



**COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE  
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS  
MINUTA DE LA SEGUNDA  
SESIÓN EXTRAORDINARIA 2014**

En la Ciudad de México, Distrito Federal, siendo las trece horas con once minutos del veintiséis de febrero de dos mil catorce, en la sede del Instituto Electoral del Distrito Federal, sita en la calle de Huizaches, número veinticinco, colonia Rancho los Colorines, código postal 14386, Delegación Tlalpan, tuvo verificativo la Segunda Sesión Extraordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD) del Instituto Electoral del Distrito Federal.

El licenciado Eduardo Guzmán Ortiz, Presidente del Comité, solicitó al Secretario Técnico 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. Eduardo Guzmán Ortiz	Presidente
C. Evangelina Hernández Duarte	Secretario Ejecutivo
C. Julio César Nicholson Fuentes	Secretario Técnico
C. Alicia Fabiola Laudino Rangel	Oficina de la Consejera Presidente Diana Talavera Flores
C. Marco Antonio Torres Guerra	Oficina de la Consejera Electoral Martha Laura Almaraz Domínguez
C. Rosa María González Salmerón	Oficina de la Consejera Electoral Noemí Luján Ponce
C. Ivonne Martínez Tovar	Oficina de la Consejera Electoral Mariana Calderón Aramburu
C. Miguel Ángel Santos Morales	Oficina del Consejero Electoral Gustavo Ernesto Figueroa Cuevas
C. Alexander Reyes Guevara	Oficina del Consejero Electoral Mauricio Rodríguez Alonso
C. Frida Marcia Horta Suárez	Oficina del Consejero Electoral Juan Carlos Sánchez León
C. Livia Liney Quiroa Sánchez	Secretaría Ejecutiva
C. María Cristina Escobar Ávalos	Secretaría Administrativa
C. Román Robledo Baranda	Contraloría General
C. María de Lourdes López Castillo	Unidad Técnica Especializada de Fiscalización
C. Fernando Rojas Ramírez	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica

**COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE  
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS  
MINUTA DE LA SEGUNDA  
SESIÓN EXTRAORDINARIA 2014**

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. Oscar Rafael Reyes Hernández	Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo
C. Erika Lara Landa	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos
C. Nadia Edurne Martínez Morales	Unidad Técnica de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales
C. Rosalba Hernández Chávez	Unidad Técnica de Servicios Informáticos
C. Norma G. González Almazán	Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados

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.

**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 del anteproyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, por el que se aprueban las modificaciones al Reglamento de Operación y Funcionamiento del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto Electoral del Distrito Federal, para su remisión a la Comisión Permanente de Normatividad y Transparencia.
2. Análisis, discusión y, en su caso, aprobación del proyecto de Acuerdo del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, por el cual se

**COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE  
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS  
MINUTA DE LA SEGUNDA  
SESIÓN EXTRAORDINARIA 2014**

aprueba la adecuación del Sistema de Control de Gestión Documental, respecto a la viabilidad técnica para registrar la información externa a partir del ejercicio 2014 y generar la clave única "Externos-varios".

3. Análisis, discusión y, en su caso, aprobación de las modificaciones al Catálogo de Disposición Documental (CDD05) y propuesta del formato de Carátula de Expedientes, conforme a las disposiciones de la Ley de Archivos del Distrito Federal y del Reglamento del Sistema Institucional de Archivos del Instituto Electoral del Distrito Federal.

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.

1. **Análisis, discusión y, en su caso, aprobación del anteproyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, por el que se aprueban las modificaciones al Reglamento de Operación y Funcionamiento del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto Electoral del Distrito Federal, para su remisión a la Comisión Permanente de Normatividad y Transparencia.**

El Vocal de la oficina del Consejero Electoral Mauricio Rodríguez Alonso, expresó su preocupación sobre las atribuciones de los Vocales del Comité, en la discusión de los asuntos incluidos en el orden del día de las sesiones, limitada sólo al derecho a voz, sin que puedan emitir su voto. Por lo que cuestionó el funcionamiento del Comité en los casos en que se ausentarán alguno o todos los integrantes con derecho a voto; por lo que sugirió que se reflexionara respecto a la procedencia de realizar las modificaciones pertinentes al Reglamento referido.

