COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS MINUTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA 2020

En la Ciudad de México, siendo las diez horas con quince minutos del siete de febrero de dos mil veinte, en la sede del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto), sita en calle Huizaches, número veinticinco, colonia Rancho los Colorines, código postal 14386, Tlalpan, Ciudad de México, 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.

El Secretario Técnico informó de la recepción de tres oficios: el primero de ellos, con la clave IECM/DEAP/0110/2020, por el que se designaron al Vocal de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y a la persona servidora pública que asistiría a la sesión convocada; el segundo, IECM/UTAJ/0284/2020 en el que se designó a la persona servidora pública que asistiría en sustitución de la Vocal de la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos; y el tercero IECM/UTALAOD/0358/2020, por el que se designó a la persona servidora pública que asistiría en representación de las Direcciones Distritales.

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.	Irais Zamora Patiño	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación.
C.	Rosa Isela Soriano Naranjo	Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo.
C.	Alberto Aguirre Béjar	Direcciones Distritales.

Vocales:

C.	Jaime Calderón Gómez	Oficina del Consejero Presidente Mario Velázquez Miranda.
C.	Izumi Yumiko Acosta Ramos	Oficina del Consejero Electoral Yuri Gabriel Beltrán Miranda.
C.	Jessica Yazmín Magdaleno Fierro	Oficina de la Consejera Electoral Myriam Alarcón Reyes.

C.	Andrea Sánchez Ramírez	Oficina del Consejero Electoral Mauricio Huesca Rodríguez.
C.	Sandra Berenice Hernández Bocanegra	Oficina del Consejero Electoral Bernardo Valle Monroy.
C.	Frida Marcia Horta Sánchez	Oficina de la Consejera Electoral Gabriela Williams Salazar.
C.	Livia Liney Quiroa Sánchez	Secretaría Ejecutiva
C.	María Cristina Escobar Ávalos	Secretaría Administrativa.
C.	José Adrián Cortés Ortega	Unidad Técnica Especializada de Fiscalización
C.	Félix Cruz Amaya	Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas.
C.	Gabriela Ortiz Platón	Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía.
C.	Marisol Jiménez Martínez	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística.
C.	Claudia Flores Tavira	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos.
C.	Eduardo Kineret García Álvarez	Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión.
C.	Rosalba Hernández Chávez	Unidad Técnica de Servicios Informáticos.
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.	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 Primera Sesión Ordinaria, correspondiente al ejercicio 2020.

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, siguientes:

   a) Sexta Sesión Ordinaria, celebrada el 29 de noviembre de 2019.
   b) Primera Sesión Extraordinaria, celebrada el 17 de enero de 2020.

2. Presentación del Diagnóstico de la Supervisión 2019, realizada en los Archivos de Trámite del Instituto Electoral de la Ciudad de México, para dar seguimiento a las medidas establecidas en el Plan de Conservación y Preservación Documental.

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), y
   c) Catálogo de Disposición Documental (CDD03).

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 pregunta del Presidente, se **aprobó por unanimidad de los presentes** la dispensa de la lectura de los documentos que fueron distribuidos previamente para su revisión en la sesión convocada.

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, siguientes:

a) Sexta Sesión Ordinaria, celebrada el 29 de noviembre de 2019.
b) Primera Sesión Extraordinaria, celebrada el 17 de enero de 2020.

El Vocal de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas formuló observaciones de forma en los documentos presentados.

El Secretario Técnico informó de las observaciones presentadas por parte de la oficina del Consejero Electoral Bernardo Valle Monroy, de la Contraloría Interna, de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas, y de la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados.

Las Minutas fueron **aprobadas por unanimidad de los presentes** de la siguiente forma:

COTECIAD-02-2020. Minuta de la Sexta Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto Electoral de la Ciudad de México, celebrada el 29 de noviembre de 2019.

COTECIAD-03-2020. Minuta de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto Electoral de la Ciudad de México, celebrada el 17 de enero de 2020.

