INSTITUTO ELECTORAL
CIUDAD DE MÉXICO

UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

Informe de actividades del Módulo Archivo histórico, testimonio de las acciones del Instituto Electoral al alcance de todos 2019

Enero 2020

Introducción 3

Diseño del Programa de Capacitación en materia de Archivo 3

Implementación y Resultados Finales 6

Introducción

El Programa Institucional de Desarrollo Archivístico (PIDA) del Instituto Electoral de la Ciudad de México fortalece el Sistema Institucional de Archivos (Sistema de Archivos), y contribuye a la defensa y conservación del patrimonio documental de la Ciudad de México.

En este sentido, se consideró pertinente integrar entre las acciones del PIDA 2019, la formación archivística; a continuación se informa sobre el cumplimiento de esta acción.

Es de señalar, que el trabajo y la puesta en marcha de la acción de capacitación fue impulsada, ejecutada y evaluada por la Oficina de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (Oficina de Acceso a la Información), de la Secretaria Ejecutiva y la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (UTCFyD).

Diseño del Programa de Capacitación en materia de Archivo

La Oficina de Acceso a la Información presentó el Programa anual de capacitación 2019 ante el Comité de Transparencia del Instituto Electoral de la Ciudad de México para que, en el ámbito de sus atribuciones, aprobase y verificase su cumplimiento de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, fracciones VI y XV, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

El 29 de enero de 2019, durante la Primera Sesión Drdinaria del Comité de Transparencia del IECM, mediante el acuerdo CT-IECM-06/19, se aprobó el Programa de Capacitación en materia de Transparencia, Acceso a la información, Protección de Datos Personales y Archivo de la Rama Administrativa 2019. Asimismo, el 15 de mayo, durante la Décima Tercera Sesión Extraordinaria de la Junta Administrativa, se aprobó la Oferta de Capacitación del personal de la Rama Administrativa 2019 del IECM en donde se incluye el módulo de Archivo ***histórico, testimonio de las acciones del Instituto Electoral al alcance de todos.***

A partir de este momento la Oficina de Acceso a la Información y la UTCFyD colaboran de manera conjunta para atender las necesidades de capacitación del personal de la Rama Administrativa que requiere ser formado en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales, archivo, accesibilidad y apertura gubernamental. Como resultado de este trabajo se adhieren estas temáticas en la trama curricular que articula la Capacitación general para dicho personal.

Derivado de lo anterior durante el mes de mayo se inició la actualización del módulo denominado ***"Archivo histórico, testimonio de las acciones del Instituto Electorol ol alcance de todos"*** el cual forma parte del nivel especializado. Sus características generales se presentan a continuación:

Módulo. Archivo histórico, testimonio de los acciones del Instituto Electoral ol olcance de todos	
Tipo de actividad de capacitación	Curso
Nivel	Especializado
Modalidad	Mixto (virtual y presencial)
Dirigido a:	Personal responsable del archivo institucional.
Duración	20 horas, distribuidas en cinco semanas.
Propósito	Que las personas participantes valoren la importancia de la documentación institucional que se genera y su disposición documental a partir de los criterios de conservación y preservación del patrimonio archivístico.
Objetivos	La persona participante aplicará los procesos documentales, archivísticos, la conformación y la utilización de los instrumentos de control archivístico, a través de la integración y manejo de los documentos que se generan en las distintas áreas, según las fases del ciclo vital del documento.

Competencias

Manejo y Análisis de Información

Procesar, resguardar y aprovechar información, asegurando su integridad y confiabilidad a través de la utilización de bases de datos y aplicaciones informáticas que utiliza el Instituto Electoral de la Ciudad de México.

Temario general

Bloque 1. Procesos documentales y archivístico

Tema 1. Integración de expedientes y series documentales

Tema 2. Clasificación y ordenación de expedientes

Tema 3. Descripción documental

Bloque 2. Proceso de valoración documental

Tema 1. ¿Qué es valoración documental?

Tema 2. Fases de la Valoración

Bloque 3. Los archivos digitales

Tema 1. Documentos electrónicos

Tema 2. Gestión archivística

Bloque 4. Gobierno Abierto

Tema 1. Concepto, características y modelo de gobierno abierto

Evaluación

La integración de la calificación final tendrá dos rubros por considerar:

Rubro	Ponderación
Actividades de aprendizaje	60
Examen final	40
Total	100

Las especificaciones de las actividades de aprendizaje se encuentran en el documento de criterios de evaluación del módulo en el Campus virtual.

Para acreditar la capacitación, la calificación mínima aprobatoria es 7.00, en una escala de 0 a 10, con dos decimales.

Metodología de trabajo	En cada tema se propone la revisión de diferentes materiales visuales, lecturas y la realización de actividades diversas para reforzar el aprendizaje, así también, la puesta en marcha de sesiones presenciales que permitirán intercambiar puntos de vista, y reforzar el aprendizaje. Asimismo, se plantean preguntas que dan lugar a que las personas participantes puedan reflexionar sobre su experiencia y conocimiento del tema. Los contenidos tienen un carácter especializado, pero dejar plantadas expectativas en torno al tema en cuestión.

Las actividades que se realizaron para la actualización de este módulo fueron las siguientes:

- Elaboración del árbol de objetivos, y estrategia metodológica para la construcción del módulo.
- Diseño instruccional de la actividad de capacitación.
- Elaboración de la evaluación diagnóstica, continua y final.
- Ficha Técnica.
- Adición de un bloque con el tema de Gobierno Abierto
- Diseño de imagen del módulo.
- Diseño multimedia en el Campus virtual.

Cabe señalar que el diseño del módulo se alineó metodológicamente con el Modelo pedagógico para la capacitación del personal de la Rama Administrativa (JA153-16) y de la trama curricular (IECM-JA032-18).

Implementación y Resultados Finales

El módulo se impartió del 27 de mayo al 28 de junio de 2019, las sesiones presenciales estuvieron a cargo de la Oficina de Acceso a la Información, mientras que el personal de la UTCFyD apoyó en la logística y en el seguimiento de las actividades de aprendizaje dentro del Campus virtual. Se

inscribieron en el módulo 8 personas servidoras públicas de la cuales seis fueron mujeres y dos hombres, acreditó el 100% de la población y el promedio de calificaciones fue de 96.3.

La encuesta de satisfacción fue respondida por seis de las ocho personas que cursaron el módulo. En términos generales el módulo fue bien recibido por las personas participantes. El promedio más bajo que se obtuvo fue de 4/5 puntos. Éste se refiere a la operación de la capacitación; en concreto, a los períodos de capacitación. Lo que las personas participantes recomiendan para mejorar es incrementar el número de sesiones presenciales.