



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

El Presidente del COTECIAD, Mtro. Alejandro Fidencio González Hernández, solicitó al Secretario Técnico el pase de lista y la verificación del quórum requerido para llevar a cabo la sesión.

El Secretario Técnico informó de la recepción de dos oficios identificados con los números IECM/UTGyDH/018/2019 e IECM/UTVOE/136/2019, a través de los cuales se designaban a las vocales de las Unidades Técnicas de Género y Derechos Humanos, y de Vinculación con Organismos Externos, respectivamente; en términos de los artículos 5, fracciones IV y X, del Reglamento de Operación y Funcionamiento del COTECIAD. También dio cuenta de la admisión de los oficios identificados con los números IECM/CEBVM/016/2019 e IECM/UTAJ/0643/2019, en los que se designaba al personal que asistiría en representación de las vocales de la oficina del Consejero Electoral Bernardo Valle Monroy, y la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos.

#### **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. | Margarita Ramírez Olguín     | Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística. |
| C. | Marco Antonio Nájera Salazar | Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos.                            |
| C. | David González González      | Direcciones Distritales.  |

91



**INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO**

CONSTRUYENDO DEMOCRACIA

**COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE  
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS  
MINUTA DE LA SEGUNDA  
SESIÓN ORDINARIA 2019**

**Vocales:**

- |                                    |  |
|------------------------------------|--|
| C. Jaime Calderón Gómez            | Oficina del Consejero Presidente<br>Mario Velázquez Miranda.               |
| C. Izumi Yumiko Acosta Ramos       | Oficina del Consejero Yuri Gabriel<br>Beltrán Miranda.                     |
| C. Jessica Yazmin Magdaleno Fierro | Oficina de la Consejera Electoral<br>Myriam Alarcón Reyes.                 |
| C. Miroslava Elodia Equihua Aviña  | Oficina de la Consejera Electoral<br>Carolina del Ángel Cruz.              |
| C. Andrea Sánchez Ramírez          | Oficina del Consejero Electoral<br>Mauricio Huesca Rodríguez.              |
| C. Susana Matus Camarena           | Oficina del Consejero Electoral<br>Bernardo Valle Monroy.                  |
| C. María Magdalena Roque Morales   | Oficina de la Consejera Electoral<br>Gabriela William Salazar.             |
| C. Livia Liney Quiroa Sánchez      | Secretaría Ejecutiva   |
| C. María Cristina Escobar Ávalos   | Secretaría Administrativa.   |
| C. Gerardo Suárez Islas            | Contraloría Interna.   |
| C. José Adrián Cortés Ortega       | Unidad Técnica Especializada de<br>Fiscalización.                          |
| C. Javier Alejandro Olvera Toxqui  | Dirección Ejecutiva de Asociaciones<br>Políticas.                          |
| C. Gabriela Ortiz Platón           | Dirección Ejecutiva de Educación<br>Cívica y Construcción de Ciudadanía.   |
| C. Nora Luz López García           | Dirección Ejecutiva de Participación<br>Ciudadana y Capacitación.          |
| C. Rosalba Hernández Chávez        | Unidad Técnica de Servicios<br>Informáticos.                               |
| C. Alberto Márquez Solís           | Unidad Técnica del Centro Formación<br>y Desarrollo.                       |
| C. Estefanía de Santiago Carranza  | Unidad Técnica de Vinculación con<br>Organismos Externos.                  |
| C. Graciela Rosas Reyes            | Unidad Técnica de Género y Derechos<br>Humanos.                            |
| C. Julia Rodríguez Trejo           | Unidad Técnica de Archivo, Logística y<br>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 Segunda 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) Primera Ordinaria, celebrada el 25 de enero de 2019
  - b) Primera Extraordinaria, celebrada el 20 de febrero de 2019
  - c) Segunda Extraordinaria, celebrada el 27 de febrero de 2019
2. Presentación del Primer Informe Bimestral de cumplimiento del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico (PIDA) 2019, correspondiente a enero-febrero.
3. Análisis, discusión y, en su caso, aprobación de las modificaciones a los siguientes instrumentos de control archivístico, conforme a las disposiciones de la Ley de Archivos aplicable para la Ciudad de México y el Reglamento del Sistema Institucional de Archivos del Instituto Electoral de la Ciudad de México:
  - a) Cuadro General de Clasificación (CGC01)
  - b) Tabla de Determinantes de Oficina (TDO02)
  - c) Catálogo de Disposición Documental (CDD03)