Punto 2. Presentación del Diagnóstico de la Supervisión 2019, realizada en los Archivos de Trámite del Instituto Electoral de la Ciudad de México, para dar seguimiento a las medidas establecidas en el Plan de Conservación y Preservación Documental.

El Secretario Ejecutivo del COTECIAD presentó el Diagnóstico, destacando algunos temas derivados de la supervisión de los archivos de trámite del Instituto que requerían atenderse. El primero, ampliación de la capacitación y asesoría en materia archivística, a fin de fortalecer nuestro sistema institucional de archivos y que el personal encargado de los mismos fungiera en la medida de lo posible como vocal en el COTECIAD. El segundo, la ampliación o habilitación de más espacios físicos para el resguardo integral de la documentación, el orden y limpieza de los espacios y la depuración documental y preparación de las transferencias o la baja documental correspondiente. El tercero, seguimiento a las necesidades de mejora del Sistema de Control de Gestión Documental en coordinación con el área de servicios informáticos, de tal forma que funcionaran todos los módulos y roles del sistema, además de ejecutar el Programa de Digitalización en todas las áreas centrales del Instituto Electoral.

Al respecto, indicó que se enviarían las fichas de diagnóstico a cada área del Instituto, en donde se identificarían las áreas de oportunidad, sugiriendo la atención a las recomendaciones señaladas en el diagnóstico con el propósito de fortalecer nuestro Sistema Institucional de Archivos y lograr los objetivos plasmados en el Sistema de Calidad Institucional.

La Vocal de la Secretaría Ejecutiva expresó la necesidad de la adquisición de cajas tamaño carta para la conservación y preservación de la documentación resguardada en los archivos de trámite, en atención a las recomendaciones expuestas en el diagnóstico.

El Secretario Técnico informó de las observaciones presentadas por parte de la Contraloría Interna, de la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación, y de la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados.

El Presidente del Comité señaló que el diagnóstico arroja los resultados sobre la evolución del Sistema Institucional de Archivos, en función de las actividades que realizan las áreas del Instituto, respecto al manejo de los documentos y de los archivos. Indicó que el avance había sido significativo, sobre todo con la digitalización que permitía la preservación documental institucional. Asimismo, comentó que aún faltaba mucho por hacer en términos de la norma, por lo que era necesario atender las recomendaciones formuladas en el diagnóstico.

De esa forma, dio por presentado el Diagnóstico de la Supervisión 2019, realizada a los archivos de trámite del Instituto Electoral de la Ciudad de México, para dar seguimiento a las medidas establecidas en el Plan de Conservación y Preservación Documental, e instruyó al Secretario Técnico para que remitiera las fichas de diagnóstico a cada una de las áreas responsables del Instituto para los efectos correspondientes.

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), y
c) Catálogo de Disposición Documental (CDD03).

El Secretario Ejecutivo del COTECIAD explicó que las modificaciones que se presentaban en los instrumentos referidos en los incisos a) y b), atendían a la creación del Comité Técnico Permanente de Participación Ciudadana y del Comité Técnico Asesor para la determinación de las circunscripciones en las que se asignarían concejales por demarcación territorial para el Proceso Local Ordinario 2020-2021, en cumplimiento a la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México, y al Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México respectivamente. En cuanto al inciso c), la propuesta de modificación al Catálogo de disposición documental, incluía, además de las modificaciones propuestas en el Cuadro General de Clasificación y la Tabla de determinantes de oficina, las solicitudes hechas por diversas áreas relativas a las nuevas series documentales o modificación de algunas vigencias.

La Vocal de la Secretaría Ejecutiva solicitó que el área generadora de la documentación correspondiente al Comité para la determinación de circunscripciones, precisara la

nomenclatura correcta para la modificación de los instrumentos archivísticos presentados y la actualización del Sistema de Control de Gestión Documental.

Al respecto, el Presidente del COTECIAD instruyó a los Secretarios Técnico y Ejecutivo, que se realizara el ajuste necesario.

