



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
OFICINA DEL SECRETARIO

Ciudad de México, 15 de diciembre de 2023

IECM/SA/3047/2023

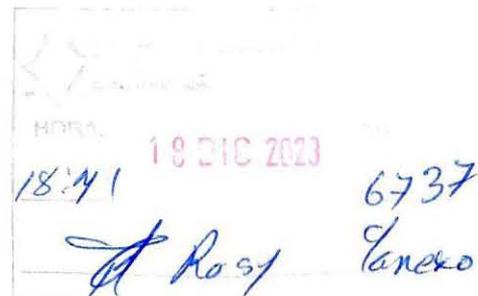
Mtro. Bernardo Núñez Yedra
Secretario Ejecutivo
Presente

De conformidad con el artículo 10 del *Reglamento Institucional de Archivos del Instituto Electoral de la Ciudad de México*; en relación con el Programa Institucional de Desarrollo Archivístico (PIDA), aprobado el 22 de octubre de 2022, mediante Acuerdo del Consejo General IECM-ACU-CG-059-22; y en atención al oficio IECM/SE/OTAIPDPyA/125/2023, remito a usted el Informe correspondiente al Curso denominado "La conservación y preservación documental: una necesidad institucional", impartido los días 17 y 18 de agosto del 2023, a personas encargadas de los archivos, para su presentación ante el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos.

Sin otro particular, reciba un saludo cordial.

Atentamente


Lic. César Alberto Hoyo Rodríguez
Secretario Administrativo



C.c.p. Lic. Karina Salgado Lunar. Titular de la Oficina de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Datos Personales y Archivo. Para su conocimiento. Presente.
Mtro. Eduardo Arévalo Anaya. Encargado de Despacho de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación de la Secretaría Administrativa. Para su conocimiento. Presente.

