



En la Ciudad de México, siendo las diez horas con siete minutos del tres de julio 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 Tercera Sesión Extraordinaria 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 identificado con el número IECM/UTCSyD/0371/2019, de la Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión, en donde se informaba la designación de quien acudiría en representación de su Vocal.

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. | Erika Lara Landa | Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos. |
| C. | David González González | Direcciones Distritales. |

Vocales:

- | | | |
|----|---------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| C. | Alberto Domínguez Monroy | Oficina del Consejero Presidente
Mario Velázquez Miranda. |
| 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. José Adrián Cortés Ortega | Unidad Técnica Especializada de
Fiscalización |
| C. Jacinto Manuel Galván Jesús | Dirección Ejecutiva de Asociaciones
Políticas. |
| 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. Alberto Márquez Solís | Unidad Técnica del Centro de
Formación y Desarrollo. |
| C. Adriana González Borbolla | Unidad Técnica de Comunicación
Social y Difusión. |
| C. Estefanía de Santiago Carranza | Unidad Técnica de Vinculación con
Organismos Externos. |
| C. Graciela Rosas Reyes | Unidad Técnica de Género y Derechos
Humanos. |
| C. Julia Rodríguez Trejo | Unidad Técnica de Archivo, Logística y
Apoyo a Órganos Desconcentrados. |

Representantes:

- | | |
|-------------------------------|-----------------------------------|
| C. José Bernardo Zamora Silva | Contraloría Interna. |
| 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 Tercera Sesión Extraordinaria.

Aprobación del proyecto de orden del día

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

2



1. 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) Catálogo de Disposición Documental (CDD03), correspondiente a la Sección de las Direcciones Distritales.
 - b) Guía de Aplicación para el Expurgo Documental de los Archivos del Instituto Electoral de la Ciudad de México.
 - c) Inventario de Baja Documental (IBD09).

2. Análisis, discusión y, en su caso, aprobación de las modificaciones al Programa de Digitalización Documental, 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.

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 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) Catálogo de Disposición Documental (CDD03), correspondiente a la Sección de las Direcciones Distritales.
- b) Guía de Aplicación para el Expurgo Documental de los Archivos del Instituto Electoral de la Ciudad de México.
- c) Inventario de Baja Documental (IBD09).

El Secretario Ejecutivo del Comité señaló que las modificaciones a los instrumentos de control archivístico que se presentaban tenían la finalidad de homologar los archivos de las Direcciones Distritales. Con el apoyo y coordinación de la Unidad Técnica de Archivo Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados (UTALAO), fueron integradas las propuestas de modificación, presentadas por las Direcciones Ejecutivas de Participación Ciudadana y Capacitación (DEPCyC), y de Organización Electoral y

Geoestadística (DEOEyG), al Catálogo de Disposición Documental (Catálogo) de las series documentales de las Direcciones Distritales.

Respecto a la Guía de Aplicación para el Expurgo Documental, indicó que fue actualizada respecto a selección documental e integración de expedientes, adicionando lo relativo a las Transferencias Secundarias.

Asimismo, indicó que la modificación del inventario de baja documental permitiría precisar a mayor detalle sobre los expedientes que serían sujetos de baja.

También informó que, para el cumplimiento de los trabajos de homologación de los archivos de las Direcciones Distritales, se propondría a la Secretaría Ejecutiva la emisión de una circular y como anexo un calendario con cuatro actividades, en las que se señalen las áreas responsables y los tiempos de ejecución, así como una plática instructiva relativa a la depuración, las transferencias secundarias y las bajas documentales. Lo anterior, en términos del proyecto que en ese momento se repartió a los que se encontraban presentes.

Por último preciso que una vez finalizadas las actividades en el periodo señalado, la oficina de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, como área Coordinadora de los Archivos del Instituto, presentaría ante ese Órgano Colegiado un informe detallado sobre el cumplimiento de dicho programa de actividades.

La Vocal de la oficina del Consejero Electoral Bernardo Valle Monroy expresó su inquietud referente a la forma en que se verificaría que la información sujeta a la destrucción tuviera un respaldo o un cotejo documental en electrónico y quiénes serían los responsables de hacer ese cotejo, ya que se requería para los efectos de solicitudes de información pública.

