



**COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS**

MINUTA DE LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA 2025

COTECIAD-14-2025

**MINUTA**

**CUARTA SESIÓN ORDINARIA**

**DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE  
DOCUMENTOS DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

En la Ciudad de México, siendo las once horas del día diecisiete de septiembre de dos mil veinticinco, tuvo verificativo la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD), la cual se realizó vía remota a través de videoconferencia por la Plataforma Microsoft Teams, convocada en términos de lo establecido en los artículos 13, inciso A); 14; y 15 del Reglamento de Operación y Funcionamiento del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento).

La Presidencia del Comité solicitó a la Secretaría Técnica verificar el cuórum requerido para sesionar.

La Secretaría Técnica informó de la recepción de los oficios IECM/DEOEyG/0572/2025 y IECM/DEPCyC/0521/2025, a través de los cuales las Direcciones Ejecutivas de Organización Electoral y Geoestadística, y de Participación Ciudadana y Capacitación designaban a las personas que fungirían como vocales ante el Comité.

**LISTA DE ASISTENCIA**

Presidenta: Iveth Morales Leal	Titular de la Oficina de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Datos Personales y Archivo.
Secretaria Técnica: Norma Guadalupe González Almazán	Subdirectora de Archivo, adscrita a la Oficina de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Datos Personales y Archivo.
<b>Vocales con derecho a voto:</b>	
María Cristina Escobar Ávalos	Secretaría Administrativa.
Nadia Jeria Carmona Cortés	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación.
Rosalba Hernández Chávez	Unidad Técnica de Servicios Informáticos.
Ricardo López Chavarría	Representante de las Direcciones Distritales.



**COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS**

MINUTA DE LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA 2025

COTECIAD-14-2025

**Vocales:**

María Teresa Mares	Oficina de la Consejera Presidenta Patricia Avendaño Durán.
Cuitláhuac Villegas Solís	Oficina de la Consejera Electoral Erika Estrada Ruíz.
Karla Alejandra Hernández Estrada	Oficina de la Consejera Electoral. Sonia Pérez Pérez.
Reyna Saavedra Zepeda	Oficina de la Consejera Electoral María de los Ángeles Gil Sánchez.
Margarita Amaya Reyes	Oficina de la Consejera Electoral Cecilia Aida Hernández Cruz.
Miguel Tirado Hernández	Oficina de la Consejera Electoral Maira Melisa Guerra Pulido.
Luz María Calderón Arvizu	Oficina del Consejero Electoral César Ernesto Ramos Mega.
Pablo Cabañas Leal	Secretaría Ejecutiva.
Gerardo Alejo Rodríguez	Contraloría Interna.
Ma. de Lourdes Flores Castro	Dirección Ejecutiva de Género, Derechos Humanos, Educación Cívica y Construcción Ciudadana.
Livia Liney Quiroa Sánchez	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística.
Javier Alejandro Olvera Toxqui	Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización
Beatriz Catalina Barrera Aguilar	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos.
Xochiquetzal Gómez Martínez	Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión.

Verificado el cuórum requerido para sesionar, la Presidencia del Comité, con fundamento en el artículo 16 del Reglamento, declaró el inicio de la sesión y solicitó a la Secretaría Técnica diera lectura al Orden del Día con el que se había convocado.

- 1. Presentación y, en su caso, aprobación de los proyectos de minutas del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto Electoral de la Ciudad de México, siguientes:**



- Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento
- a) **Tercera Sesión Ordinaria, celebrada el 30 de mayo de 2025.**
  - b) **Primera Sesión Extraordinaria, celebrada el 10 de septiembre de 2025.**
  - 2. Presentación del Seguimiento a los Acuerdos aprobados y compromisos emitidos por el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en la Tercera Sesión Ordinaria, celebrada el 30 de mayo de 2025.
  - 3. Análisis, discusión y, en su caso, aprobación del proyecto del Programa Anual de Trabajo del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto Electoral de la Ciudad de México (PAT) 2026.
  - 4. Presentación y, en su caso, aprobación de la propuesta de modificación de las series documentales de la Secretaría Ejecutiva, la Subdirección de Oficialía de Partes y la Dirección de Planeación y Recursos Financieros, establecidas en el Catálogo de Disposición Documental, correspondiente a las Áreas Centrales.
  - 5. Presentación y, en su caso, aprobación del proyecto del Cuestionario de Evaluación y Calendario de la Supervisión 2025 en los Archivos de Trámite, para dar seguimiento a las medidas establecidas en el Plan de Conservación y Preservación Documental del Instituto Electoral de la Ciudad de México.
  - 6. Presentación del Tercer Informe Bimestral de cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico, correspondiente al periodo de mayo y junio de 2025.
  - 7. Asuntos Generales.