El Secretario Técnico informó de la recepción de propuestas de cambio de las vigencias y series documentales descritas en el Catálogo de Disposición Documental, por parte de las oficinas de los Consejeros Electorales Yuri Gabriel Beltrán Miranda, Mauricio Huesca Rodríguez y Bernardo Valle Monroy, y de la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación. De igual manera, la recepción de las observaciones de forma a los tres instrumentos archivísticos, por parte de los vocales de la Contraloría Interna, de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas, y la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados.

La Representante de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos afirmó que las modificaciones de las series documentales y claves debían reflejarse en el Sistema de Control de Gestión Documental. Aprovechó para mencionar del cambio de plataforma del SharePoint y, por lo tanto, la manera de operar, lo que conllevaría diversos cambios en la administración de los catálogos. Por lo que solicitó un acercamiento con la Secretaría Técnica del COTECIAD para que se impartiera la capacitación necesaria y la actualización asistida de los catálogos del sistema. Para ello, propuso que en el transcurso de la semana siguiente o lo antes posible, se hicieran los trabajos de actualización y mantenimiento de catálogos con el apoyo del personal del Archivo.

El Presidente del COTECIAD resaltó la importancia del uso de las tecnologías en la digitalización como una de las acciones para la preservación documental; razón por la que era necesaria la actualización permanente y control del proceso de gestión. Por lo que instruyó al Secretario Técnico realizara lo conducente para la retroalimentación con la Unidad Técnica de Servicios Informáticos y con las demás áreas para la actualización del sistema.

Las propuestas y modificaciones a los instrumentos de control archivístico fueron **aprobadas por unanimidad** con las observaciones planteadas:

COTECIAD-04-2020. Aprobación de las modificaciones al Cuadro General de Clasificación (CGC01).

COTECIAD-05-2020. Aprobación de las modificaciones a la Tabla de Determinantes de oficina (TDO02).

COTECIAD-06-2020. Aprobación de las modificaciones al Catálogo de Disposición Documental (CDD03).

Punto 4. Asuntos Generales.

Asunto Único: Sistema de Control de Gestión Documental.

La Vocal de la oficina del Consejero Bernardo Valle Monroy señaló que a partir de enero, el Sistema de Control de Gestión Documental (Sistema) fue modificado y al migrar de plataforma se advirtió que los catálogos no fueron actualizados, situación que se hizo del conocimiento a la Unidad Técnica de Servicios Informáticos (UTSI), sin que a la fecha se haya logrado el cien por ciento de su actualización; lo que significaba un atraso en el registro y una deficiencia en el control de la información, por lo que solicitó atender esa necesidad a la brevedad posible para contar con la información debidamente registrada.

También solicitó se atendieran las modificaciones para la mejora de la operación de cada uno de los roles del Sistema. Para ello, pidió una reunión con las personas que operan el Sistema y la UTSI, para exponer las necesidades y las modificaciones que sean procedentes, a fin de que el Sistema se adecuara a las actividades que se realizan en las áreas del Instituto.

De igual forma, la Vocal de la Secretaría Ejecutiva comentó que, desde el inicio del año, se había estado en comunicación con la Representante de la UTSI, ya que el cambio de plataforma del Sistema impactaba en su operación y, en específico, en el rol del turnado, debido a la falta de actualización de los datos contenidos en los catálogos; así mismo expuso el problema para la consulta de la información registrada, pues dijo que era muy lenta, además de encontrar inconsistencias en la hora de capturado, lo que estaba provocando un retraso y deficiencia en las actividades. Por lo que consideró necesaria la reunión que había quedado pendiente desde el año pasado para precisar esos detalles que al final de cuentas impactan en el trabajo institucional.

Asimismo, la Vocal de la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía expresó su preocupación sobre la proyectividad del sistema, pues se requería la actualización de catálogos para que su operación fuera rápida.