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

En términos del artículo 20 del Reglamento del COTECIAD, y a pregunta 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 las minutas de las sesiones del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto Electoral de la Ciudad de México:

- a) Primera Ordinaria, celebrada el 25 de enero de 2019
- b) Primera Extraordinaria, celebrada el 20 de febrero de 2019
- c) Segunda Extraordinaria, celebrada el 27 de febrero de 2019.

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, así como de las Unidades Técnicas del Centro de Formación y Desarrollo, y de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados.

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

**COTECIAD-09-19.** Aprobación de la Minuta de la Primera Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto Electoral de la Ciudad de México, celebrada el 25 de enero de 2019.

**COTECIAD-10-19.** 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 20 de febrero de 2019.

**COTECIAD-11-19.** Aprobación de la Minuta de la Segunda Sesión Extraordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto Electoral de la Ciudad de México, celebrada el 27 de febrero de 2019.

**PUNTO 2.** Primer Informe Bimestral de cumplimiento del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico (PIDA) 2019, correspondiente a enero-febrero.

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, y de las Unidades Técnicas del Centro de Formación y Desarrollo, y de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados.

El presidente del Comité **dio por presentado** el Primer Informe Bimestral de cumplimiento del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico (PIDA) 2019, correspondiente a enero-febrero, con las observaciones presentadas, e instruyó al Secretario Técnico que realizara las gestiones necesarias para que el Comité de Transparencia del Instituto conociera del mismo.

**PUNTO 3.** Análisis, discusión y, en su caso, aprobación de las modificaciones a los siguientes instrumentos de control archivístico, conforme a las disposiciones de la Ley de Archivos aplicable para la Ciudad de México y el Reglamento del Sistema Institucional de Archivos del Instituto Electoral de la Ciudad de México:

- a) Cuadro General de Clasificación (CGC01)
- b) Tabla de Determinantes de Oficina (TDO02)
- c) Catálogo de Disposición Documental (CDD03)

El Secretario Ejecutivo del Comité señaló que en atención al acuerdo del Consejo General IECM/ACU-CG-023/2019, aprobado el veintiocho de febrero de dos mil diecinueve, relativo a la modificación a la estructura orgánica y funcional del Instituto, se propuso que se realizaran las adecuaciones a los tres instrumentos de control archivístico, en los que se incluyera lo concerniente a la Unidad Técnica de Género y Derechos Humanos, de reciente creación, y los ajustes realizados en la Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Externos; así como las propuestas hechas por algunas áreas del Instituto; lo que permitiría el buen manejo y accesibilidad de los archivos institucionales. También afirmó que los instrumentos modificados serían publicados en la sección de transparencia del sitio de Internet institucional, en cumplimiento al artículo 121, fracción XLIX, de la Ley de Transparencia de Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, y por tratarse de datos de interés general, los cuales han sido motivo de solicitudes de información pública.



El Secretario Técnico del Comité informó sobre la recepción de las observaciones y propuestas de modificación a la Tabla de Determinantes de Oficina y al Catálogo de Disposición Documental, por parte de las y los vocales de la oficina del Consejero Electoral Bernardo Valle Monroy, la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística, la Contraloría Interna, y las Unidades Técnicas del Centro de Formación y Desarrollo, y de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados.

