

En la Ciudad de México, siendo las diez horas con once minutos del veintinueve 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 Tercera 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 número IECM/DEPCyC/668/2020, 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 del correo electrónico por parte 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
C.	Izumi Yumiko Acosta Ramos	Oficina del Consejero Electoral Mario Velázquez Miranda.
C.	María del Rocío Olvera Bernal	Oficina de la Consejera Electoral Yuri Gabriel Beltrán Miranda.
C.	Miroslava Elodia Equihua Aviña	Oficina de la Consejera Electoral Myriam Alarcón Reyes.

C. Andrea Sánchez Ramírez	Carolina del Ángel Cruz. Oficina del Consejero Electoral
C. Sandra Berenice Hernández Bocanegra	Mauricio Huesca Rodríguez. Oficina del Consejero Electoral
C. Frida Marcia Horta Sánchez	Bernardo Valle Monroy. Oficina de la Consejera Electoral
C. Livia Liney Quiroa Sánchez	Gabriela Williams Salazar. 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. Francisco Viquez Castillo	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 Tercera 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 del proyecto de Minuta de la Segunda Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto Electoral de la Ciudad de México, celebrada el 8 de mayo de 2020.
2. Presentación del Segundo Informe Bimestral de Cumplimiento del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico (PIDA) 2020, correspondiente a marzo - abril.
3. Análisis, discusión y, en su caso, aprobación del material de difusión de la información archivística “La organización y conservación de las comunicaciones electrónicas institucionales”.
4. Asuntos Generales.

El orden del día fue **aprobado por cinco votos**, con la propuesta de la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados (UTALAOD), para que se incluyera en el punto tres, el título del material de difusión.

En términos del artículo 20 del Reglamento del COTECIAD, y a pregunta del Presidente del Comité, 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 Segunda Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto Electoral de la Ciudad de México, celebrada el 8 de mayo de 2020.

El Secretario Técnico informó de las observaciones presentadas por las y los vocales de la oficina del Consejero Electoral Bernardo Valle Monroy, la Contraloría Interna, la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación (DEPCyC), y del Representante de Órganos Desconcentrados.

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

COTECIAD-09-2020. Minuta de la Segunda Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto Electoral de la Ciudad de México, celebrada el 8 de mayo de 2020.

Punto 2. Presentación del Segundo Informe Bimestral de Cumplimiento del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico (PIDA) 2020, correspondiente a marzo - abril.

El Secretario Técnico informó de las observaciones presentadas por las y los vocales de la oficina del Consejero Electoral Bernardo Valle Monroy, la Contraloría Interna, la DEPCyC, la UTALAOD y del Representante de Órganos Desconcentrados.

Se dio **por presentado** el Segundo Informe Bimestral de Cumplimiento del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico (PIDA) 2020, correspondiente a marzo - abril, con las

observaciones planteadas, así como con la instrucción del Presidente al Secretario Técnico del COTECIAD, consiste en efectuar las gestiones necesarias para que el Comité de Transparencia conozca del mismo.

Punto 3. Análisis, discusión y, en su caso, aprobación del material de difusión de la información archivística “La organización y conservación de las comunicaciones electrónicas institucionales”.

La Vocal de la Secretaría Ejecutiva ponderó la información propuesta para su difusión, ya que el tratamiento de los documentos y correos electrónicos era un tema oportuno para el momento que se atravesaba por la pandemia, pero sobre todo para seguir evolucionando en la administración de los archivos del Instituto, con base en la instrumentación archivística existente. Al respecto, propuso la creación de lineamientos y políticas de gestión documental electrónica, las cuales podrían considerársele como parte del repositorio de calidad; señaló que lo anterior permitiría garantizar la disponibilidad de los documentos. Para ello, dijo que se requeriría del análisis respectivo por parte del Grupo de Valoración, así como de la capacitación correspondiente.

El Secretario Ejecutivo del COTECIAD señaló que la recomendación consistía en que las áreas del Instituto conservaran los correos institucionales y los documentos adjuntos que recibían o enviaban, dándoles el tratamiento de unidades de archivo.

El Secretario Técnico reconoció que era un buen momento para participar en lo que comentaba la Vocal de la Secretaría Ejecutiva, que justo un día antes, en la sesión del INAI se cuestionaba sobre el tratamiento de los archivos electrónicos, señalándose que era un tema que apenas iban a trabajar. Mientras tanto, el tema que ocupaba al COTECIAD del Instituto era exactamente la recomendación para el tratamiento y la futura recopilación de la documentación electrónica, hasta en tanto se establecieran los lineamientos respectivos, a partir de las reuniones que el grupo de valoración realice.

