la áreas que no tienen los espacios más adecuados, pero desgraciadamente por los tiempos no estaríamos en condiciones inmediatas de resolverlo.

Al no haber más asuntos que tratar, siendo las 18 horas con 5 minutos del día 22 de noviembre del año 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