El Presidente del Comité aclaró que, en su momento, se brindó un espacio a los integrantes de ese órgano colegiado y demás personal del Instituto, para la discusión del tema señalado, antes de que fuera aprobado el Reglamento. En ese sentido, infirió que por moción de orden se tendría que abrir otro espacio para recibir las propuestas y discutir las; ya que las modificaciones que se ponían en consideración consistían sobre otras cuestiones sugeridas por la Contraloría

**COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE  
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS  
MINUTA DE LA SEGUNDA  
SESIÓN EXTRAORDINARIA 2014**

General y en observancia a las disposiciones de la Ley de Archivos del Distrito Federal (Ley). Por lo que reiteró la atención a cualquier propuesta en el momento oportuno.

El Secretario Técnico señaló que todas las inquietudes expuestas por los integrantes eran consideradas, tal era el caso de las modificaciones que se ponían a consideración, en respuesta a las observaciones planteadas por la Contraloría General. Asimismo, indicó las disposiciones contenidas en el Reglamento vigente respecto al número de votos para aprobar los acuerdos del Comité y las suplencias en los casos de las ausencias e inasistencias; así como las razones por las que se establecieron las mismas, resaltando la importancia que tenían las opiniones de cada uno de los integrantes de ese órgano colegiado.

El Vocal de la oficina del Consejero Electoral Mauricio Rodríguez Alonso, reiteró la consideración de las modificaciones que había planteado. En respuesta, el Presidente del Comité solicitó que, en su caso, se hiciera llegar la propuesta de otras modificaciones, para su análisis y discusión en el momento oportuno.

La Vocal de la oficina de la Consejera Electoral Noemí Luján Ponce, manifestó su apoyo a la propuesta del Vocal que le presidió y solicitó se le informara qué órgano aprobó el Reglamento vigente; ya que a su parecer era a través del Comité donde se debía definir las modificaciones.

El presidente del Comité exhortó circunscribirse al tema, ya que lo que se ponía a consideración eran las modificaciones al Reglamento, el cual fue aprobado por el órgano máximo del Instituto, previo a la revisión y análisis de los órganos facultados. Por lo que insistió en que se continuara con el trámite respectivo, conforme a las propuestas que se habían hecho llegar de manera previa.

La Vocal de la oficina de la Consejera Electoral Noemí Luján Ponce, reiteró su inquietud sobre el número de votantes, por lo que haría llegar por escrito las observaciones necesarias para su análisis y discusión.

**COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE  
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS  
MINUTA DE LA SEGUNDA  
SESIÓN EXTRAORDINARIA 2014**

El Secretario Técnico informó que, de acuerdo al aviso enlistado en los asuntos generales de la Primera Sesión Ordinaria del Comité, celebrada el 31 de enero del año en curso; se habían integrado las observaciones planteadas por la Contraloría General al Reglamento anexo al anteproyecto propuesto, entre otras, la modificación al artículo 11, respecto a la participación de los Representantes en las sesiones de este Comité, para que no fuera condicionada solo cuando se tratara de asuntos específicos o casos que requieran atención especializada en los trabajos de baja documental o depuración. Por lo que se les había remitido con la convocatoria el control de cambios para identificar cada una de las modificaciones al documento.

También indicó que en caso de que fueran procedentes las modificaciones propuestas, se enviarían con el anteproyecto de Acuerdo a la Comisión Permanente de Normatividad y Transparencia, para su revisión, opinión y remisión al Consejo General del Instituto, conforme a las disposiciones del Código de Instituciones y Procedimientos Electoral del Distrito Federal.

El Vocal de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas (DEAP), manifestó algunas observaciones al Reglamento, como los artículos 10, 16 y 24, sobre las cuales expresó su consideración para el momento oportuno; sin embargo, cuestionó la propuesta de modificación al artículo 6, fracción IX, referente al término estipulado para formular y aprobar el Programa Institucional de Desarrollo Archivístico para cada ejercicio.

En respuesta al cuestionamiento señalado, el Presidente aclaró que la intención era adoptar el término establecido para la aprobación de todos los programas institucionales.

La Vocal de la DEPC, expresó su inquietud sobre la posibilidad de bajar el punto del orden del día o se declarara un receso para sesionar; a lo que el Secretario Técnico, indicó la improcedencia de su solicitud, ya que debía haberse hecho en el momento de aprobar el orden del día.

