



**MINUTA  
PRIMERA 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 diez horas con cinco minutos del día veintiséis de enero de dos mil veintiséis, tuvo verificativo la Primera 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, toda vez que se convocó 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 del COTECIAD).

La Presidenta del Comité informó que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10, fracción I, del Reglamento del COTECIAD, para las vocalías con carácter de rotativo, durante la anualidad, se contaría con la representación de las Direcciones Distritales, a través de las sedes cabeceras, conforme al orden alfabético de las alcaldías; por lo tanto, le correspondería a la persona funcionaria designada por la Dirección Distrital 26, cabecera de la demarcación en Coyoacán; así como a la Dirección Ejecutiva de Género, Derechos Humanos, Educación Cívica y Construcción Ciudadana, y la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos.

En ese sentido, informó que la Titular del Órgano Desconcentrado 26 designó a la persona Representante de las Direcciones Distritales, mediante el correo electrónico IECM/DD26/CE/0106/2026. Por su parte, las designaciones de las personas vocales de la Dirección Ejecutiva de Género, Derechos Humanos, Educación Cívica y Construcción Ciudadana, y de la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos se realizaron mediante los oficios IECM/DEGDHECyCC/032/2026 e IECM/UTAJ/0100/2026, respectivamente.

Acto seguido, la Presidenta del Comité tomó la protesta de ley a las personas servidoras públicas que fungirán como vocales con derecho a voto rotativo: Christian Ivan Crescencio Segura, de la Dirección Distrital 26; Gabriela Ortiz Platón, de la Dirección Ejecutiva de Género, Derechos Humanos, Educación Cívica y Construcción Ciudadana, y Beatriz Catalina Barrera Aguilar, de la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos.



**COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS**  
**MINUTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA 2026**  
**COTECIAD-07-2026**

LISTA DE ASISTENCIA	
<b>Presidenta:</b> Iveth Morales Leal	Titular de la Oficina de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Datos Personales y Archivo.
<b>Secretaria Técnica:</b> Norma Guadalupe González Almazán	Subdirectora de Archivos, 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.
Gabriela Ortiz Platón	Dirección Ejecutiva de Género, Derechos Humanos, Educación Cívica y Construcción Ciudadana
Beatriz Catalina Barrera Aguilar	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos
Christian Ivan Crescencio Segura	Representante de las Direcciones Distritales.
<b>Vocales:</b>	
María Teresa Mares	Oficina de la Consejera Presidenta Patricia Avendaño Durán.
Cuitláhuac Villegas Solís	Oficina de la Consejera Electoral Erika Estrada Ruíz.
Alejandra Gutiérrez Cruz	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.
José Luis Rodríguez Durán	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación.
Gabriela Martínez López	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística.
Javier Alejandro Olvera Toxqui	Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización.
Rosalba Hernández Chávez	Unidad Técnica de Servicios Informáticos.
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 del COTECIAD, declaró el inicio de la sesión y solicitó a la Secretaria



Técnica sometiera a consideración de las y los integrantes del Comité el proyecto de Orden del Día.

1. Presentación y, en su caso, aprobación del proyecto de Minuta de la Sexta Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto Electoral de la Ciudad de México, celebrada el 3 de diciembre de 2025.
2. Presentación del Seguimiento de 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 Sexta Sesión Ordinaria, celebrada el 3 de diciembre de 2025.
3. Presentación de los informes:
  - a) Sexto Bimestral de cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2025, correspondiente al periodo de noviembre-diciembre.
  - b) Anual de actividades 2025 del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto Electoral de la Ciudad de México.
  - c) Informe de cumplimiento del Programa Anual de Capacitación en materia archivística 2025, presentado por la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación, adscrita a la Secretaría Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México.
4. Análisis, y en su caso, aprobación del Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2025, para su presentación ante el Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, y posterior remisión a la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.
5. Presentación y, en su caso, aprobación del Calendario de las Transferencias Documentales de 2026.
6. Presentación del Programa Anual de Trabajo del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto Electoral de la Ciudad de México 2026, para su ratificación, y remisión al Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México.



7. Análisis, y en su caso, aprobación del “Programa Anual de Capacitación en materia archivística 2026”.
8. Presentación del Calendario de Caducidades de la documentación que se resguarda en el Archivo de Concentración 2026.
9. Asuntos Generales.

Al no haber comentarios, la Presidencia del Comité solicitó a la Secretaria Técnica sometiera a consideración de las personas integrantes, de forma conjunta, el Proyecto del Orden del Día y la dispensa de la lectura de los documentos, que fueron previamente circulados, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 20 del Reglamento del COTECIAD. Al ser aprobados por unanimidad de votos se procedió al desahogo del Orden del Día de la siguiente manera:

1. **Presentación y, en su caso, aprobación del proyecto de Minuta de la Sexta Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto Electoral de la Ciudad de México, celebrada el 3 de diciembre de 2025.**

La Presidencia del Comité sometió a consideración de las personas integrantes el proyecto de Minuta.