El Secretario Técnico respondió que el cotejo, originalmente lo haría el área y la revisión le correspondería al área del Archivo, pues, como se había comentado, la baja documental se haría con fundamento en el Catálogo y justamente uno de los puntos para homologar los archivos de las Direcciones Distritales tenía origen en ese comentario que hacía, ya que en ciertos momentos algunos Distritos no habían eliminado documentación y otros ya la habían dado de baja conforme a las disposiciones del Catálogo, y cuando se hacía alguna consulta por solicitud de información pública, afirmaban lo contrario. Motivo por lo que se estaba previendo que documentos que fueran sujetos a baja documental se digitalizaran, pero sólo para tenerlos como referentes, sin que fueran disponibles a las solicitudes de información, en términos del Catálogo.



En el mismo sentido, el Secretario Ejecutivo del Comité comentó que en el Comité de Transparencia ya se había resuelto sobre este tipo de solicitudes, en las que se advertía que algunos Distritos contaban con información anterior al 2010, 2009, 2008, y otros ya no la tenían. Razón por la que era necesaria la homologación respecto al periodo de vigencias de la información. Lo anterior, de tal forma que a partir del 2015 a la fecha, se conservara la información en su Archivo de Trámite, y de la documentación previa a 2014 se procediera a la baja definitiva y, en su caso hacer un respaldo de esa documentación de forma electrónica. En caso de que hubiera una solicitud de información anterior a 2014 y si fue disponible en términos del Catálogo, se proporcionaría en el estado en que se encontrara; pero si fuera dada de baja se haría del conocimiento al peticionario de esa determinación. Ello, dado que no había sido posible establecer una homologación o criterios unificados para los Distritos, en cuanto al resguardo de la documentación, e inclusive, había Distritos que argumentaban no contar con la información desde el año 2000, pero sí con un respaldo electrónico, sin embargo, no todos hacían lo mismo. Aunado a lo anterior, lo que implicó el tema de los procesos de redistribución, donde hubo cambios determinantes en la composición de los Órganos Desconcentrados; situación que exigía una estandarización de la integración de los archivos de los 33 Distritos, por lo que era necesaria la adecuación del Catálogo para homogenizar el manejo, las vigencias y disposición de la documentación distrital.

El Secretario Técnico informó de las observaciones de forma a los tres instrumentos archivísticos, presentadas por la Contraloría Interna y la UTALAO.

El Presidente del Comité destacó la relevancia de la actualización de los instrumentos archivísticos, los cuales tendrían por objeto el que todos los Distritos contaran con información homogénea. Que la documentación importante debía permanecer en el Archivo Histórico; caso contrario con aquella que no tuviera trascendencia, la cual tendría que eliminarse a través del procedimiento de baja documental, en términos del Catálogo. Sin duda, estos serían los argumentos para la respuesta a las solicitudes de información pública, en términos del Catálogo.

Reiteró que las Direcciones Distritales eran las responsables de sus archivos y, por lo tanto, de aplicar la técnica de selección de su documentación, conforme al Catálogo y demás normativa interna, es decir, ellos deberán preparar sus transferencias, tanto en físico como digitalizadas o bajas definitivas, según sea el caso y, a partir de ello, efectuar sus respuestas en materia de transparencia.

La Vocal de la DEOEyG comentó que el Catálogo establecía algunas series por tema y otras por área; por lo que solicitó que lo correspondiente a organización electoral se integrara en dicho Apartado. Entre ellas, las series de *Constancias de Validación* y *Expedientes* (en copia certificada), tanto de las consultas ciudadanas como de la

5



elección de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos. Respecto a los Observadores de Procedimientos de Participación Ciudadana, también solicitó que se quitara de la serie *Otras actividades*, ya que se había atendido su petición para integrarla en el área de Organización.

El Secretario Ejecutivo hizo hincapié en que se trataba de un documento de las Direcciones Distritales, por lo que propuso que se aprobara en ese momento, con las observaciones manifestadas por la Vocal de DEOEyG, asumiendo el compromiso de revisarlas e integrarlas al Catálogo, previa validación de ambas Direcciones Ejecutivas (DEOEyG y DEPCyC).

