



En la Ciudad de México, siendo las diez horas con diez minutos del tres de diciembre de dos mil dieciocho, en la Sede del Instituto Electoral de la Ciudad de México, sita en calle Huizaches, número veinticinco, colonia Rancho los Colorines, código postal 14386, Alcaldía de Tlalpan, tuvo verificativo la Sexta 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.

El Secretario Técnico informó de la recepción del oficio número IECM/C/SACYN/SCAC/005/2018, en el que se designaba al Representante de la Contraloría Interna, en términos de los artículos 5, fracciones IV y V; y 11 del Reglamento de Operación y Funcionamiento del Comité.

Lista de asistencia y verificación del quórum

El Secretario Técnico informó de la presencia de los siguientes integrantes:

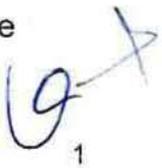
- | | | |
|----|---------------------------------------|----------------------|
| C. | Alejandro Fidencio González Hernández | Presidente |
| C. | Juan González Reyes | Secretario Ejecutivo |
| C. | Salvador Placencia Correa | Secretario Técnico |

Vocales con derecho a voto:

- | | | |
|----|--------------------------------|--|
| C. | Javier Alejandro Olvera Toxqui | Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas. |
| C. | Rosalba Hernández Chávez | Unidad Técnica de Servicios Informáticos. |
| C. | David González González | Direcciones Distritales. |

Vocales:

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


1



C. Izumi Yumiko Acosta Ramos	Oficina del Consejero Yuri Gabriel Beltrán Miranda.
C. Jessica Yazmín 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. Sandra Berenice Hernández Bocanegra	Oficina del Consejero Electoral Bernardo Valle Monroy.
C. María Magdalena Roque Morales	Oficina de la Consejera Electoral Gabriela William Salazar.
C. Livia Liney Quiroa Sánchez	Secretaría Ejecutiva
C. María Cristina Escobar Ávalos	Secretaría Administrativa.
C. Gerardo Suárez Islas	Contraloría Interna.
C. Gabriela García López	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. Erika Lara Landa	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos.
C. Óscar Rafael Reyes Hernández	Unidad Técnica de Formación y Desarrollo.
C. Marisela Contreras Tenorio	Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión.
C. Julia Rodríguez Trejo	Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados.

Representantes:

C. José Bernardo Zamora Silva	Contraloría Interna.
C. Estefanía Mena Ibarra	Unidad Técnica de Servicios Informáticos.
C. Francisco Víquez Castillo	Coordinación de Recursos Humanos.

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 Sexta Sesión Ordinaria.

9
2



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 la Minuta de la Quinta Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto Electoral de la Ciudad de México, celebrada el 1 de octubre de 2018.
2. Presentación del Quinto Informe Bimestral del cumplimiento del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico (PIDA) 2018, correspondiente al periodo de septiembre-octubre.
3. Análisis, discusión y, en su caso, aprobación de las modificaciones al *Catálogo de Disposición Documental (CDD 03)*.
4. Asuntos Generales.

El orden del día fue **aprobado por unanimidad de los presentes**.

En términos del artículo 20 del Reglamento del COTECIAD, y a petición del Presidente, se **aprobó por unanimidad de los presentes** la dispensa de la lectura de los documentos por revisar en la presente sesión, ya que fueron distribuidos previamente.

El Secretario Técnico dio cuenta de los asuntos listados en el Orden del Día.

PUNTO 1. Análisis, discusión y, en su caso, aprobación de la Minuta de la Quinta Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto Electoral de la Ciudad de México, celebrada el 1 de octubre de 2018.

El Secretario Técnico informó de las observaciones de forma presentadas por los vocales de la oficina del Consejero Electoral Bernardo Valle Monroy, la Contraloría Interna, la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística (DEOEyG), y la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados (UTALAO).

La minuta fue **aprobada por unanimidad de los presentes**, con las observaciones presentadas, de la siguiente forma:

COTECIAD-25-18. Aprobación de la Minuta de la Quinta Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto Electoral de la Ciudad de México, celebrada el 1 de octubre de 2018.

