



**COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS
MINUTA DE LA PRIMERA
SESIÓN ORDINARIA 2018**

En la Ciudad de México, siendo las diez horas con diez minutos del nueve de febrero de dos mil dieciocho, en la Sede del Instituto Electoral de la Ciudad de México, sita en la calle de Huizaches, número veinticinco, colonia Rancho los Colorines, código postal 14386, Delegación Tlalpan, tuvo verificativo la Primera Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto Electoral de la Ciudad de México (COTECIAD).

El Presidente del COTECIAD, maestro Alejandro Fidencio González Hernández, solicitó al Secretario Técnico el pase de lista y la verificación del quórum requerido para sesionar.

Lista de asistencia y verificación del quórum

El Secretario Técnico comentó de la recepción del oficio IECM/DEAP/0233/2018, a través del cual se designaba a la licenciada Carolina Ruvalcaba García para asistir en representación del Vocal (con derecho a voto) de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas.

Enseguida informó de la presencia de los siguientes integrantes:

- | | | |
|----|---------------------------------------|----------------------|
| C. | Alejandro Fidencio González Hernández | Presidente |
| C. | Juan González Reyes | Secretario Ejecutivo |
| C. | Salvador Placencia Correa | Secretario Técnico |

Vocales con derecho a voto:

- | | | |
|----|---------------------------|--|
| C. | Carolina Ruvalcaba García | Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas. |
| C. | Rosalba Hernández Chávez | Unidad Técnica de Servicios Informáticos |
| C. | Antonio Román Álvarez | Direcciones Distritales. |

Vocales:

- | | | |
|----|----------------------|--|
| C. | Jaime Calderón Gómez | Oficina del Consejero Presidente
Mario Velázquez Miranda. |
|----|----------------------|--|



**COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS
MINUTA DE LA PRIMERA
SESIÓN ORDINARIA 2018**

- | | |
|--|--|
| C. Yessica Jazmín Magdaleno Fierro | Oficina de la Consejera Electoral
Myriam Alarcón Reyes. |
| C. Miroslava Elodia Equihua Aviña | Oficina de la Consejera Electoral
Carolina del Ángel Cruz. |
| C. Andrea Sánchez Ramírez | Oficina del Consejero Electoral
Mauricio Huesca Rodríguez. |
| C. Sandra Berenice Hernández Bocanegra | Oficina del Consejero Electoral
Bernardo Valle Monroy. |
| C. María Magdalena Roque Morales | Oficina de la Consejera Electoral
Gabriela Williams Salazar. |
| C. Livia Liney Quiroa Sánchez | Secretaría Ejecutiva. |
| C. María Cristina Escobar Ávalos | Secretaría Administrativa. |
| C. Jorge Alberto Díazconti Villanueva | Contraloría. |
| C. Margarita Ramírez Olguín | Dirección Ejecutiva de Organización
Electoral y Geoestadística. |
| C. Gabriela Ortiz Platón | Dirección Ejecutiva de Educación
Cívica y Construcción de Ciudadanía. |
| C. Nora Luz López García | Dirección Ejecutiva de Participación
Ciudadana y Capacitación. |
| C. José Adrián Cortés Ortega | Unidad Técnica Especializada de
Fiscalización. |
| C. Marco Antonio Nájera Salazar | Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos. |
| C. Marisela Contreras Tenorio | Unidad Técnica de Comunicación
Social y Difusión. |
| C. Oscar Rafael Reyes Hernández | Unidad Técnica del Centro de
Formación y Desarrollo. |
| C. Julia Rodríguez Trejo | Unidad Técnica de Archivo, Logística y
Apoyo a Órganos Desconcentrados. |
| C. María del Carmen Abundes Marbán | Unidad Técnica de Vinculación con
Organismos Externos. |

Representantes:

- | | |
|--------------------------------------|--|
| C. Nelson Francisco Toledo Gutiérrez | Contraloría. |
| C. Estefanía Mena Ibarra | Unidad Técnica de Servicios
Informáticos. |
| C. Francisco Víquez Castillo | Coordinación de Recursos Humanos. |



**COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS
MINUTA DE LA PRIMERA
SESIÓN ORDINARIA 2018**

Verificado el quórum establecido en el artículo 16 del Reglamento de Operación y Funcionamiento del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento del COTECIAD), se declaró el inicio de la Primera Sesión Ordinaria.

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 de las minutas de las sesiones del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto Electoral de la Ciudad de México:
 - a) Tercera Ordinaria, celebrada el 18 de diciembre de 2017.
 - b) Primera Extraordinaria, celebrada el 19 de enero de 2018.

2. Análisis, discusión y, en su caso, aprobación de los Calendarios de Transferencias Primarias y Secundarias del 2018, de la documentación institucional.

3. Asuntos Generales.

El 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.

La Secretaría Técnica dio cuenta de los asuntos listados en el Orden del Día.

PUNTO 1. Análisis, discusión y, en su caso, aprobación de las minutas de las sesiones del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto Electoral de la Ciudad de México:

- a) Tercera Ordinaria, celebrada el 18 de diciembre de 2017.
- b) Primera Extraordinaria, celebrada el 19 de enero de 2018.



**COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS
MINUTA DE LA PRIMERA
SESIÓN ORDINARIA 2018**

El Secretario Técnico informó que se recibieron observaciones de forma al inciso b), por parte de Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados (UTALAOD); y a los incisos a) y b) de la Contraloría.

Las minutas fueron **aprobadas por unanimidad** de los miembros del COTECIAD con las observaciones presentadas, de la siguiente forma:

COTECIAD-02-18. Aprobación de la minuta de la Tercera Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto Electoral de la Ciudad de México, celebrada el 18 de diciembre de 2017.

COTECIAD-03-18. Aprobación de la minuta de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto Electoral de la Ciudad de México, celebrada el 19 de enero de 2018.

PUNTO 2. Análisis, discusión y, en su caso, aprobación de los Calendarios de Transferencias Primarias y Secundarias del 2018, de la documentación institucional.

El Secretario Ejecutivo presentó la propuesta de los Calendarios de Transferencias, de acuerdo con el Programa Institucional de Desarrollo Archivístico (PIDA) 2018; con la precisión de que se sujetarían a cambios a efecto de priorizar las actividades con motivo del Proceso Electoral y la Consulta Ciudadana 2019.

Al respecto, el Presidente del Comité enfatizó sobre la posible necesidad de modificar la programación de las transferencias derivado de las actividades a las que hizo mención el Secretario Ejecutivo. Reconoció que sería un modelo a seguir y un logro al cien por ciento, sin embargo, dadas las condiciones quedaría sujeta a ciertas variaciones.

El Secretario Técnico informó al pleno que se recibieron observaciones de forma en ambos calendarios, por parte de la Contraloría.



Los Calendarios de Transferencias 2018 fueron **aprobados por unanimidad** de los miembros del COTECIAD con derecho a voto, con las observaciones presentadas, de la siguiente forma:

COTECIAD-04-18. Aprobación del Calendario de Transferencias Primarias 2018, de la documentación institucional.

COTECIAD-05-18. Aprobación del Calendario de Transferencias Secundarias 2018, de la documentación institucional.

Punto 3.- Asuntos Generales:

Asunto 1. Las Direcciones Distritales.

La Vocal de la Secretaría Ejecutiva inscribió el asunto relacionado con la mejora en la comunicación con las Direcciones Distritales.

Señaló que lo anterior, fue a partir de las inquietudes manifestadas en el Curso de “Los archivos digitales”, por las y los funcionarios de los órganos distritales, respecto a la falta de comunicación con el Representante de los mismos ante el COTECIAD, y por algunas dudas sobre la digitalización y la funcionalidad del Sistema de Control de Gestión Documental en las Direcciones Distritales. De igual forma, señaló que en las “reuniones de trabajo para la revisión y actualización de las series documentales”, se advirtieron situaciones que tenían que ver con el flujo de comunicación entre las áreas y los órganos desconcentrados, las cuales merecían revisarse por parte del Representante para que se incluyeran dichos órganos en los temas de archivo, siempre en la búsqueda de la mejora continua.

Por su parte, el Presidente del Comité puntualizó que se trataba de una práctica permanente, en donde la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados (UTALAOD) sería el canal de comunicación entre las Direcciones Distritales y las Secretarías Ejecutiva y Administrativa. Por lo que, se comprometió a exponer la situación con el Secretario Ejecutivo y el Encargado de Despacho de la UTALAOD, a efecto de establecer el mecanismo de comunicación con dichos órganos, lo que involucraba aspectos de archivo por la documentación institucional que se generaba a partir de esos flujos de comunicación, sea en soporte físico “papel” o electrónico. Reiteró que las mejores prácticas implicaban “menos papel y más digitales”.

a razón de la era digital, en la que se podía trabajar con un menor espacio y mayor información.

En ese sentido, la Vocal de la Secretaría Ejecutiva aclaró que ya existían los criterios generales (con su última actualización en 2016), los cuales había que ajustar en algunas cosas, pero por lo que hacía al flujo de comunicación ya se señalaba al respecto, por lo que procedió a dar lectura: “de las unidades técnicas -bueno en este caso direcciones- podrán enviar correos electrónicos a los coordinadores distritales, por conducto, exclusivamente de UTALAUD”. Con ello, aludió que convendría mejorar y retomar el criterio.

Acompañando lo expuesto, el Presidente del Comité agregó que sería un tema que también se trataría con las y los Directores Ejecutivos y Titulares de las Unidades Técnicas, para que la UTALAUD fuera el conducto o vía de comunicación entre las áreas centrales y los órganos desconcentrados; lo que resultaría un mecanismo de control, en términos de los lineamientos o criterios comentados por la Vocal de la Secretaría Ejecutiva.

Al no haber más asuntos que tratar, siendo las diez horas con veintiocho minutos de la misma fecha, se dio por concluida la Primera Sesión Ordinaria del COTECIAD, firmando al margen y al calce el Presidente y el Secretario Técnico del Comité.

Presidente

Secretario Técnico



Mtro. Alejandro Fidencio González Hernández



Salvador Placencia Correa