Finalmente, Presidente del Comité propuso la aprobación del documento con las observaciones manifestadas y, una vez incorporadas las que fueran procedentes, se diera a conocer a los integrantes del Comité antes de que el Secretario Ejecutivo del Instituto emitiera la Circular propuesta.

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

COTECIAD-21-19. Aprobación del Catálogo de Disposición Documental (CDD03), correspondiente a la Sección de las Direcciones Distritales, con las observaciones presentadas.

COTECIAD-22-19. Aprobación de la Guía de Aplicación para el Expurgo Documental de los Archivos del Instituto Electoral de la Ciudad de México, con las observaciones presentadas.

COTECIAD-23-19. Aprobación del Inventario de Baja Documental (IBD09), con las observaciones presentadas.

Una vez aprobados los documentos, el Presidente del Comité instruyó a los Secretarios Ejecutivo y Técnico del Comité para que prepararán los documentos finales y se consensaran entre los miembros del Comité, a efecto de que se hicieran del conocimiento de todo el personal del Instituto, particularmente de los Órganos Desconcentrados, con el propósito de dar cumplimiento a las disposiciones en materia de transparencia y de archivo.

Punto 2. Análisis, discusión y, en su caso, aprobación de las modificaciones al Programa de Digitalización Documental, conforme a las disposiciones de la Ley de

19



Archivos aplicable para la Ciudad de México y el Reglamento del Sistema Institucional de Archivos del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

El Secretario Ejecutivo del Comité presentó las modificaciones al programa de digitalización, con el objetivo de que se establecieran las directrices para la sistematización y conservación de la documentación institucional de manera homogénea y eficaz, a través de un procedimiento claro que permitiera dar cumplimiento a las disposiciones en materia de transparencia y de archivo. Precisó que la aplicación del Programa se haría conforme a los procesos documentales y archivísticos, a partir de las fases de su tratamiento y con base en el Catálogo aprobado en el punto anterior.

La Vocal de la Secretaría Ejecutiva del Instituto reconoció el avance que representa un proyecto de digitalización para el Instituto; por lo que consideró conveniente que se contara con una guía para el usuario o encargado de realizar la digitalización; en la que se precisen ciertas particularidades sobre qué y cómo realizar el escaneo y sobre algunos métodos de captura (formato y colores). Al respecto, mencionó que desde el año pasado la Secretaría Ejecutiva tenía el problema de saturación del Sistema de Control de Gestión Documental, para lo cual se les había recomendado que se agregara el documento escaneado en blanco y negro. Razones por las que le parecía una herramienta útil para homogeneizar la consulta interna, las transferencias documentales, o bien, las solicitudes de información pública.

En atención a la solicitud de la Vocal, el Presidente del Comité planteó la pertinencia de elaborar una guía rápida, independientemente del documento rector marco de la digitalización, que fuera accesoria para efectuarse esa tarea de la manera más fácil y amigable posible. Propuso que una vez generado el documento, fuera publicado en la Red Institucional Electoral, para que todo el personal tuviera el acceso y contara con la información de manera expedita para realizar el trabajo. Por lo anterior, solicitó a los dos Secretarios del Comité que se elaborara un documento, tipo el ABC de cómo digitalizar documentos.

Las modificaciones al Programa de Digitalización Documental fueron **aprobadas por unanimidad de los presentes**, de la siguiente forma:

COTECIAD-24-19. Aprobación del Programa de Digitalización Documental.

Una vez aprobado el Programa de Digitalización Documental, el Presidente del Comité instruyó al Secretario Técnico del Comité remitirlo a las áreas del Instituto, a fin de que lo conocieran y aplicaran de manera homogénea en los trabajos de sistematización de



la información y preservación de la documentación institucional, en cumplimiento con las nuevas disposiciones en materia de archivos. Asimismo, le solicitó la elaboración de la guía solicitada, que resultara práctica en la digitalización documental.

Al no haber más asuntos que tratar, siendo las diez horas con cuarenta y dos minutos de la misma fecha, se dio por concluida la Tercera Sesión Extraordinaria 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