



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

**MINUTA DE LA QUINTA  
SESIÓN ORDINARIA 2012**

En la ciudad de México, Distrito Federal, siendo las dieciséis con catorce minutos del veintitrés de noviembre 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 Quinta Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD) del Instituto Electoral del Distrito Federal.

La Presidenta del Comité Angélica Rosas Rodríguez solicitó al Secretario Técnico la verificación del quórum requerido para llevar a cabo la sesión.

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

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

C. Angélica Rosas Rodríguez	Presidenta
C. Miguel Ángel García Jiménez	Secretario Ejecutivo
C. Julio César Nicholson Fuentes	Secretario Técnico
C. Luis Alfredo González Guerra	Oficina del Consejero Presidente Néstor Vargas Solano
C. Rosa María Galicia González	Oficina de la Consejera Electoral Beatriz Claudia Zavala Pérez
C. Alexander Reyes Guevara	Oficina del Consejero Electoral Gustavo Anzaldo Hernández
C. Guadalupe Vázquez Barrientos	Oficina del Consejero Electoral Fernando José Díaz Naranjo
C. Livia Liney Quiroa Sánchez	Secretaría Ejecutiva
C. María Cristina Escobar Ávalos	Secretaría Administrativa.
C. Lía Maribel Ortigoza Cruz	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.



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

**MINUTA DE LA QUINTA  
SESIÓN ORDINARIA 2012**

- |  |  |
|--|--|
| 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. Mario Fernando Jasso Vilche         | Unidad Técnica Especializada de Fiscalización.   |
| C. Rodolfo Héctor Hugo Arroyo del Muro | Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo.                                   |
| C. Adriana Hernández Morales           | Unidad Técnica de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales. |
| 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.  |

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 Quinta Sesión Ordinaria.

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

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

1. Lista de asistencia y verificación del quórum.
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 QUINTA  
SESIÓN ORDINARIA 2012**

3. Análisis, discusión y, en su caso, aprobación del proyecto de Minuta de la Cuarta Sesión Ordinaria celebrada el 28 de septiembre de 2012.
4. Presentación y, en su caso, aprobación de la actualización del Catálogo de Disposición Documental del IEDF (CDD 005).
5. Presentación, análisis y, en su caso, aprobación del anteproyecto de acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, por el que se aprueba el Programa Institucional de Desarrollo Archivístico del Instituto Electoral del Distrito Federal, para el año 2013.
6. Análisis, discusión y, en su caso, aprobación del Programa Anual de Trabajo del COTECIAD 2013.
7. Presentación del "Quinto Informe Bimestral del cumplimiento del Programa Institución de Desarrollo Archivístico 2012".
8. Análisis, discusión y, en su caso, aprobación del proyecto del tríptico "El Archivo Histórico".
9. Asuntos Generales.

El proyecto del orden del día fue **aprobado por unanimidad**.

En términos del artículo 20 del Reglamento del COTECIAD, y a petición de la Presidenta, 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 Cuarta Sesión Ordinaria celebrada el 28 de septiembre de 2012.**

**Se aprobó por unanimidad** el proyecto de Minuta de la Cuarta Sesión Ordinaria celebrada el 28 de septiembre del 2012, con las observaciones presentadas por el vocal de la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización.

4. **Presentación y, en su caso, aprobación de la actualización del Catálogo de Disposición Documental del IEDF (CDD 005).**



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

MINUTA DE LA QUINTA  
SESIÓN ORDINARIA 2012

El Secretario Técnico señaló que la actualización del Catálogo era en razón de las nuevas series documentales y modificaciones respecto a los años de vigencia, solicitadas por la Secretaría Administrativa, Contraloría General y las unidades técnicas de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales, y Especializada de Fiscalización, a fin de que pudieran identificar la documentación generada en el ejercicio de sus funciones o atribuciones de manera fácil y oportuna.

La actualización del Catálogo fue **aprobado por unanimidad** con las observaciones planteadas por los vocales de la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral, y la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización.

**5. Presentación, análisis y, en su caso aprobación del anteproyecto de acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, por el que se aprueba el Programa Institucional de Desarrollo Archivístico del Instituto Electoral del Distrito Federal, para el año 2013.**

El Secretario Técnico señaló que, en términos de los artículos 41 y 42 de la Ley de Archivos del Distrito Federal, y 6, fracción IX del Reglamento de Operación y Funcionamiento del COTECIAD, y como resultado de la reunión de trabajo que se llevó a cabo el 15 de octubre en curso, se presentaba el PIDA 2013 como parte integral del anteproyecto de Acuerdo respectivo, el cual constaba de siete acciones institucionales con base en las directrices y proyectos conforme a la Ley de la materia, las cuales permitirán avanzar en la formación, desarrollo y aplicación del Sistema Institucional de Archivos del Instituto, dando continuidad a las actividades desarrolladas durante el año 2012 y cumplimiento a las líneas de acción 46 y 47 del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal.