3



PUNTO 2. Presentación del Quinto Informe Bimestral del cumplimiento del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico (PIDA) 2018, correspondiente al periodo de septiembre-octubre.

El Secretario Técnico informó al pleno que se recibieron observaciones de forma por parte de los vocales de la DEOEyG, UTALAO y de la Contraloría Interna.

El Presidente del COTECIAD dio por **presentado** el Quinto Informe Bimestral del PIDA 2018, con las observaciones planteadas. Asimismo, instruyó al Secretario Técnico a realizar las gestiones necesarias, para que se hiciera del conocimiento del Comité de Transparencia.

PUNTO 3. Análisis, discusión y, en su caso, aprobación de las modificaciones al *Catálogo de Disposición Documental (CDD 03)*.

El Secretario Ejecutivo del Comité explicó que las modificaciones al Catálogo de Disposición Documental atendían a los cambios por la rotación en la conformación de las Comisiones del Consejo General, y a las peticiones formuladas por algunas áreas del Instituto Electoral. Asimismo, señaló que en atención a la invitación hecha por parte de la Presidencia del COTECIAD, a través del oficio número IECM/COTECIAD/32/18, durante el mes de noviembre se llevaron a cabo las reuniones de trabajo con las Direcciones Distritales, para la revisión y actualización de sus series documentales contenidas en el Catálogo. Como resultado de esas reuniones, se integraron y validaron cada una de las propuestas planteadas por dichos órganos desconcentrados, relativas al cambio de claves, denominación, vigencias o técnicas de selección de las series documentales. Aseguró que las modificaciones presentadas garantizaban la correcta administración y disposición de los documentos que constituyen nuestro Sistema Institucional de Archivos.

El Secretario Técnico informó al pleno de la recepción de observaciones de forma por parte de la Contraloría Interna, de las Direcciones Ejecutivas de Asociaciones Políticas, y Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística, así como del Representante de las Direcciones Distritales.

Las modificaciones del Catálogo de Disposición Documental (CDD 03) fueron **aprobadas por unanimidad de los presentes**, con las observaciones presentadas, de la siguiente forma:

94



COTECIAD-26-18. Aprobación de las modificaciones al *Catálogo de Disposición Documental (CDD 03)*.

Punto 4. Asuntos Generales:

Asunto Único: Sistema de Control de Gestión Documental

La Vocal de la oficina del Consejero Electoral Bernardo Valle Monroy manifestó la necesidad y urgencia de atender su petición para actualizar el Sistema de Control de Gestión Documental, específicamente en los rubros para categorizar los oficios generados por comisiones, ya que le estaba provocando un atraso en el registro de la información. También externó las dificultades y lentitud para realizar la búsqueda de información y operar el módulo de gestión interna del sistema, por lo que solicitó fueran atendidas sus peticiones para la mejora en la operación del sistema.

Al respecto, la Representante de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos (UTSI), afirmó que, en coordinación con el área de Archivo se gestionaban los catálogos, sin que la UTSI tuviera la atribución de actualizar los mismos; por lo que se comprometió a ponerse de acuerdo con el área de Archivo, a fin de que le hicieran llegar esas actualizaciones de catálogos y, de esa forma, cargarlos en el sistema. En cuanto a las mejoras en el control de gestión, señaló que, como parte del procedimiento de certificación de calidad, la UTSI generaba un procedimiento denominado "desarrollo de sistemas", para que todas las solicitudes de desarrollo, actualización, modificación o mejora de los sistemas se pudieran documentar e ingresar formalmente a la Unidad para su atención. Mencionó que no se trataba del único caso, ya que existían otras peticiones de mejora de otros sistemas; por lo que, indicó que el responsable del sistema cuestionado, más allá del COTECIAD, era el área del Archivo. De ahí la conveniencia de acercarse a dicha área para proponer las mejoras al sistema, documentarlas y, de esa forma, ingresarlas a la Unidad con el flujo controlado, evitando así la desorganización o hacer personalizaciones. Reiteró que ese proceso ayudaría mucho en la atención del ese y otros sistemas.