La Vocal de la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados (UTALOD), explicó el origen de las modificaciones al

**COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE  
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS  
MINUTA DE LA SEGUNDA  
SESIÓN EXTRAORDINARIA 2014**

Reglamento en cuestión, puntualizando que desde el mes de noviembre de 2013, con motivo de las observaciones de la Contraloría General, específicamente la modificación al artículo 11, respecto a las atribuciones de los Representantes del Comité. De esa manera, por instrucciones del Presidente del Comité, se abrieron los espacios para proponer y analizar observaciones o modificaciones al documento; tal es el caso de la reunión de trabajo con los integrantes del Comité que se llevó a cabo en el mes de noviembre de 2013 para los mismos efectos; asimismo, en la Sexta Sesión Ordinaria 2013 del COTECIAD, se acordó como fecha límite para recibir observaciones el último día hábil de diciembre de 2013, y tal como se avisó en la Primera Sesión Ordinaria 2014, se les hizo llegar la propuesta de modificaciones a los vocales, a efecto de emitir sus observaciones o inquietudes, de manera previa a la consideración de los órganos colegiados; sin embargo, en ninguno de los casos, se recibieron observaciones, sólo por parte de la Contraloría General.

La Vocal de la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos (UTAJ), externó su preocupación respecto a la votación del anteproyecto, ya que advirtió varias deficiencias en las disposiciones del Reglamento, por lo que reiteró su interés por externar sus inquietudes conforme a los procedimientos establecidos.

La Vocal de la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral (DEOYGE), aclaró que por su parte envió observaciones al anteproyecto.

El Secretario Técnico advirtió que el Comité ha funcionado, aún y cuando solo tres integrantes emiten votación; ya que los temas inscritos en las órdenes del día, surgen en atención a las inquietudes o propuestas de los integrantes.

La Vocal de la oficina de la Consejera Electoral Noemí Luján Ponce, reiteró su interés por enriquecer y mejorar los documentos institucionales, como es el caso al Reglamento; por lo que emitirán sus observaciones por escrito en la Comisión Permanente de Normatividad y Transparencia.

El Presidente del Comité reconoció el derecho de los integrantes para proponer e intervenir en los asuntos a consideración, tal y como sucede en otros Comités del Instituto, sin embargo, debían respetarse los momentos oportunos para esos



**COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE  
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS  
MINUTA DE LA SEGUNDA  
SESIÓN EXTRAORDINARIA 2014**

efectos, independientemente de cuántos y quiénes votan. Por lo que señaló la ruta institucional para la aprobación de la propuesta de modificaciones.

La Vocal de la DEAP expuso la razón de su inquietud para detener la aprobación del anteproyecto, hasta en tanto se atendieran las posibles observaciones de los integrantes, para evitar el cumulo de propuestas ante las otras instancias.

El Presidente del Comité insistió en que se discutiera sobre las modificaciones a consideración y trámite respectivo, ya que lo demás expuesto correspondía al análisis y discusión en otros espacios.

La Vocal de la oficina de la Consejera Electoral Mariana Calderón Aramburu, exhortó a los demás vocales para presentar por escrito las observaciones al Reglamento, acompañadas por los Consejeros Electorales.

La Vocal de la Secretaría Ejecutiva abordó sobre la modificación concreta, respecto a la asistencia de los Representantes en todas las sesiones del Comité y participar en asuntos específicos, cuestionando la pertinencia de la misma.

El Vocal de la Contraloría General explicó que la modificación propuesta surgía en observancia a la Ley, en la cual se establecía la conformación del Comité, incluyendo a los Representantes, contrario a lo que dispone el Reglamento vigente.

El Presidente del Comité expresó su preocupación por adecuar el Reglamento conforme a la Ley, lo cual resultaba relevante, sin embargo, dependería de los Consejeros Electorales de su aprobación.

Por otra parte, el Vocal de la oficina del Consejero Electoral Mauricio Rodríguez Alonso señaló que en el artículo 16, segundo párrafo, relacionado con la modificación propuesta en el artículo 27 del Reglamento, refiriéndose al tema del

**COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE  
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS  
MINUTA DE LA SEGUNDA  
SESIÓN EXTRAORDINARIA 2014**

quórum y suplencia en la conducción de las sesiones, sin embargo, no se establece la suplencia en las funciones.

La Vocal de la UTALAOD señaló la necesidad de agregar la suplencia en el caso en que no asista alguno de los integrantes. A lo que el Vocal que hizo la observación, insistió en la pertinencia de agregar los dos casos de suplencia en conducción y asumir funciones.

El Presidente del Comité advirtió que se redactaría el artículo a fin de que se atendieran los dos casos, en los casos de ausencia temporal se supliría en la conducción y en la ausencia definitiva se supliría en las funciones, incluyendo la votación.