La Presidencia del Comité puso a consideración de las personas integrantes el Proyecto de Orden del Día y, al no haber comentarios, le solicitó a la Secretaría Técnica, consultara de manera conjunta la aprobación del Proyecto de Orden del Día y la dispensa de la lectura de los documentos en términos de lo dispuesto por el artículo 20 del Reglamento del COTECIAD, al haber sido previamente circulados. Al ser aprobado por unanimidad de votos se procedió al desahogo del Orden del Día de la siguiente manera:



**COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS**  
**MINUTA DE LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA 2025**  
**COTECIAD-14-2025**

**1. Presentación y, en su caso, aprobación de los proyectos de minutas del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto Electoral de la Ciudad de México, siguientes:**

- a) **Tercera Sesión Ordinaria, celebrada el 30 de mayo de 2025.**
- b) **Primera Sesión Extraordinaria, celebrada el 10 de septiembre de 2025.**

La Presidencia del Comité sometió a consideración de las personas integrantes los proyectos de Minutas. Al no haber intervenciones, solicitó a la Secretaría Técnica tomara la votación nominal, aprobándose por unanimidad de votos:

**ACUERDO: COTECIAD-10-2025.** Se aprueban la Minutas de las sesiones Tercera Ordinaria y Primera Extraordinaria, celebradas el 30 de mayo y 10 de septiembre de 2025, respectivamente.

Una vez aprobadas las minutas, la Presidencia del Comité instruyó a la Secretaría Técnica para que remitiera copia de las mismas a la Presidencia del Instituto Electoral y realizará los trámites para su publicación en el Apartado de Transparencia del sitio Institucional de Internet. Enseguida solicitó diera cuenta con el siguiente punto del Orden del Día.

**2. Presentación del Seguimiento a los Acuerdos aprobados y compromisos emitidos por el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en la Tercera Sesión Ordinaria, celebrada el 30 de mayo de 2025.**

La Presidencia del Comité sometió a consideración de las personas integrantes el seguimiento a los Acuerdos aprobados. Al no haber comentarios, la Presidencia del Comité dio por presentado el Seguimiento de Acuerdos aprobados y compromisos emitidos, solicitando a la Secretaría Técnica que diera cuenta del siguiente punto del Orden del Día.



**COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS**  
**MINUTA DE LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA 2025**  
**COTECIAD-14-2025**

**3. Análisis, discusión y, en su caso, aprobación del proyecto del Programa Anual de Trabajo del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto Electoral de la Ciudad de México (PAT) 2026.**

La Presidencia del Comité presentó a las personas integrantes el Proyecto del Programa Anual de Trabajo (PAT) 2026 del COTECIAD, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 6, fracción IV, del Reglamento de Operación y Funcionamiento del Comité, agregando que dicho programa establecía las actividades que se realizarían en concordancia con el PADA 2026. Además, puntualizó que el PAT se presentaría ante el Comité en el mes de enero de 2026, para su ratificación y aplicación correspondiente.

La Presidencia del Comité sometió a consideración el proyecto presentado a las personas integrantes. Al no haber más intervenciones, solicitó a la Secretaría Técnica tomara la votación nominal, aprobándose por unanimidad de votos:

**ACUERDO: COTECIAD-11-2025.** Se aprueba el Programa Anual de Trabajo (PAT) 2026.

Una vez aprobado el Programa Anual de Trabajo (PAT) 2026, la Presidencia del Comité solicitó a la Secretaría Técnica que realizara las gestiones necesarias para su publicación en el Apartado de Transparencia del Sitio Institucional de Internet. Enseguida le pidió diera cuenta con el siguiente asunto listado en el orden del día.

**4. Presentación y, en su caso, aprobación de la propuesta de modificación de las series documentales de la Secretaría Ejecutiva, la Subdirección de Oficialía de Partes y la Dirección de Planeación y Recursos Financieros, establecidas en el Catálogo de Disposición Documental, correspondiente a las Áreas Centrales.**

La Presidencia del Comité señaló que, en atención a las propuestas hechas por la Secretaría Ejecutiva, la Subdirección de la Oficialía Electoral y Dirección de Planeación y Recursos Financieros, se presentaban las modificaciones de algunas series documentales, con el fin de homologar y mejorar el tratamiento y disposición de la documentación institucional; por lo que,



**COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS**  
**MINUTA DE LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA 2025**  
**COTECIAD-14-2025**

puso consideración de las personas integrantes del Comité la propuesta de modificación del Catálogo de Disposición Documental.

