



**COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS
MINUTA DE LA SEGUNDA
SESIÓN ORDINARIA 2020**

En la Ciudad de México, siendo las once horas con seis minutos del ocho de mayo de dos mil veinte, de manera virtual, a través de la plataforma *Microsoft Teams*, dada la emergencia sanitaria que presenta el país y, por ende, la 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).

Lo anterior, de conformidad con el Acuerdo número IECM/ACU-CG-031/2020 y la Circular número SA-010/2020, documentos que señalan la necesidad de implementar medidas que garanticen, tanto la prestación efectiva de los servicios esenciales del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto) como la protección de su personal, con motivo del COVID-19.

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 con número IECM/DEPCyC/660/2020, a través del cual se designó a la persona servidora pública que actuaría en representación de la Vocal de la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación. Asimismo, el Secretario Técnico dio cuenta de dos correos recibidos: el primero, del Titular de la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, con el que ratificó a la Vocal de la Unidad Técnica a su cargo y al Representante de los Órganos Desconcentrados; el segundo, de la Contraloría Interna en el que se designó a la persona servidora pública que actuaría en representación del Vocal de dicho órgano de control.

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. | Gabriela Sifuentes Badillo | Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación. |
| C. | Rosa Isela Soriano Naranjo | Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo. |
| C. | Alberto Aguirre Véjar | Representante de los Órganos Desconcentrados. |

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. |



**COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS
MINUTA DE LA SEGUNDA
SESIÓN ORDINARIA 2020**

| | |
|--|---|
| C. María del Rocío Olvera Bernal | Oficina de la Consejera Electoral Myriam Alarcón Reyes. |
| C. Miroslava Elodia Equihua Aviña | Oficina de la Consejera Electoral Carolina del Ángel Cruz. |
| 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. Rodolfo Martínez Dagnino | Contraloría Interna. |
| C. Joaquín Wong Montes | Unidad Técnica Especializada de Fiscalización |
| C. Laura Angélica Ramírez Hernández, y | Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas. |
| C. Julio César Araujo Saucedo | Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía. |
| C. Gabriela Ortiz Platón | Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística. |
| C. Marisol Jiménez Martínez | Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos. |
| C. Erika Lara Landa | Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión. |
| C. Eduardo Kineret García Álvarez | Unidad Técnica de Servicios Informáticos. |
| C. Rosalba Hernández Chávez | Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados. |
| C. Julia Rodríguez Trejo | Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Externos. |
| C. Estefanía de Santiago Carranza | Unidad Técnica de Género y Derechos Humanos. |
| C. Graciela Rosas Reyes | |

Representantes:

| | |
|--------------------------------|---|
| C. Leticia Delgadillo González | Coordinación de Recursos Humanos. |
| C. José Bernardo Zamora Silva | Contraloría Interna. |
| C. Estefanía Mena Ibarra | Unidad Técnica de Servicios Informáticos. |

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, correspondiente al ejercicio 2020.

Aprobación del proyecto de orden del día



**COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS
MINUTA DE LA SEGUNDA
SESIÓN ORDINARIA 2020**

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

1. Análisis, discusión y, en su caso, aprobación del proyecto de Minuta de la Primera Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto Electoral de la Ciudad de México, celebrada el 7 de febrero de 2020.
2. Presentación del Primer Informe Bimestral de Cumplimiento del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico (PIDA) 2020, correspondiente a enero - febrero.
3. Análisis, discusión y, en su caso, aprobación de las modificaciones al Catálogo de Disposición Documental (CDD03), 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.
4. Asuntos Generales.

El orden del día fue **aprobado por cinco votos**, con la observación de la Contraloría Interna, para que se agregara en el punto uno, el número acorde a la Sesión correspondiente de la Minuta.

En términos del artículo 20 del Reglamento del COTECIAD, y a pregunta del Presidente, se **aprobó por cinco votos** 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 del proyecto de Minuta de la Primera Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto Electoral de la Ciudad de México, celebrada el 7 de febrero de 2020.

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

La minuta fue **aprobada por cinco votos** de la siguiente forma:

COTECIAD-07-2020. Minuta de la Primera Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto Electoral de la Ciudad de México, celebrada el 7 de febrero de 2020.

Punto 2. Presentación del Primer Informe Bimestral de Cumplimiento del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico (PIDA) 2020, correspondiente a enero - febrero.

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



**COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS
MINUTA DE LA SEGUNDA
SESIÓN ORDINARIA 2020**

Se dio **por presentado** el Primer Informe Bimestral de Cumplimiento del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico (PIDA) 2020, correspondiente a enero-febrero, con las observaciones planteadas, y con la instrucción del Presidente al Secretario Técnico del COTECIAD, consistente en efectuar las gestiones necesarias para que se hiciera del conocimiento del Comité de Transparencia del Instituto.

Punto 3. Análisis, discusión y, en su caso, aprobación de las modificaciones al Catálogo de Disposición Documental (CDD03), 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 Secretario Ejecutivo del COTECIAD señaló que las modificaciones al Catálogo de Disposición Documental consistían en eliminar y adicionar nuevas series documentales, solicitadas por la Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Externos, en su sección correspondiente.

El Secretario Técnico informó de las observaciones presentadas por parte de la Contraloría Interna.

Las modificaciones fueron **aprobadas por cinco votos**, de la siguiente forma:

COTECIAD-08-2020. Modificaciones al Catálogo de Disposición Documental (CDD03), 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.

Punto 4. Asuntos Generales.

Asunto: Reunión de trabajo para la mejora del Sistema de Control de Gestión Documental.

La Vocal de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística solicitó información sobre la ruta para atender las observaciones enviadas por algunas áreas y la reunión de trabajo relacionada con la mejora del Sistema de Control de Gestión Documental, no obstante, que en el Primer Informe Bimestral de Cumplimiento del PIDA 2020, se hace mención sobre la recepción de dichas observaciones.

El Presidente del COTECIAD señaló que, en virtud del distanciamiento social, emprendido como una de las medidas preventivas sanitarias en el Instituto, algunas actividades habían quedado suspendidas o postergadas hasta que existieran las condiciones necesarias para efectuarlas. Una de esas actividades era la reunión de trabajo referida, la cual se llevaría a cabo con el propósito de que el personal de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos diera a conocer el contexto general de las acciones de mejora del Sistema de Control de Gestión Documental.



**COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS
MINUTA DE LA SEGUNDA
SESIÓN ORDINARIA 2020**

Al respecto el Secretario Técnico del COTECIAD indicó que todas las observaciones y propuestas que hicieron llegar las áreas del Instituto, se remitieron a la Unidad Técnica de Servicios Informáticos, quedando pendiente la reunión de trabajo.

En ese sentido, el Presidente del COTECIAD solicitó a la Representante de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos la coordinación de la reunión de trabajo instruida en la Primera Sesión Ordinaria, una vez que se normalizaran las actividades institucionales.

Por último, el Secretario Técnico comentó sobre la programación de las transferencias documentales 2020, avisando que, una vez que se normalicen las actividades institucionales se llevará a cabo dicha actividad. De igual forma, informó que de la revisión e integración homogénea de la información recibida por parte de las áreas centrales y los órganos desconcentrados, respecto de la actualización de las Guías de Archivo Documental, éstas serán publicadas en el portal de Transparencia, previa la validación correspondiente.

Al no haber más asuntos que tratar, siendo las once horas con veintiocho 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

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 aquellas 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.