Finalmente, la Vocal de la UTAJ manifestó su acuerdo en la modificación en el artículo 11 del Reglamento, ya que atendía a una disposición de la Ley.

El Presidente del Comité solicitó al Secretario Técnico tomara la votación, incluyendo la modificación en el artículo 27, planteada por el vocal de la oficina del Consejero Electoral Mauricio Rodríguez Alonso, y con la consideración del mismo, en el sentido de que se acompañaría a la Comisión Permanente de Normatividad y Transparencia, la preocupación vertida en esa sesión sobre otras modificaciones, a fin de que, en caso de estimarlo pertinente, se aprobara en sus términos o se brindaran los espacios para la discusión respectiva.

El Secretario Técnico informó que se recibieron observaciones de forma de la Vocal de UTAJ.

Se aprobó **por unanimidad** el Acuerdo siguiente:

**COTECIAD-04-14.** Aprobación del anteproyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, por el que se aprueban las modificaciones al Reglamento de Operación y Funcionamiento del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto Electoral del



**COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE  
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS  
MINUTA DE LA SEGUNDA  
SESIÓN EXTRAORDINARIA 2014**

Distrito Federal, para su remisión a la Comisión Permanente de Normatividad y Transparencia, con las observaciones y consideración planteadas.

- 2. Análisis, discusión y, en su caso, aprobación del proyecto de Acuerdo del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, por el cual se aprueba la adecuación del Sistema de Control de Gestión Documental, respecto a la viabilidad técnica para registrar la información externa a partir del ejercicio 2014 y generar la clave única "Externos-varios".**

El Secretario Técnico manifestó que, por instrucciones de la Presidencia del Comité y en atención a las observaciones planteadas por las oficinas de las Consejeras Electorales Martha Laura Almaraz Domínguez, Mariana Calderón Aramburu y Noemí Luján Ponce, el 12 de febrero del año en curso se llevó a cabo la reunión de trabajo, relativa a la adecuación del Sistema de Control de Gestión Documental (Sistema).

Informó que del resultado de la reunión de trabajo, se observó la viabilidad técnica de registrar la información externa a partir del ejercicio 2014 y generar la Clave Única "Externos-varios"; por lo que se solicitó a la Unidad Técnica de Servicios Informáticos (UTSI) la adecuación respectiva, la cual fue concluida. Razón por lo que se sometía a consideración del Comité el acuerdo, para la implementación de esa adecuación en todas las áreas, previas las pruebas que se realizarían, conforme a las instrucciones anexas.

También aseguró la capacitación personalizada al funcionario que designara cada área para la actualización de la información de los Catálogos, a excepción de los correspondientes al Cuadro de Clasificación y Disposición Documental del Sistema, ya que esos dependerían del personal del Archivo General y de Concentración.

El Vocal de la oficina de la Consejera Electoral Martha Laura Almaraz Domínguez preguntó sobre la información del 2013, ya que en esa oficina no estaban de acuerdo que se capturara en la opción interna.

**COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE  
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS  
MINUTA DE LA SEGUNDA  
SESIÓN EXTRAORDINARIA 2014**

El Presidente del Comité señaló la importancia de clasificar la correspondencia en internos y externos, sin embargo, solicitó que se aclarara la operación.

Por lo que la Vocal de la UTALAOD, aclaró que, tal y como se había explicado en la reunión sostenida el 12 de febrero, la adecuación al Sistema se diseñó para la captura del ejercicio 2014, por lo que no tendría efectos retroactivos para 2013, ya que la mayoría de las áreas habían cerrado su captura; de lo contrario tendrían que registrar nuevamente la información. También señaló que a inicio del mes de enero 2014 se les solicitó a las áreas, vía correo institucional, informar la conclusión de su captura 2013 para respaldar la información e iniciar el registro correspondiente a 2014. De esa forma las áreas dieron aviso, sin que hicieran llegar alguna observación o inquietud al respecto.

El Presidente del Comité indicó que se trataba de cuestiones técnicas; sin embargo, preguntó si la preocupación se trataba sobre la captura de externos. A lo que la Vocal de la UTALAOD explicó de la captura en la ficha general para la gestión interna para la captura de la información en las opciones de interno y externo, aplicable de acuerdo a las necesidades de cada área; conforme a las instrucciones anexas al proyecto de acuerdo. Asimismo, señaló la necesidad de alimentar el sistema conforme a las necesidades de las áreas, por lo que se habilitará el acceso para la actualización al personal que se designe para ello.