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

**ACUERDO: COTECIAD-01-2026.** Se aprueba la Minuta de la Sexta Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto Electoral de la Ciudad de México, celebrada el 3 de diciembre de 2025.

Una vez aprobada la minuta, la Presidencia instruyó a la Secretaria Técnica para que remitiera copia de la misma a la Presidencia del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México y realizara los trámites para su publicación en el apartado de Transparencia del Sitio Institucional de Internet. Enseguida, solicitó diera cuenta del siguiente punto del Orden del Día.



**2. Presentación del Seguimiento de 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 Sexta Sesión Ordinaria, celebrada el 3 de diciembre de 2025.**

La Presidencia del Comité sometió a consideración de las personas integrantes el Seguimiento de Acuerdos.

Al no haber más comentarios, la Presidencia del Comité dio por presentado el Seguimiento de Acuerdos aprobados y compromisos emitidos; solicitando a la Secretaria Técnica realizara los trámites para su publicación en el apartado de Transparencia del Sitio Institucional de Internet; y, diera cuenta del siguiente punto en el Orden del Día.

**3. Presentación de los informes:**

- a) **Sexto Bimestral de cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2025, correspondiente al periodo de noviembre-diciembre.**
- b) **Anual de actividades 2025 del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto Electoral de la Ciudad de México.**
- c) **Informe de cumplimiento del Programa Anual de Capacitación en materia archivística 2025, presentado por la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación, adscrita a la Secretaría Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México.**

La Presidencia del Comité sometió a consideración de las personas integrantes los informes presentados.

Al no haber más comentarios, la Presidencia del Comité dio por presentados los tres informes; solicitando a la Secretaria Técnica que, el Sexto informe Bimestral de cumplimiento del PADA 2025 fuera remitido al Comité de Transparencia para que conociera su contenido; el Informe Anual de Actividades 2025 del COTECIAD, a la Secretaría Ejecutiva, a efecto de que fuera incorporado a los puntos que se sometieran a consideración del Consejo General; y realizara los trámites para la publicación de los tres Informes en el apartado de Transparencia del Sitio Institucional de Internet.



Enseguida solicitó diera cuenta del siguiente punto en el Orden del Día.

**4. Análisis, y en su caso, aprobación del Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2025, para su presentación ante el Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, y posterior remisión a la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.**

La Presidencia del Comité indicó que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 31 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México; 6, fracción V del Reglamento del COTECIAD, y 51 del Reglamento del Sistema Institucional de Archivos, ambos del Instituto Electoral de la Ciudad de México, se presentaba el Informe Anual de cada una de las actividades que se desarrollaron en cumplimiento al PADA 2025, el cual sería remitido al Consejo General y al Comité de Transparencia para su conocimiento y, posteriormente, a la Secretaría de Administración y Finanzas, en atención al oficio identificado con la clave SAF/SARMA/DGRM/2120/2025. Acto seguido, sometió a consideración de las personas integrantes el informe anual presentado.

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

**ACUERDO: COTECIAD-02-2026.** Se aprueba el Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2025, para su presentación ante el Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, y posterior remisión a la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.

Una vez aprobado el Informe Anual de Cumplimiento, la Presidencia instruyó a la Secretaria Técnica realizara los trámites ante las instancias señaladas en su intervención y solicitó diera cuenta del siguiente punto en el Orden del Día.

**5. Presentación y, en su caso, aprobación del Calendario de las Transferencias Documentales de 2026.**

La Presidencia del Comité solicitó a la Secretaria Técnica la presentación del punto, quien indicó que la finalidad del Calendario era dar a conocer la programación de las transferencias primarias y



secundarias de las áreas centrales y órganos desconcentrados, conforme a las vigencias y técnicas de selección establecidas en el Catálogo de Disposición Documental vigente y el Manual de Organización y Procedimientos de los Archivos del Instituto Electoral de la Ciudad de México; lo que permitiría el cumplimiento del ciclo vital de la documentación institucional. Señaló que, en los periodos programados para las transferencias secundarias también serían consideradas las propuestas de baja documental que resultaran de la depuración documental que realizaran las áreas centrales y órganos desconcentrados.

La Presidenta del Comité puso a consideración el punto señalado y, al no haber más comentarios, solicitó a la Secretaria Técnica tomara la votación respectiva, aprobándose por unanimidad de votos el siguiente:

**ACUERDO: COTECIAD-03-2026.** Se aprueba el Calendario de las Transferencias Documentales de 2026.

La Presidencia solicitó a la Secretaria Técnica, realizara las gestiones para hacerlo de conocimiento a todas las áreas del Instituto Electoral, así como para su publicación en el apartado de Transparencia del Sitio Institucional de Internet. Enseguida, solicitó diera cuenta del siguiente punto en el Orden del Día.