Aclaró que, como Representante de la UTSI, había intentado atender ciertas peticiones; sin embargo, explicó que no se trataba de un reporte ante mesa de ayuda, que se pudiera atender de manera personalizada o algo así, al final de cuentas se trataba de

9
5



un grupo de usuarios de varias áreas y que en un futuro se sumarían los distritos, por lo que sugirió una mesa o una revisión de mayor profundidad. Comentó que en alguna ocasión, como resultado de una reunión de trabajo, se realizaron visitas a cada una de las áreas para la revisión de los equipos en donde se operaba el sistema, procurando que estuvieran en estado óptimo y/o en los casos donde presentaban errores se procedió a corregirlos; no obstante, existía un nuevo lote, una nueva petición de mejoras, que podría encaminarse de la misma manera.

También advirtió de las medidas que habrían de considerarse al finalizar el año, ya que el sistema era anual y, por lo tanto, empezaría a sobrecargarse por la cantidad de información que se va registrando conforme transcurren los meses. De hecho, dijo que ya existían áreas en estado crítico donde, efectivamente, el contenedor de su información comenzaba a saturarse, por ello, la respuesta del sistema tendía a alentarse cada vez más. En ese sentido pidió el apoyo para revisar y reportar casos críticos específicos, ya que cada área contaba con su propio sitio y aunque estuvieran configurados de manera general, el uso que le daba cada área al sitio era diferente.

Finalmente, externó su intención en pro de mejorar el sistema, recomendando en que el área responsable hiciera un concentrado de los requerimientos para atender los mismos de la mejor manera.

Por su parte, la Vocal de la oficina de la Consejera Carolina del Ángel Cruz manifestó su preocupación y la de sus compañeras, por las situaciones que estaban afectando la operación del sistema, mismas que ya habían sido reportadas sin que esas fueran atendidas por la UTSI, por lo que señaló que las plantearía por escrito o directamente con el área responsable, con el único propósito de solucionar y mejorar el sistema.

La Vocal de la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación señaló que en el COTECIAD, en varias ocasiones, se había reportado el problema del sistema; que al menos en el área que representaba la operación del mismo era lento e ineficiente, por lo que decidieron llevar, de manera alternativa, un registro en hojas de Excel debido al número de documentos que debían registrar.

En relación con lo expuesto por los vocales, el Presidente del Comité mencionó que todos los sistemas eran perfectibles, que se afinaban conforme a las necesidades de las áreas. Además, el hecho de haber tenido un año electoral, obligó a enfocarse sólo

96



en aquellos sistemas que tenían que ver con la Elección, pero afortunadamente esa parte ya había concluido, por lo que era el momento oportuno para dedicarse a las mejoras del Sistema de Control de Gestión Documental. Propuso a la Representante de UTSI realizara una reunión de trabajo directamente con quienes operaban el sistema de cada área, con el fin de atender las observaciones o necesidades en particular, como la actualización de catálogos o ajustes respecto a la capacidad del mismo, previo a las jornadas electivas con motivo de los Procedimientos de Participación Ciudadana 2019, en donde también implicaría la operación de otros sistemas.

El Presidente del Comité concluyó su intervención, solicitando a la Representante de la UTSI, convocara a una, o al número de reuniones que fueran necesarias, con las y los encargados del manejo del Sistema de Control de Gestión, sugiriendo que fuera en el transcurso de esa semana, con el propósito de que iniciaran los trabajos en donde todos acudieran y colaboraran con la exposición de ciertas situaciones con el sistema, lo que conllevaría a la obtención de un sistema robusto, suficientemente ágil y funcional para todas las áreas.

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

Presidente



**Mtro. Alejandro Fidencio González
Hernández**

Secretario Técnico



C. Salvador Placencia Correa