La Vocal de la oficina de la Consejera Noemí Luján Ponce resaltó los compromisos pendientes acerca del curso de archivo para el área de Consejeros Electorales y proporcionar el Manual para la operación del Sistema. También informó que no habían recibido la capacitación respectiva, por lo que surgían muchas dudas al registrar la información 2013. Razones por las que solicitó se les informara de las fechas precisas para el curso y capacitación referida, para que estuvieran en condiciones de cerrar la captura 2013 e iniciar 2014.

La Vocal de la Secretaría Ejecutiva, aclaró que sería imposible capturar nuevamente la información 2013 conforme a la adecuación planteada, ya que en su caso, ya habían cerrado su captura 2013. También cuestionó sobre el número consecutivo para la información interna y externa a partir de 2014.

La Vocal de la DEOYGE preguntó a partir de cuándo se implementaría la adecuación del sistema. El Presidente del Comité respondió que, una vez que se aprobara la misma, se podría iniciar la captura, conforme a las instrucciones anexas; también reiteró que, independientemente de la Capacitación que recibirían, se han brindado las asesorías respectivas.

**COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE  
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS  
MINUTA DE LA SEGUNDA  
SESIÓN EXTRAORDINARIA 2014**

De igual forma, el Secretario Técnico informó que se enviaría un oficio en el que se solicitara la designación del personal de todas las áreas para la capacitación que se programará sobre la operación del sistema.

La Vocal de la oficina de la Consejera Electoral Mariana Calderón Aramburu manifestó la imposibilidad técnica para registrar la información 2013, de manera correcta. Por lo que haría llegar las observaciones concretas al sistema.

El Presidente del Comité señaló la importancia de solventar las necesidades de cada área, aun y cuando el sistema ha funcionado en años pasados, solicitando el apoyo de la UTSI.

La Vocal de la Secretaría Ejecutiva expresó que cada área tenía sus propias necesidades, por lo que hace al sistema de la Secretaría Ejecutiva no presentaba inconsistencias.

La Vocal de la UTALAOD, reiteró que, una vez que se aprobara la adecuación al sistema, se haría llegar un oficio en el que se designara al funcionario que actualizaría los catálogos del sistema, conforme a las necesidades de cada área. También aclaró que se habían hecho llegar observaciones en la Coordinación de Archivos, las cuales se atendieron con el apoyo de la UTSI, tal es el caso de la oficina de la Consejera Electoral Mariana Calderón Aramburu.

En el mismo sentido, el Presidente del Comité solicitó la comprensión de los integrantes, a fin de que hicieran llegar, en su caso, las observaciones al sistema en cuanto las identifiquen para que fueran atendidas.

La Vocal de la oficina del Consejero Electoral Juan Carlos Sánchez León solicitó que se precisara qué partes del sistema actualizarían las áreas. En respuesta el Presidente del Comité que en la capacitación se indicarían las mismas. Asimismo, la Vocal de la UTALAOD, aclaró que, tanto en la capacitación personalizada como en la integral programa para el mes de abril de 2014, se les explicaría sobre el tema, sin embargo, en el proyecto que se ponía a consideración, se establecía que correspondería a cada área la actualización de los catálogos del sistema, a excepción del cuadro de clasificación y series documentales, mismas que corresponden a la Coordinación del Archivos del Instituto.

Se aprobó **por unanimidad** el Acuerdo siguiente:

**COTECIAD-05-14.** Aprobación del Acuerdo del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, por el cual se aprueba la adecuación del

**COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE  
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS  
MINUTA DE LA SEGUNDA  
SESIÓN EXTRAORDINARIA 2014**

Sistema de Control de Gestión Documental, respecto a la viabilidad técnica para registrar la información externa a partir del ejercicio 2014 y generar la clave única "Externos-varios".

**3. Análisis, discusión y, en su caso, aprobación de las modificaciones al Catálogo de Disposición Documental (CDD05) y propuesta del formato de Carátula de Expedientes, conforme a las disposiciones de la Ley de Archivos del Distrito Federal y del Reglamento del Sistema Institucional de Archivos del Instituto Electoral del Distrito Federal.**

El Secretario Técnico señaló que, con motivo de la adecuación del Sistema de Control de Gestión Documental, se ponían a consideración del Comité, los cambios de las series documentales del Catálogo de Disposición Documental (CDD05).