Las modificaciones a los instrumentos de control archivístico fueron **aprobadas por unanimidad de los presentes**, con las observaciones presentadas, de la siguiente forma:

**COTECIAD-12-19.** Aprobación del Cuadro General de Clasificación (CGC01).

**COTECIAD-13-19.** Aprobación de la Tabla de Determinantes de Oficina (TDO02), con las observaciones presentadas.

**COTECIAD-14-19.** Aprobación del Catálogo de Disposición Documental (CDD03), con las observaciones presentadas.

**PUNTO 4.** Análisis, discusión y, en su caso, aprobación del material de difusión de la información archivística.

El Secretario Ejecutivo del Comité comentó que una de las actividades institucionales plasmadas en el PIDA 2019, es dar difusión de la información archivística; por lo que, el material que se propuso consistía en la información relativa a la conformación del Archivo Histórico y de la Baja Definitiva de la documentación institucional, aprobada por el Comité, de conformidad con el Manual de Organización y Procedimientos de los Archivos del Instituto. Indicó que la difusión se haría a través de la Red de Institucional Electoral (RIE), por considerarse útil para los servidores públicos de este Instituto. Por otra parte, señaló que el veintisiete de marzo se celebró en México el *Día del Archivista*, reconociendo su labor fundamental para la transparencia, rendición de cuentas y la preservación de nuestra memoria histórica.

El Secretario Técnico dio cuenta de las observaciones de forma recibidas por parte del y de los vocales de las Unidades Técnicas del Centro de Formación y Desarrollo, y de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados.

96 A



El Presidente del Comité también se refirió al "Día del Archivista", reconociendo la importancia de conservar un archivo como una de las tareas fundamentales, tanto a nivel gubernamental, como a nivel privado. Mencionó que parte la evolución de nuestra raza como seres humanos data en los archivos históricos; que la gran diferencia entre lo antiguo y lo moderno, precisamente era en virtud de la documentación, pues anteriormente no existía un dato que pudiera dar cuenta de cuáles eran sus actividades, sino conforme se fueron procesando o tramitando los archivos, fue que se iba percibiendo la evolución, por un lado, de nuestra sociedad y, por otro, obviamente de nuestra condición como seres humanos. Que el hecho de tener un archivo o de tener una recopilación de la documentación de manera ordenada, sistemática y congruente, se tenía la posibilidad de un crecimiento y de una mayor evolución como sociedad. Argumentó que, actualmente la transparencia era uno de los principales legados de nuestro quehacer al frente de una institución como la nuestra; definitivamente nos ponía a la vanguardia con su trascendencia, dejando huella con el trabajo eficiente y transparente para que las futuras generaciones puedan consultarlo y dar cuenta de nuestra historia institucional. Advirtió que no podíamos juzgar a la historia en virtud de los hechos actuales y de las condiciones actuales; más bien, debíamos contextualizarla en función de los hechos y de las razones vigentes en el momento. De ahí que, las acciones del Comité se irían contextualizando bajo las condiciones actuales hacia el futuro, dejando un legado de vital importancia. Reafirmó que si no existieran los archivos, no existiría la historia, y si no existiera la historia no podría reconocerse nuestra evolución. Finalmente, manifestó que valía la pena reconocer el "Día del Archivista", al menos en el Comité, felicitando a todos por su participación en esa tarea, y que al final del día va a dar cuenta en la historia de nuestro Instituto.

El material de difusión de la información archivística fue **aprobado por unanimidad de los presentes**, con las observaciones presentadas, de la siguiente forma:

**COTECIAD-15-19.** Aprobación de la información archivística como material de difusión, con las observaciones presentadas y la instrucción del Presidente del Comité para publicarlo en la sección de transparencia del sitio de internet institucional, así como en la red institucional electoral.

**Punto 6.** Asuntos Generales:



**Asunto Único:** Sistema de Control de Gestión Documental.

El Vocal de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas inscribió el tema, señalando que aún presentaba algunas deficiencias, además de que seguían pendientes las reuniones para la evaluación del mismo y la capacitación. Manifestó que, dadas las deficiencias, la persona encargada de operar el Sistema en su área, tuvo que implementar un control de la documentación en un archivo Excel, situación contraria a lo que debería abonar una herramienta en el procedimiento del registro de los documentos. Por lo que, preguntó si había la intención de que se tomaran algunas medidas de mejora con la empresa contratada para ese servicio.