Archivo
EAA

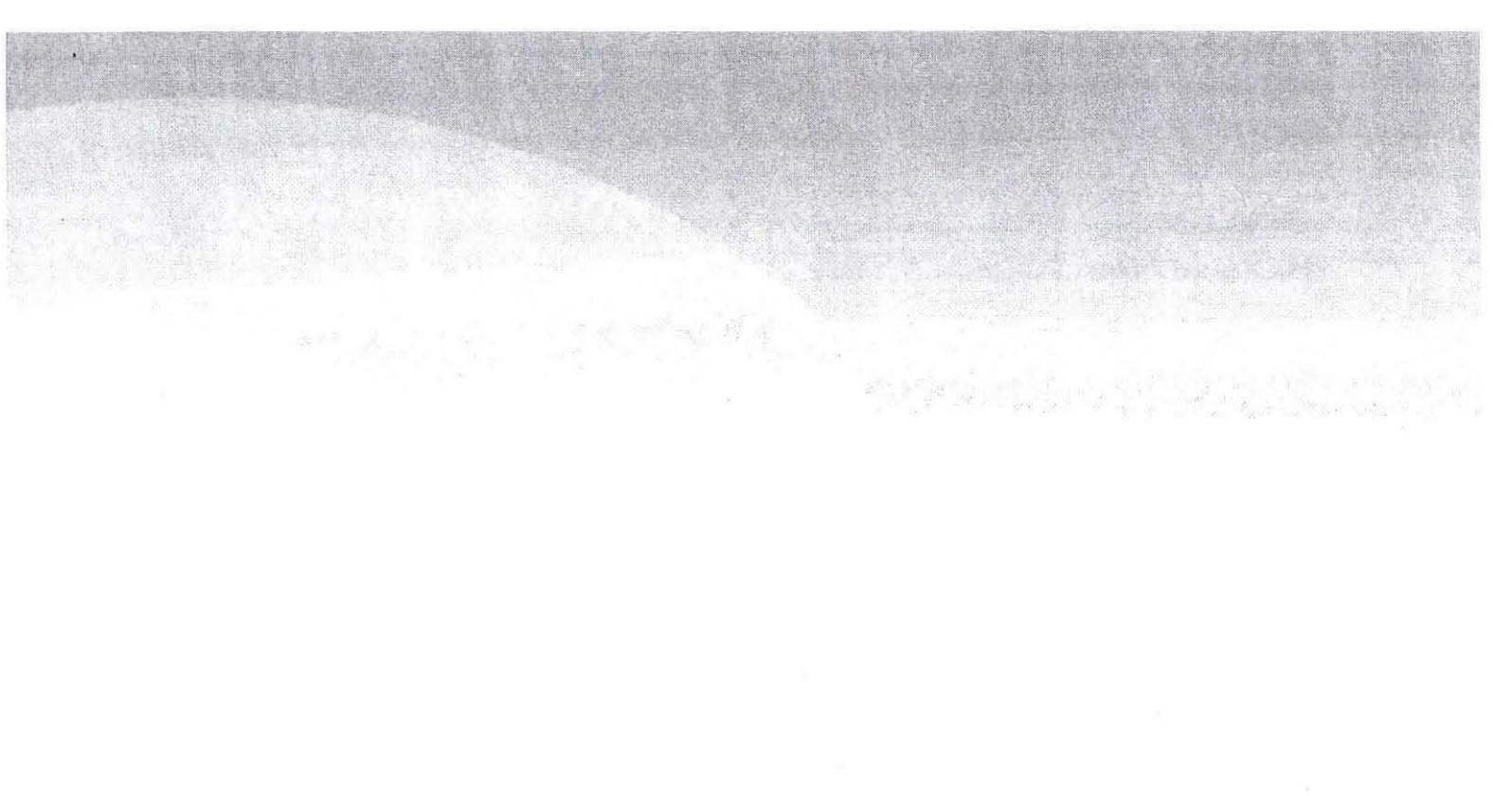
Somos Un Instituto de Calidad



En el Instituto Electoral de la Ciudad de México estamos comprometidos y comprometidos a **administrar elecciones locales íntegras**, con los mecanismos de **participación ciudadana incluyentes**, y **promover** en las y los habitantes de la Ciudad de México **la cultura democrática** a través de la participación y el ejercicio pleno de la ciudadanía, en apego a los principios rectores de la función electoral, cumpliendo con los requisitos legales y reglamentarios y **mejorando continuamente** la eficacia de **nuestro sistema de gestión de calidad electoral**.



Huizaches No. 25, Colonia Rancho Los Colorines, Tlalpan, C.P. 14386, Ciudad de México. Conmutador 5483-3800



**Informe correspondiente al cumplimiento del
Curso denominado “Conservación y preservación
documental: una necesidad institucional”, 2023**

Diciembre, 2023

Contenido

Introducción	2
Marco normativo	2
Planeación	3
Implementación	6
Resultados	7
Solicitudes de revisión	8

Introducción

La Oficina de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Datos Personales y Archivo (Oficina de Transparencia) y la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación (DRDyE) adscrita a la Secretaría Administrativa, trabajan en colaboración para atender las necesidades de capacitación del personal de la Rama Administrativa que requiere ser capacitado en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales, archivo, accesibilidad y apertura gubernamental.

Al respecto, el 28 de octubre de 2022 se aprobó el *Programa Institucional de Desarrollo Archivístico del Instituto Electoral de la Ciudad de México (PIDA)*, mediante Acuerdo del Consejo General IECM-ACU-CG-059-22. Dicho programa contemplaba como actividad institucional la formación de las personas funcionarias encargadas de los archivos de trámite, de tal manera que contasen con los conocimientos básicos en la materia, sobre todo si se pretende modernizar la gestión de los archivos institucionales y con ello alcanzar los objetivos de la política de calidad.

A continuación, este informe da cuenta de los resultados obtenidos en cumplimiento del PIDA.

Marco normativo

De conformidad con el artículo 10 del *Reglamento Institucional de Archivos del Instituto Electoral de la Ciudad de México*, la Unidad Coordinadora del Sistema Institucional de Archivos del Instituto Electoral tiene como una de sus funciones preparar, en coordinación con la Secretaría Administrativa, un programa de capacitación en materia de archivos, así como las principales estrategias para el desarrollo profesional del personal que se dedique al desempeño de las funciones archivísticas.

Asimismo, con fundamento en capítulo tercero de los *Lineamientos sobre la operación del Programa de capacitación de la Rama Administrativa (Lineamientos)*, aprobados

por la Junta Administrativa mediante Acuerdo IECM-JA079-23, de fecha 15 de mayo de 2023, la capacitación que se brinda se inscribe dentro de la oferta perteneciente al Eje de Transparencia y Archivo (Eje), inmerso en el Programa de capacitación para el personal de la Rama Administrativa 2023.

Los módulos pertenecientes al Eje atienden a las propias necesidades del Programa de Capacitación en materia de Transparencia, Acceso a la información, Protección de Datos Personales y Archivo de la Rama Administrativa y al Programa Institucional de Desarrollo Archivístico (PIDA), de conformidad con el artículo 18 de los citados Lineamientos. En ese sentido, la oferta se dirige primordialmente al personal responsable del seguimiento y atención a la protección de datos personales y de los procesos documentales y administración de los archivos del Instituto Electoral.