En cuanto al formato de Carátula de Expedientes, mencionó que se habían atendido las observaciones planteadas por la Contraloría General, conforme al aviso enlistado en los asuntos generales de la Primera Sesión Ordinaria del Comité, celebrada el 31 de enero de 2014.

La Vocal de la DEOYGE, planteó la observación sobre la serie documental "representaciones de partidos políticos". A lo que la Vocal de la oficina de la Consejera Electoral Noemí Luján Ponce comentó la necesidad de hacer la diferencia entre los partidos políticos y las representaciones.

De igual manera, el Vocal de la DEAP, manifestó observaciones sobre algunas de las series correspondientes a esa Dirección Ejecutiva.

El Vocal de la oficina de la Consejera Electoral Martha Laura Almaraz Domínguez preguntó la forma en que podría hacer llegar las necesidades de esa oficina, respecto a algunas claves. Al respecto, el Presidente del Comité indicó que se hicieran las observaciones, errores, ausencias o necesidades, mismas que se harían para la atención de las mismas.

**COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE  
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS  
MINUTA DE LA SEGUNDA  
SESIÓN EXTRAORDINARIA 2014**

La Vocal de la oficina de la Consejera Electoral Mariana Calderón Aramburu solicitó la actualización permanente de las claves.

Respecto a la carátula de expedientes, los vocales de la oficina de la Consejera Electoral Noemí Luján Ponce y DEAP, plantearon algunas observaciones a la misma, de acuerdo a sus necesidades.

El Presidente del Comité mencionó que la adecuación a la carátula se originó con motivo de las observaciones que hicieron llegar, y que se atendieron de manera concreta las necesidades de cada área, con el fin de que se contara con un instrumento auxiliar idóneo para identificar documentos y cumpla las funciones para la cual fue discutida.

En el mismo sentido, la Vocal de la UTALAOD, precisó que la adecuación a la carátula atendía a las observaciones de la Contraloría General, mismas que fueron conocidas por los vocales del Comité, sin que se dejaran de observar los elementos mínimos que dispone la Ley.

El Vocal de la Contraloría General mencionó que las observaciones hechas por el Vocal de la DEAP, podría adecuarse con el formato que se ponía a consideración. Sin embargo, el Vocal de esa Dirección Ejecutiva manifestó que la propuesta no les era funcional, por lo que buscaría la forma para solventar la necesidad.

El Presidente del Comité señaló que el formato se les proporcionaría en formato Word, lo que les permitiría manipular o ampliar los espacios de los cuadros, de acuerdo a la necesidad de cada área; por lo que sugirió la aprobación del mismo y esperar el resultado de su aplicación.

El Vocal del Consejero Electoral Mauricio Rodríguez Alonso manifestó su complacencia en lo expuesto por el Presidente y exhortó a los integrantes para aprovechar otros formatos para subsanar lo planteado por la Vocal de la oficina de la Consejera Electoral Noemí Luján Ponce.

**COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE  
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS  
MINUTA DE LA SEGUNDA  
SESIÓN EXTRAORDINARIA 2014**

Se aprobó **por unanimidad** el Acuerdo siguiente:

**COTECIAD-06-14.** Aprobación de las modificaciones al Catálogo de Disposición Documental (CDD05) y propuesta del formato de Carátula de Expedientes, conforme a las disposiciones de la Ley de Archivos del Distrito Federal y del Reglamento del Sistema Institucional de Archivos del Instituto Electoral del Distrito Federal.

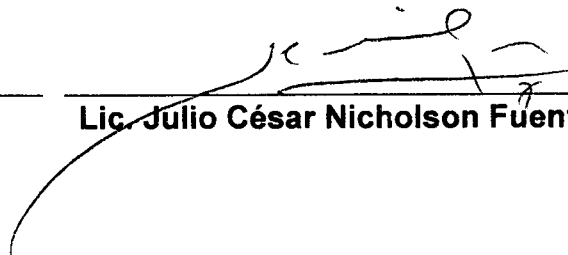
Al no haber más asuntos que tratar, a las quince horas con dieciséis minutos del día veintiséis de febrero de dos mil catorce, se dio por concluida la Segunda Sesión Extraordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto Electoral del Distrito Federal, firmando al margen y al calce el Presidente y el Secretario Técnico del Comité.

**Presidente**



**Lic. Eduardo Guzmán Ortiz**

**Secretario Técnico**



**Lic. Julio César Nicholson Fuentes**