



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

**MINUTA DE LA SEGUNDA  
SESIÓN EXTRAORDINARIA 2012**

En la ciudad de México, Distrito Federal, siendo las dieciocho con ocho minutos del veintinueve de mayo del dos mil doce, 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 lugar la Segunda Sesión Extraordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD) del Instituto Electoral del Distrito Federal.

**1. Lista de asistencia y verificación del quórum**

El Secretario Técnico manifestó que se contaba con la presencia de los integrantes siguientes:

- |                                  |                             |
|----------------------------------|-----------------------------|
| C. Samuel A. Cervantes López     | <b>Presidente</b>           |
| C. Julio César Nicholson Fuentes | <b>Secretario Técnico</b>   |
| C. Gerardo Suárez Ortigoza       | <b>Secretario Ejecutivo</b> |

**Vocales:**

- |                                  |   |
|----------------------------------|---|
| C. Alexander Reyes Guevara       | Consejero Presidente Gustavo Anzaldo Hernández    |
| C. Laura Martínez Tello          | Consejero Electoral Ángel Rafael Díaz Ortiz       |
| C. Rosa María Galicia González   | Consejera Electoral Beatriz Claudia Zavala Pérez  |
| C. Guadalupe Vázquez Barrientos  | Consejero Electoral Fernando Díaz Naranjo         |
| C. Margarita Susana Bailón Uriza | Consejera Electora Yolanda Columba León Manríquez |
| C. Luisa Micaela López López     | Consejero Electoral Néstor Vargas Solano          |
| C. Livia Liney Quiroa Sánchez    | Secretaría Ejecutiva                              |
| C. María Cristina Escobar Ávalos | Secretaría Administrativa.                        |



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

**MINUTA DE LA SEGUNDA  
SESIÓN EXTRAORDINARIA 2012**

C. Román Robledo Baranda	Contraloría General.
C. Lia Maribel Ortigoza Cruz	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.
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. Reyna María Munguía Quiñones	Unidad Técnica Especializada de Fiscalización.
C. Adriana Hernández Morales	Unidad Técnica de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales.
C. Rodolfo Héctor Hugo Arroyo del Muro	Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo.
C. Erika Lara Landa	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos
C. Norma G. González Almazán	Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados.
C. Rosalba Hernández Chávez	Unidad Técnica de Servicios Informáticos.
C. Angélica Rosas Rodríguez	Representante de la Dirección de Recursos Humanos y Financieros

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 Extraordinaria.

**2. Análisis, discusión y, en su caso, aprobación del proyecto de orden del día.**



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

MINUTA DE LA SEGUNDA  
SESIÓN EXTRAORDINARIA 2012

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

1. Lista de asistencia, *verificación del quórum*.
2. Análisis, discusión y, en su caso, aprobación del proyecto del *Orden del Día*.
3. Análisis, discusión y, en su caso, aprobación del proyecto de *Minuta de la Segunda Sesión Ordinaria* celebrada el 23 de marzo de 2012.
4. Presentación del "*Segundo Informe Bimestral del cumplimiento del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico 2012*".
5. Análisis, discusión y, en su caso, aprobación del proyecto de calendario de visitas de revisión para dar seguimiento a las medidas de conservación y preservación documental, y a la Guía para enfrentar situaciones de emergencia, riesgo o catástrofes en los archivos de trámite de oficinas centrales y Direcciones Distritales del IEDF.
6. Análisis y, en su caso, aprobación del proyecto de tríptico, "*¿Qué es el COTECIAD?*"
7. Análisis y, en su caso, aprobación del Proyecto de "*Criterios para la valoración documental 1999-2006 del Archivo de Concentración del IEDF*"

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.

3. Análisis, discusión y, en su caso, aprobación del proyecto de **Minuta de la Segunda Sesión Extraordinaria celebrada el 23 de marzo de 2012**.

Se **aprobó por unanimidad** el proyecto de Minuta de la Segunda Sesión Extraordinaria celebrada el 23 de marzo de 2012, con las observaciones presentadas por el Presidente y Secretario Ejecutivo.