El Anteproyecto fue **aprobado por unanimidad** con las observaciones presentadas por la Presidencia y el vocal de la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización.



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

**MINUTA DE LA QUINTA  
SESIÓN ORDINARIA 2012**

**6. Análisis, discusión y, en su caso, aprobación del Programa Anual de Trabajo del COTECIAD 2013.**

El Secretario Técnico manifestó que el Programa se presentaba de acuerdo con el artículo 21, fracción V de la Ley de Archivos del Distrito Federal, y en él se establecían las actividades que desarrollaría el Comité, conforme al Programa Institucional de Desarrollo Archivístico 2013.

El Programa fue **aprobado por unanimidad**.

**7. Presentación del “Quinto Informe Bimestral del cumplimiento del Programa Institución de Desarrollo Archivístico 2012”.**

El Secretario Técnico destacó que el informe daba cuenta de las actividades que se realizaron conforme al Programa Institucional de Desarrollo Archivístico PIDA 2012, entre ellas:

- Aplicación de los Criterios de Valoración Documental 1999-2006 de los fondos documentales de los Consejeros Electorales. Al respecto, hizo extensiva la preocupación del Consejero Presidente sobre el cumplimiento de dicha aplicación a más tardar el 14 de diciembre del 2012, razón por la cual se remitió la reprogramación de las áreas faltantes mediante el oficio IEDF/COTECIAD/0021/12 del 14 de noviembre del 2012.
- Asesoría sobre la valoración documental de algunas áreas de oficinas centrales y órganos desconcentrados.
- Revisión y recepción de transferencias primeras de las Direcciones Distritales conforme al calendario aprobado.
- Programación y coordinación con la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo para la impartición del curso de Archivística en línea para los responsables de los archivos de las Direcciones Distritales.
- Diseño del tríptico: **“Archivo Histórico”** y la difusión del tríptico **“Qué hacer en caso del sismo o temblor”**, diseñado por el personal de Seguridad y Protección Civil.



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

**MINUTA DE LA QUINTA  
SESIÓN ORDINARIA 2012**

El vocal de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas, en relación a la aplicación de los Criterios de Valoración Documental, solicitó más tiempo para la realización de los trabajos de depuración en el Archivo de Concentración, dada la complejidad y volumen de la documentación que maneja esa Dirección Ejecutiva.

En el mismo sentido el vocal de la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización solicitó más tiempo, en razón del volumen de documentos y carencia de personal suficiente para realizar los trabajos de depuración documental.

La Presidenta expresó su preocupación por dar cumplimiento a la instrucción del Consejero Presidente, por lo que solicitó el esfuerzo por parte de las áreas para concluir con los trabajos en el plazo establecido, debiendo coordinarse con el licenciado Julio César Nicholson Fuentes.

El Informe se dio **por presentado** y se instruyó al Secretario Técnico para realizar las gestiones a efecto de que el Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública también conozca del mismo.

**8. Análisis, discusión y, en su caso, aprobación del Proyecto de Tríptico  
"Archivo Histórico".**

El Secretario Técnico mencionó que, en atención a las observaciones planteadas en la Cuarta Sesión, en cuanto al diseño del tríptico, se presentaba una nueva propuesta para su difusión en el sitio interinstitucional, durante el mes de diciembre del 2012.

El Vocal de la oficina del Consejero Electoral Gustavo Anzaldo Hernández, mencionó que el nuevo diseño del tríptico que se presenta, era más acorde a las necesidades institucionales y conforme al marco jurídico institucional.



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

**MINUTA DE LA QUINTA  
SESIÓN ORDINARIA 2012**

La Presidenta indicó que el nuevo diseño atiende a las observaciones que atinadamente hicieron llegar.

En ese sentido, **se aprobó por unanimidad** el tríptico "Archivo Histórico" para su difusión durante el mes de diciembre del 2012, conforme PIDA 2012, con las observaciones presentadas por la vocal de la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral.