Para su implementación, los módulos se desarrollan a través de los siguientes mecanismos (artículos 19 al 22 de los Lineamientos):

- I. Al inicio de cada año, la Oficina de Transparencia propone los módulos que integran el Eje.
- II. La Secretaría Ejecutiva emite la circular en la que designará al personal obligado, indicando las fechas, modalidad y módulos que se impartirán, así como las acciones a seguir en caso de que alguna persona no acredite.
- III. El personal responsable de dichos programas deberá capacitarse en forma adicional a la oferta que brinda la DRDyE. La calificación final en el Eje no se contará como calificación del Programa de capacitación.
- IV. La Oficina de Transparencia se encarga de la planificación, diseño, seguimiento e implementación de los módulos propuestos, en colaboración con la DRDyE.

Por último, la DRDyE elabora el informe anual correspondiente y emite la constancia de participación al personal que acredite dicha capacitación (artículo 22, fracciones III y IV de los Lineamientos).

Planeación

Desde este marco, el 3 de abril de 2023, se realizó una reunión entre el personal de la DRDyE y la Oficina de Transparencia, en el Aula de capacitación, con la finalidad de establecer en conjunto la programación del módulo a implementar.

En ese sentido, previo al inicio del Programa de capacitación, el 2 de mayo de 2023, la DRDyE compartió a la Oficina de Transparencia los cambios de los Lineamientos en lo referente a la capacitación de los cursos del Eje.

A continuación, el 15 de mayo, la Junta aprobó mediante Acuerdo IECM-JA079-23, tanto la actualización de la normativa en materia de capacitación como el Programa de capacitación para la Rama Administrativa 2023 que contempló dos periodos: un periodo ordinario, del 05 de junio al 28 de julio; y un periodo extraordinario, del 01 de agosto al 01 de septiembre, este último donde se incluiría la oferta del Eje de Transparencia y Archivo.

El 26 de julio, la DRDyE notificó mediante correo electrónico a la Oficina de Transparencia, el calendario de actividades con la finalidad de incluir a los cursos de Transparencia y Archivo en la oferta del periodo extraordinario. En este contexto, la Oficina de Transparencia se dio a la tarea de realizar un análisis respecto de las necesidades detectadas durante el primer semestre de 2023.

En consecuencia, dicho análisis consideró necesario que el personal a cargo de los temas en materia de conservación y preservación documental, contase con los elementos mínimos necesarios para:

- Procesar, resguardar la información, asegurando su integridad ya sea en medio físico o electrónico.
- Realizar los procesos de gestión documental de la información bajo su resguardo.

En tal sentido, se optó por implementar cursos de capacitación de contenido práctico; no solo para el personal que funge como enlace y personal de los órganos

desconcentrados, sino para todas aquellas personas servidoras públicas que atienden estos temas.

En este escenario, el Secretario Ejecutivo emitió la Circular No. 48, de fecha 10 de agosto de 2023, mediante la cual se comunicó al personal designado, la obligación de tomar los cursos de capacitación, señalando para tal efecto las fichas técnicas, fechas y horarios en los que deberían atender la capacitación.

Finalmente, el 11 de agosto, la DRDyE notificó al personal, mediante el correo electrónico IECM/SA/CE/DRDyE/466/2023, su inscripción al curso de *Conservación y preservación documental: una necesidad institucional*, correspondiente al Eje de Transparencia y Archivo. El personal designado para participar pertenece a la siguiente estructura:

Cuadro 1. Personas participantes por tipo de estructura

Estructura	Número de
Administrativa	57
Eventual	3
Servicio Profesional Electoral Nacional	86
Total	146

Por otra parte, la distribución entre mujeres y hombres era la siguiente:

Cuadro 2. Personas participantes por sexo

Sexo	Número de personas
Mujer	83
Hombre	63
Total	146

Finalmente, con relación al área de adscripción, se reporta lo siguiente:

Cuadro 3. Personas participantes por área de adscripción

Área de adscripción	Número de personas
Oficinas de las Consejerías	8
Secretaría Administrativa	19
Secretaría Ejecutiva	11
Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización	1
Dirección Ejecutiva de Género, Derechos Humanos, Educación Cívica y Construcción Ciudadana	2

Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística	1
Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación	7
Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos	4
Unidad Técnica de Comunicación Social	1
Unidad Técnica de Servicios Informáticos	3
Contraloría Interna	2
Direcciones Distritales	87
Total	146

Implementación

Las sesiones del curso estuvieron a cargo de la Lic. Karina Salgado Lunar, Titular de la Oficina de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Datos Personales y Archivo, y de la Lic. Norma Guadalupe González Almazán, Subdirectora de Archivo, con el seguimiento de la DRDyE.