4. Presentación del "*Segundo Informe Bimestral del cumplimiento del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico 2012*".



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

MINUTA DE LA SEGUNDA  
SESIÓN EXTRAORDINARIA 2012

El Secretario Técnico en uso de la voz señaló que, el Informe presentado daba cuenta de las actividades que se realizaron conforme al Programa Institucional de Desarrollo Archivístico 2012 (PIDA 2012), entre ellas el diagnóstico del Sistema de Control de Gestión Documental, en el que se detectó que algunas áreas no lo operan al cien por ciento, por lo que invitaba a los integrantes del COTECIAD para que solicitaran la instalación y operación del mismo, en las respectivas áreas, con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones de la Ley de Archivos del Distrito Federal y a la normatividad interna.

De igual forma, el vocal de la oficina del Consejero Presidente, mencionó sobre la utilidad y funcionalidad del Sistema antes señalado.

En ese sentido, la vocal de la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos, manifestó su inquietud por adecuar la operatividad del Sistema de acuerdo a las necesidades de la Unidad Técnica que representa.

Al respecto, el Presidente externó el compromiso por realizar las comunicaciones necesarias para la implementación del Sistema bajo las condiciones expuestas por la vocal de la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos y exhortó a cada una de las áreas, a efecto de instalar el sistema integral que abonaría en cumplir con lo que establece la norma correspondiente.

Los integrantes del COTECIAD dieron **por recibido** el Segundo Informe Bimestral del cumplimiento del PIDA 2012, con las observaciones presentadas por el Presidente y el Secretario Ejecutivo.

Asimismo, el Presidente señaló sobre la pertinencia de realizar las gestiones necesarias para que el Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública conozca del Informe presentado.

- 5. Análisis, discusión y, en su caso, aprobación del proyecto de calendario de visitas de revisión para dar seguimiento a las medidas de conservación y preservación documental, y a la Guía para enfrentar situaciones de emergencia, riesgo o catástrofes en los archivos de trámite de oficinas centrales y Direcciones Distritales del IEDF.**



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

**MINUTA DE LA SEGUNDA  
SESIÓN EXTRAORDINARIA 2012**

En uso de la voz, el Secretario Técnico comentó que, en cumplimiento a las actividades del PIDA 2012, se presentaba el calendario de visitas y cuestionario para la revisión y supervisión para el seguimiento a las medidas de conservación y preservación documental y a la guía para enfrentar situaciones de emergencia, riesgo o catástrofes en los archivos de este Instituto Electoral.

La representante de la Secretaría Ejecutiva, cuestionó sobre las visitas de revisión a las Direcciones Distritales del Instituto en un solo día.

El Secretario Técnico, aclaró que la aplicación del cuestionario llevaría una hora aproximadamente.

En ese sentido, la vocal de la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, precisó que por razones de tiempo y distancia, la aplicación de los Cuestionarios a cada una de las Direcciones Distritales sería vía electrónica. En cuanto a las oficinas centrales se aplicaría de manera presencial.

Al respecto, el Presidente instruyó al Secretario Técnico para llevar a cabo el análisis correspondiente a las visitas de revisión a las Direcciones Distritales.

El proyecto de calendario de visitas de revisión para dar seguimiento a las medidas de conservación y preservación documental, y a la Guía para enfrentar situaciones de emergencia, riesgo o catástrofes en los archivos de trámite de oficinas centrales y Direcciones Distritales del IEDF, fue **aprobado por unanimidad**, previo el análisis planteado por el Presidente.

**6. Análisis y, en su caso, aprobación del proyecto de tríptico, “¿Qué es el COTECIAD?”**

El Secretario Técnico destacó que, en el marco de la difusión en materia archivística y conforme al PIDA 2012, se diseñó el tríptico “¿Qué es el COTECIAD?” para difundir la integración de las atribuciones de ese Órgano Técnico.