**9. Asuntos Generales**

*1) Taller en materia Archivística en línea*

El Vocal de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo, informó sobre el avance registrado hasta ese momento, respecto al Taller impartido como una actividad contenida en el PIDA 2012. Por lo que destacó:

- El 23 de octubre de 2012, mediante una Circular de la Secretaría Administrativa, se dieron a conocer las características del curso y a quién iba dirigido.
- De acuerdo al Programa, el curso fue dirigido a los Secretarios Técnicos Jurídicos de las Direcciones Distritales y bajo la modalidad en línea.
- El diseño del curso obedeció a la falta de capacitación en la materia de los miembros del Servicio Profesional Electoral adscritos a órganos desconcentrados.
- La actividad se programó a finales del año, sin embargo, dadas las características del curso y a las cargas de trabajo por el Proceso Electoral y la Consulta, se inició el día 29 de noviembre.
- Comprende tres módulos que son: funcionamiento del archivo del Instituto, procesos documentales y archivísticos, y descripción de expedientes.
- La idea fue dotar al personal de los criterios fundamentales para clasificar, ordenar y resguardar documentos y expedientes que conforman el archivo institucional.



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

**MINUTA DE LA QUINTA  
SESIÓN ORDINARIA 2012**

- El diseño del curso comprende varias actividades que refuerzan los conocimientos a través de casos prácticos y podrá utilizarse el siguiente año como una actividad complementaria de la formación del personal del Instituto.
- Se harían tres evaluaciones: una por módulo y la última se estaría presentando el 13 y 14 de diciembre.
- La primera evaluación se programó para el 16 de noviembre, sin embargo, se difirió para el 23 de noviembre, por un evento institucional.
- El avance que registrado hasta ese momento era del 50 por ciento de los Secretarios Técnicos Jurídicos habían presentado la actividad y en algunos casos, registraban calificaciones altas (9 y 10), lo que mostraba la comprensión de los temas y del instrumento de evaluación diseñado.
- Sólo un funcionario obligado a presentar el curso no remitió la información requerida para generar su matrícula, argumentando la razón de cargas de trabajo asociadas a la Consulta, sin embargo, de los 40 servidores públicos que tenían que presentarse, 39 participaron y enviaron su información. Lo cual puso a consideración del Comité para que se tomarán las medidas pertinentes.

La Presidenta del Comité agradeció la información y solicitó que la Unidad Técnica de Centro de Formación y Desarrollo presentará el Informe respectivo ante el Comité, la Secretaría Ejecutiva y a la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados.

En ese sentido, el vocal de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo, señaló que presentaría el informe final en las primeras semanas de enero del 2013, en razón de las fechas de evaluación y la estructura del informe.

Por otro lado y en respuesta a la felicitación hecha por el vocal de la oficina del Consejero Electoral Gustavo Anzaldo Hernández, respecto al desempeño del área de Archivo; el Secretario Técnico agradeció la participación de los integrantes del COTECIAD y los responsables de los archivos del Instituto, e hizo extensiva la felicitación por parte del Consejero Presidente con motivo de su visita al Archivo de Concentración.



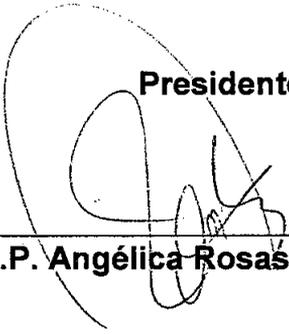
**COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE  
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL  
INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL**

**MINUTA DE LA QUINTA  
SESIÓN ORDINARIA 2012**

Al no haber más asuntos que tratar, siendo las dieciséis horas con cuarenta y cinco minutos del veintitrés de noviembre del dos mil doce, se dio por concluida la Quinta Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto Electoral del Distrito Federal, firmando al margen y al calce la Presidenta y el Secretario Técnico del Comité.

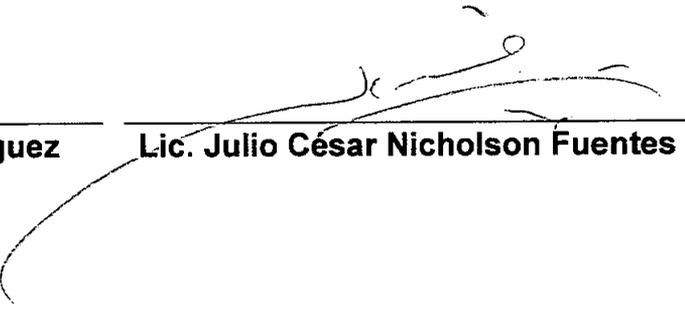
**Presidente**

**Secretario Técnico**



---

**C.P. Angélica Rosas Rodríguez**



---

**Lic. Julio César Nicholson Fuentes**