Tales sesiones se llevaron a cabo los días jueves 17 y viernes 18 de agosto de 2023, en la Terraza Ciudadana, considerando dos horarios para dividir a la gran cantidad de personas asistentes. Esto puede observarse en el cuadro siguiente:

Cuadro 4. Asistencia a las sesiones

Temas	Fecha	Horario	Número de personas asistentes
Panorama general del Sistema Institucional de Archivos del Instituto Electoral de la Ciudad de México / Los procesos de gestión en el ciclo vital de la documentación institucional	17 de octubre	10:00 a 12:30	48
Panorama general del Sistema Institucional de Archivos del Instituto Electoral de la Ciudad de México / Los procesos de gestión en el ciclo vital de la documentación institucional	17 de octubre	12:30 a 15:00	56
Conservación y Preservación de la documentación física y electrónica / Marco normativo y responsabilidades sobre la conservación y preservación documental	18 de agosto	10:00 a 12:30	50
Conservación y Preservación de la documentación física y electrónica / Marco normativo y responsabilidades sobre la conservación y preservación documental	18 de agosto	12:30 a 15:00	46

Cabe resaltar que se modificó el alcance del módulo para que se incluyera al personal de los órganos desconcentrados; sin embargo, en algunos casos, estos no pudieron

estar presentes en todas las sesiones ya que fueron requeridos tanto para pruebas técnicas como para la aplicación de la evaluación del Servicio Profesional Electoral Nacional.

Derivado del análisis realizado durante el primer trimestre, se determinó que la capacitación fuese impartida de manera presencial en cursos prácticos. Ello permitió que se lograran impartir contenidos prácticos de manera presencial, con la ventaja de registrar mayor participación del grupo asistente, la aclaración de dudas y el análisis de casos prácticos. Al respecto, inicialmente se tenía contemplada la capacitación de alrededor de 55 personas y, finalmente, se logró la asistencia de más de 100 personas en promedio por día, con lo que se demuestra que el impacto en el número de personas que estuvieron presentes en el curso supera al que se tenía originalmente planteado.

Resultados

Dada la ampliación del universo poblacional del curso y a efecto de abarcar la totalidad del personal designado, se optó por llevar a cabo evaluaciones a través de casos prácticos, determinando solamente si cumplían o no con el curso. Lo anterior fue posible toda vez que la calificación final no se consideró como calificación del Programa de Capacitación para el personal de la Rama Administrativa

Los casos prácticos proporcionaron una forma efectiva de medir la comprensión y aplicación de los conceptos enseñados durante el curso, permitiendo determinar de manera rápida y concreta si los participantes cumplían con los objetivos de capacitación. Por tanto, el énfasis se orientó en garantizar que el personal adquiriese herramientas necesarias en lugar de centrarse en una calificación formal. Para evidenciar tal cumplimiento, se tomaron dos criterios de evaluación: por un lado, la asistencia a las sesiones (o bien, su justificación de inasistencia) y, por otro, la entrega de una actividad que fue evaluada por la Oficina de Transparencia.

En conclusión, se comunica que se obtuvieron los siguientes resultados generales, los cuales fueron aprobados por la Junta Administrativa, mediante Acuerdo IECM-JA153-23, de fecha 31 de octubre:

Cuadro 5. Resultados en cuanto a cumplimiento

Estatus notificado	Número de personas
Cumplió	115
No cumplió	31
Total	146

Con fecha 22 de noviembre, se realizó la notificación de los resultados a las personas participantes mediante el oficio IECM/SA/DRDyE/271/2023, difundido a través de correo electrónico individualizado.

Solicitudes de revisión

Posterior a la notificación de los resultados, se recibieron siete solicitudes de revisión de personas que fueron notificadas con un estatus de no cumplimiento, en el lapso comprendido entre el 24 y el 29 de noviembre. Dichas solicitudes se plantearon en torno a la entrega de las actividades.

En respuesta, la DRDyE y la Oficina de Transparencia realizaron una inspección de los registros de las actividades recibidas. Al respecto, se verificó la entrega de las actividades de las siete personas mencionadas, las cuales fueron revisadas por la Oficina de Transparencia corroborándose su cumplimiento, por lo que se hace necesario el cambio de estatus de la notificación originalmente enviada. Cabe mencionar que el resultado de esta revisión deberá integrarse al informe que se presentará en la próxima Junta Administrativa para su aprobación e inmediata notificación a las personas solicitantes.