La Representante de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos (UTSI) retomó la idea y expresó que sería una desgracia la pérdida de la documentación electrónica, o que se tuviera que documentar por medio de impresión y digitalización para incorporarla, posteriormente, a un sistema electrónico. Por ello, propuso la búsqueda de alternativas para recopilar la información, generando un archivo digital general, a través de herramientas informáticas como One Drive o el propio correo institucional. Cuestionó si se tenía o no alguna idea para recabar, ordenar, disponer y controlar la información, sobre todo porque cada día se iba generando más información y quizá en el momento en el que se quiera concentrarla y organizarla pudiera ser muy complicado. Al respecto, manifestó que por parte de la UTSI se podría ir diseñando algún sistema complementario de documentos electrónicos para que se fueran sistematizando, ordenando y administrando para futuros tratamientos de archivo. Resaltó que durante la pandemia se ha hecho eminente recurrir a los medios tecnológicos y el caso que los ocupaba no era la excepción, pues era necesario implementar alguna nueva

opción, a partir de una idea más sólida que hiciera contraparte en el periodo de ausencia física de los documentos.

El Secretario Técnico reiteró que, una vez que se retornase al Instituto se llevarían a cabo las reuniones de trabajo; mientras tanto, el tratamiento de la información archivística sería con base en el Catálogo de Disposición Documental (Catálogo), tal y como se señalaba en el material de difusión presentado.

El Presidente del COTECIAD señaló que, por la desafortunada crisis de pandemia se había modificado la forma de trabajar, desarrollando la actividad de manera cotidiana desde casa, a través de los medios electrónicos. Muchos no estaban involucrados al cien por ciento, solamente de manera parcial con el uso del correo electrónico y, en algunos casos, con otros elementos como el WhatsApp o las redes sociales, pero en la actualidad era obligatorio sacar las antenas para salir adelante en una pandemia como la que se atravesaba, en las que todos debían estar aislados, guardando sana distancia.

Refirió la lectura de un libro titulado “La administración en el mundo de hoy”, en el que uno de los grandes preceptos decía que la administración y el mundo estaba en constante movimiento, resaltando: “el cambio te cambia”. En ese sentido, el Presidente afirmó que cambia en todos los sentidos, para evolucionar o desaparecer, por lo que era el momento de retomar ese mismo sentimiento y evolucionar para no sólo contar con la clásica administración de archivos físicos que, como bien lo expusieron con anterioridad, sí se tenían archivos físicos que se convertían a electrónicos y luego subirlo a un sistema para su resguardo. Los tiempos han ido cambiado, y esos tiempos obligarían a generar de origen archivos electrónicos, mismos que requieren ser sistematizados y resguardados de una manera tal que vayan dejando huella, en términos de la autenticación de los documentos.

Mencionó que se estaba trabajando con la UTSI y la Secretaría Administrativa todo un sistema para la firma digital, a fin de que se pudieran firmar los documentos sin la necesidad de imprimirlos. Ejemplificó lo anterior con los casos de las incidencias del personal y las requisiciones en materia de adquisiciones, así como muchos otros documentos que van a circular, entre ellos, los oficios. Ello, dijo, representaría el arranque de toda una nueva era en materia de administración de archivos; razón por la que estimaba de suma importancia el empezar a trabajar de esa manera para visualizar los diferentes modelos y formas de sistematizar los archivos del Instituto. Insistió en la frase “hay que utilizar las crisis para mejorar”, pues las condiciones eran diferentes a las que normalmente se trabajaba, por lo que se requería utilizar esas herramientas tecnológicas para poder salir adelante.

El Secretario Ejecutivo del COTECIAD sugirió la inclusión de un apartado en el Catálogo sobre el periodo de COVID, para la organización de los documentos digitales por área, con la leyenda “COVID” dependiendo el tema, y de esa forma almacenar o conservar la documentación institucional. Lo anterior, siempre y cuando sea valorado con las áreas del Instituto.

El Presidente del COTECIAD indicó que se empezaría a trabajar de manera interna dentro del Comité, es decir, él junto con los secretarios Ejecutivo y Técnico, y el personal del Archivo General y de Concentración, elaborando una propuesta y someterla a consideración de ese Órgano Colegiado y, una vez que sea aprobado, se solicitaría a todas las áreas la información generada durante la contingencia. Con ello, se pensaría en la evolución de los archivos en un futuro a nivel institucional.

El Secretario Técnico informó de la propuesta por parte de la Vocal de la oficina del Consejero Electoral Bernardo Valle Monroy, para que se incluyera una breve introducción al documento, y del Vocal de la Contraloría Interna para que se ampliara el concepto de archivo adjunto; así como de las observaciones de forma por parte de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas, de la DEPCyC, y de la UTALAOD.

El material de difusión fue **aprobado por cinco votos**, de la siguiente forma:

COTECIAD-10-2020. Material de difusión de la información archivística “La organización y conservación de las comunicaciones electrónicas institucionales”.

El Presidente del COTECIAD solicitó que el material aprobado fuera difundido entre todas las áreas y los 33 órganos desconcentrados del Instituto, a través de correo electrónico institucional, para que fuera del conocimiento y uso general. Además, de que se hicieran las gestiones correspondientes para que el mismo fuera publicado en la Red Institucional Electoral (RIE).

Punto 4. Asuntos Generales.

Al no haber más asuntos que tratar, siendo las diez horas con cuarenta y cuatro minutos de la misma fecha, se dio por concluida la Tercera 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 firma autógrafa no resta validez al acto, conforme con lo previsto en los Acuerdos IECM/ACU-CG-031/2020, IECM/ACU-CG-032/2020, y a la Circular SA-010/2020, documentos que 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.