En el mismo sentido, la Vocal de la Dirección de Participación Ciudadana y Capacitación se sumó a la petición, pues mencionó que para evitar atrasos también llevaba el registro de la documentación en un archivo Excel, debido a la lentitud del Sistema, por lo que seguía en espera de las reuniones para la mejora del mismo.

Al respecto, la Representante de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos (UTSI) señaló que en la Primera Sesión Ordinaria del Comité, se había presentado un plan de actualización del Sistema para que se hiciera paulatinamente una actualización o la integración de mejoras al mismo; para ello, se plantearon algunas fechas, además de que se considerara un tiempo de evaluación y, posteriormente, una reunión de retroalimentación. Sin embargo, las primeras semanas de enero hubo inconvenientes en la plataforma *SharePoint*, que impactaron, entre otros sistemas, al propio Sistema de Control de Gestión Documental. Resaltó que la afectación había sido a nivel global, no sólo para el Instituto; razón por la que se planteó una recalendarización de las actividades de actualización. Fue en el mes de febrero cuando se logró estabilizar la plataforma a nivel general, procediendo a realizar algunas pruebas internas sobre la nueva versión del Sistema y, posteriormente, se actualizaron cada uno de los sitios a una nueva versión. Expuso que el principal cambio consistía en la optimización del método para cargar y guardar los archivos, a través de la plataforma externa *SharePoint* conocida como la "nube", donde se almacena la información capturada; otro cambio fue la implementación de la carga masiva de archivos, para evitar que se hiciera uno a uno, sino por bloques de archivos dentro del explorador, lo que conllevaría a optimizar tiempos. Otro cambio fue lo relacionado con el ordenamiento y archivado de los folios, es decir, que todos folios al depurarse podrían archivar e inmediatamente colocarse en otra vista, lo que evitará sobre cargas en el Sistema. De ahí que pidió a las áreas, sobre todo a quienes controlan la documentación en archivos Excel, realizaran una

g<sub>8</sub> X

nueva prueba a la nueva versión, a fin de identificar las mejoras o no; sugiriendo se efectuaran fuera de horarios de saturación en la red del Instituto, recordándoles que el sistema funciona a través de Internet.

En el mismo sentido, propuso retomar el de la capacitación y retroalimentación, para que se acordara, junto con la Presidencia del Comité, un tiempo de prueba, utilizando el sistema y detectando errores o recopilando áreas de oportunidad, mismas que serían expuestas en una mesa de trabajo con los que operan el sistema. Asimismo, propuso una capacitación, previo a la retroalimentación, para presentar a los usuarios las mejoras implementadas. Sugirió que en el caso de advertir alguna falla crítica, lentitud o cualquier situación que entorpeciera la operación del sistema, se hiciera el reporte a través de la Mesa de Ayuda para su puntual atención.

El Presidente del Comité subrayó que ante las condiciones y los cambios que se habían hecho al Sistema, era importante y necesaria la capacitación, razón por la que solicitó a la Representante de la UTSI la programación y convocatoria a la capacitación general, en coordinación con la Secretaría Técnica del Comité, en la que se disiparan dudas respecto al uso de esa herramienta y, posteriormente, se dieran a conocer las áreas de oportunidad que permitieran un mejor desempeño. Para ello, pidió el apoyo a los integrantes del Comité para hacer extensiva la participación, tanto en la capacitación como en la reunión de retroalimentación, de quienes hacían uso de esa aplicación.

Por último, el Secretario Técnico solicitó el apoyo de los integrantes del Comité para la entrega oportuna de los Inventarios de Archivo de Trámite y la Guía de Archivo Documental, requeridos para dar cumplimiento a las disposiciones en materia de Transparencia y de Archivo.

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

**Presidente**



Mtro. Alejandro Videncio González Hernández

**Secretario Técnico**



C. Salvador Placencia Correa