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

**MINUTA DE LA SEGUNDA  
SESIÓN EXTRAORDINARIA 2012**

El vocal de la oficina del Consejero Presidente, comentó sobre la conveniencia de difundir el tríptico en otros medios o espacios, tanto a los integrantes del Comité como al público en general, interesados en conocer sobre la cultura de los archivos y la historia misma del Instituto.

El Presidente señaló que se haría la difusión correspondiente en el sentido del tríptico, a los integrantes del Comité, quienes eran los que están en contacto directo con el archivo de cada área, pero destacó la importancia de que los compañeros del Instituto Electoral también conozcan del tema, tomando las providencias necesarias para difundir, a través de Internet o de otros medios que el Secretario Técnico crea convenientes para tener mayor información sobre el particular.

Los integrantes del COTECIAD **aprobaron por unanimidad** el proyecto de tríptico, "*¿Qué es el COTECIAD?*" con las observaciones presentadas por el Secretario Ejecutivo y la propuesta de difusión a partir de agosto.

**7. Análisis y, en su caso, aprobación del Proyecto de "*Criterios para la valoración documental 1999-2006 del Archivo de Concentración del IEDF*"**

El Secretario Técnico presentó el proyecto refiriendo que derivado de las reuniones de trabajo del Grupo de Valoración Documental, integrado por decisión del Comité y conforme al PIDA 2012 y Programa de Valoración Documental de los Archivos del Instituto, se llevaron a cabo las fases de tratamiento archivístico que serían: la identificación, valoración, descripción y selección de los fondos documentales, correspondientes a los ejercicios 1999 a 2006 y que se encuentran en el archivo de concentración; que en esas fases se establecieron los plazos de guarda o vigencia, integrando así el Catálogo de Disposición Documental, en el cual se determinaba el destino de los expedientes. Aseguró que, una vez aplicados los Criterios de acuerdo al calendario propuesto, se procedería a realizar el dictamen y acta administrativa correspondientes, conforme a las formalidades planteadas en el mismo documento.



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

**MINUTA DE LA SEGUNDA  
SESIÓN EXTRAORDINARIA 2012**

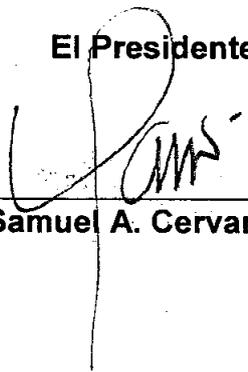
También, solicitó a las áreas el envío en archivo electrónico del Catálogo de Disposición Documental 1999-2006 respectivo, para la aplicación de los mencionados Criterios.

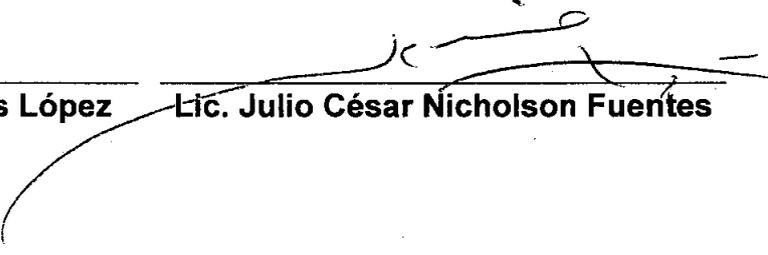
Los Criterios para la valoración documental 1999-2006 del Archivo de Concentración del IEDF, fueron **aprobados por unanimidad**, con las observaciones presentadas por el Presidente, Secretario Ejecutivo, los vocales de la oficina del Consejero Electoral Néstor Vargas Solano y la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral.

Al no haber más asuntos que tratar, siendo las dieciocho horas con treinta minutos del veintinueve de mayo del dos mil doce, se dio por concluida la Segunda Sesión Extraordinaria 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 que asistieron a la misma.

**El Presidente**

**El Secretario Técnico**

  
Mtro. Samuel A. Cervantes López

  
Lic. Julio César Nicholson Fuentes