Al no haber intervenciones, la Presidencia del Comité solicitó a la Secretaría Técnica tomara la votación nominal, aprobándose por unanimidad de votos:

**ACUERDO: COTECIAD-12-2025.** Se aprueban las modificaciones del Catálogo de Disposición Documental, correspondiente a las Áreas Centrales.

Una vez aprobadas las modificaciones, la Presidencia del Comité solicitó a la Secretaría Técnica que integrara las modificaciones para su remisión a todas las áreas centrales y órganos descentrados, y realizará los trámites necesarios para la incorporación de dichos instrumentos archivísticos en el repositorio del Sistema de Gestión de Calidad, así como su publicación en el apartado de Transparencia del Sitio Institucional de Internet.

La Presidencia del Comité le pidió a la Secretaría Técnica continuara con el siguiente punto listado en el orden del día.

**5. Presentación y, en su caso, aprobación del proyecto del Cuestionario de Evaluación y Calendario de la Supervisión 2025 en los Archivos de Trámite, para dar seguimiento a las medidas establecidas en el Plan de Conservación y Preservación Documental del Instituto Electoral de la Ciudad de México.**

La Presidencia del Comité comentó que, el Cuestionario de Evaluación presentado sería el instrumento auxiliar que se aplicaría, de manera electrónica, durante la Supervisión 2025, conforme al Calendario que se ponía a consideración y en cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2025. Precisó que, en el caso de las Direcciones Distritales, se visitarían a aquellas a las que no fue posible acudir a sus instalaciones el año pasado, y las que no quedaron incluidas en el Calendario, bastaría con la contestación del Cuestionario, conforme a las fechas programadas. Enfatizó que la Supervisión permitiría detectar las áreas de oportunidad en los procesos de gestión documental que realizaban las áreas y los órganos



**COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS**  
**MINUTA DE LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA 2025**  
**COTECIAD-14-2025**

desconcentrados; lo que conllevaría al desarrollo de las acciones y estrategias para mantener archivos documentales debidamente organizados y en óptimas condiciones.

La Presidencia del Comité sometió a consideración de las personas integrantes, la propuesta de Calendario y Cuestionario de Evaluación 2025. Al no haber más intervenciones, solicitó a la Secretaría Técnica tomara la votación nominal, aprobándose por unanimidad de votos:

**ACUERDO: COTECIAD-13-2025.** Se aprueban el Cuestionario de Evaluación y Calendario de la Supervisión 2025.

Una vez aprobados el Calendario y Cuestionario de Evaluación, la Presidencia del Comité solicitó a la Secretaría Técnica realizará las acciones necesarias para llevar a cabo las visitas y la aplicación del Cuestionario, remitiéndolo a las áreas y órganos desconcentrados, conforme a las fechas y horas programadas. Asimismo, realizará los trámites para su publicación en el apartado de Transparencia del Sitio Institucional de Internet.

La Presidencia del Comité le pidió a la Secretaría Técnica continuara con el siguiente punto listado en el orden del día.

**6. Presentación del Tercer Informe Bimestral de cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico, correspondiente al periodo de mayo y junio de 2025.**

La Presidencia del Comité puso a consideración de los integrantes del Comité el punto señalado. Al no haber comentarios, dio por presentado el Tercer Informe Bimestral de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2025, solicitando a la Secretaría Técnica que realizará las gestiones necesarias para que el Comité de Transparencia conociera del mismo, así como los trámites para su publicación en el apartado de Transparencia del sitio Institucional de Internet. Enseguida solicitó continuara con el siguiente asunto listado en el orden del día.

**7. Asuntos generales**



**COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS  
MINUTA DE LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA 2025  
COTECIAD-14-2025**

La Presidencia del Comité consultó si alguna de las personas integrantes del Comité deseaba incluir algún asunto para tratar en la sesión. No habiendo asuntos que tratar, siendo las once horas con veinticinco minutos del mismo día de su inicio, se levantó la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos.

---

**Lic. Iveth Morales Leal**  
Presidenta del Comité Técnico Interno de  
Administración de Documentos del Instituto  
Electoral de la Ciudad de México

---

**Lic. Norma Guadalupe González Almazán**  
Secretaria Técnica del Comité Técnico Interno  
de Administración de Documentos del Instituto  
Electoral de la Ciudad de México

## **HOJA DE FIRMAS**