La Representante de UTSI afirmó que, más allá de atender solicitudes de cambios, se corregían errores en la migración de manera inmediata; sin embargo, señaló que en el Instituto se contaba con otros sistemas, unos eran operados por las treinta y tres Direcciones Distritales y otros por la ciudadanía, obviamente cada uno tenía una manera distinta de operar y con diversos usuarios era complicado; por lo que pidió una junta en la que se expusieran todas las solicitudes

de ajuste, ya que cada uno tenía maneras distintas de trabajar con distintas observaciones, y que esas fueran mediadas por el área del Archivo o por la Presidencia o secretarías del COTECIAD, para llegar a un acuerdo consensado. Con ello, se analizaría si con el cambio de tecnología se requería restablecer o retomar algunos campos que fueran viables. Lo que se trataba era de generar una lista de peticiones de mejora, validadas por UTSI y acordadas con el COTECIAD.

La Vocal de la Secretaría Ejecutiva manifestó su acuerdo con la Representante de UTSI, sólo que era necesario volver a definir esos roles, donde el área de Archivo era el enlace para dar a conocer cualquier inconsistencia y UTSI el área encargada de subsanarlo; pero a partir del año 2020 tampoco podía editar o actualizar los catálogos; por lo que se requería establecer la ruta de atención oportuna.

El Presidente del COTECIAD puntualizó que eran dos tipos de problemas que se podrían llegar a presentar o que se presentaban en cualquier sistema, no exclusivamente en el de control de gestión, sino en cualquier otro sistema, y son cosas que estaban programadas o consideradas dentro del Sistema pero que en un momento determinado fallan. Esas fallas puntuales, ésas sí se atendìan en el momento inmediato con UTSI. El otro problema tenía que ver con el lenguaje mismo o con la programación del Sistema, es decir, un problema estructural del Sistema. Ambas situaciones requerían ser consensados entre todas las áreas.

Razón por la que pidió que, en la semana próxima, esos detalles que tenían que ver con la estructura del Sistema, se hicieran llegar al Departamento del Archivo General y de Concentración, a efecto de que se concentrara la información, se revisara y consensara para después plantearla con la UTSI, y en una reunión de trabajo con todas las áreas se llegara a un consenso. Lo anterior, para evitar que al final del día se tuviera un sistema con operatividad compleja, sino al contrario, que fuera lo más sencillo y manejable posible, y que las condiciones propias y su procedimiento, cumpliera o se adecuara con la mayor parte de las necesidades de los usuarios, que permitiera trabajar bajo un solo esquema y como una herramienta útil para todo el Instituto.

Reiteró que los problemas específicos del Sistema que se generaran serían atendidos de manera directa por la UTSI, lo demás sería planteado en la reunión con los operadores del Sistema, a instancia del COTECIAD y con la validación de la UTSI. Para ello, indicó como plazo la siguiente semana para que todas las solicitudes de mejora las enviaran al área concentradora de la información, es decir, al Departamento del Archivo General y de Concentración, para su revisión y validación; posteriormente, la Secretaría Técnica convocaría a la reunión de trabajo con todas las áreas para consensar sobre las mejoras de dicho Sistema.

En ese sentido, instruyó al Secretario Técnico tomara en consideración las fechas y los tiempos para las convocatorias, agradeciendo a UTSI por su apertura para dar atención a los errores o detalles que se presentaran, así como considerar una reunión en la que se pudiera platicar primero a nivel de interno, todas las posibilidades de mejora, y después con todas las áreas que operan el Sistema para llevar a cabo los últimos ajustes.

Al no haber más asuntos que tratar, siendo las diez horas con cincuenta y cuatro 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	**C. Salvador Placencia Correa**

Con motivo de la emergencia sanitaria que presenta el país, la ausencia de las firmas autógrafas no restan validez al acto, conforme con lo previsto en el Acuerdo IECM/ACU-CG-031/2020 y a la Circular SA-010/2020, ambos documentos señalan la implementación de medidas que garanticen el funcionamiento en la prestación de los servicios esenciales y preventivas para la protección de las personas servidoras públicas y aquéllas que acudan a las instalaciones del Instituto Electoral de la Ciudad de México con motivo del COVID-19, y en los que se determinó, entre otros, que el personal deberá estar disponible para realizar sus funciones mediante la utilización de las herramientas tecnológicas que resulten necesarias y desarrollar el trabajo a distancia.