**6. Presentación del Programa Anual de Trabajo del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto Electoral de la Ciudad de México 2026, para su ratificación, y remisión al Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México.**

La Presidencia señaló que el Programa Anual de Trabajo había sido aprobado en la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité, celebrada el 17 de septiembre de 2025, mediante el Acuerdo COTECIAD-11-2025; por lo que, se presentaba para su ratificación y remisión al Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, de conformidad con la normativa interna aplicable. Acto seguido, puso a consideración de las personas integrantes del Comité el punto referido.



En uso de la voz, la Vocal de la Secretaría Administrativa comentó que, en relación con la aprobación de las Actividades Institucionales que integran el Programa Operativo Anual 2026, el Consejo General instruyó la alineación estratégica de los objetivos y líneas de acción de los Programas Institucionales y Específicos 2026, derivado de la aprobación del *Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el periodo 2026-2029* (Plan General), mediante el Acuerdo IECM/ACU-CG-011/2026, de fecha 15 de enero de 2026. En ese sentido, sometió a consideración de las personas integrantes del Comité la pertinencia de remitir el Programa, toda vez que el actualizarlo implicaría someterlo de nueva cuenta a la aprobación de este órgano colegiado.

La Secretaria Técnica indicó que el Acuerdo del Consejo General establece que todos los Programas Institucionales, incluidos los Programas Específicos, como el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2026, son susceptibles de modificación a efecto de alinearlos al Plan General de Desarrollo. No obstante, precisó que el Programa presentado corresponde al Programa Anual de Trabajo del COTECIAD, respecto del cual se ha seguido la ruta institucional que contempla su ratificación por este Comité y su posterior remisión al Consejo General.

En uso de la voz, la Presidenta del Comité precisó que era necesario dar cumplimiento al requerimiento formulado por la Secretaría de Administración y Finanzas, atendiendo a los plazos establecidos, toda vez que la fecha límite para su remisión sería el 2 de febrero. Señaló que, de esperarse a la conclusión del periodo otorgado por el Consejo General para la alineación de los programas, no sería posible cumplir en tiempo con dicho requerimiento, lo que colocaría al Instituto Electoral en incumplimiento ante esa Secretaría.

Por lo que, señaló que lo procedente era remitir el Programa dentro de los plazos señalados y, en su caso, enviar posteriormente un alcance. Agregó que dicha situación había sido previamente expuesta a la Secretaría de Administración y Finanzas, la cual indicó que el Programa debía remitirse dentro de los plazos establecidos, es decir, a más tardar el 2 de febrero, y que cualquier ajuste derivado del proceso de alineación estratégica podría atenderse mediante el envío posterior de un alcance. Subrayó que, si bien la situación implicaría la realización de trámites adicionales, resultaba indispensable proceder de esa manera para cumplir oportunamente con dicho requerimiento. Finalmente, consultó si alguna persona integrante del Comité tenía observaciones al respecto.



En uso de la voz, la Vocal de la Secretaría Administrativa manifestó que su comentario obedecía a que esa determinación implicaría una carga adicional de trabajo para la Administración de los Archivos; sin embargo, reconoció que, al tratarse de un requerimiento ya establecido, debía atenderse en los términos señalados.

Al respecto, la Presidenta del Comité agradeció la observación, al considerar relevante que todas las personas integrantes del Comité conocieran el contexto en el que se había desarrollado dicha circunstancia. Señaló que la situación derivaba, en gran medida, de los plazos establecidos por la Secretaría de Administración y Finanzas, los cuales impactaban de manera distinta a los entes autónomos. Reiteró que, si bien el procedimiento implicaría un doble trabajo, resultaba necesario acatarlo para dar cumplimiento a las obligaciones institucionales.

Al no haber más comentarios, la Presidenta del Comité solicitó a la Secretaria Técnica tomara la votación respectiva, aprobándose por unanimidad de votos el siguiente:

**ACUERDO: COTECIAD-04-2026.** Se ratifica el Programa Anual de Trabajo del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto Electoral de la Ciudad de México 2026, para su ratificación, y remisión al Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

Una vez aprobado el Programa Anual de Trabajo, la Presidencia instruyó a la Secretaria Técnica para que remitiera a la Secretaría Ejecutiva para continuar con el trámite respectivo. Enseguida solicitó diera cuenta del siguiente punto en el Orden del Día.

**7. Análisis, y en su caso, aprobación del “Programa Anual de Capacitación en materia archivística 2026”.**

La Presidencia del Comité solicitó a la Secretaria Técnica la presentación del punto, quien indicó que el Programa Anual de Capacitación en materia Archivística tenía como propósito, dar cumplimiento a la actividad establecida en el PADA 2026, consistente en la impartición de un taller, con el apoyo de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación, adscrita a la Secretaría Administrativa de este Instituto Electoral, que contribuya a la formación de las personas



que se desempeñan en cada uno de los Archivos de Trámite de las áreas centrales y órganos desconcentrados.

La Presidencia del Comité sometió a consideración de las personas integrantes del Comité, el Programa de mérito y, al no haber intervenciones, dio por presentado el “Programa Anual de Capacitación en materia archivística 2026” e instruyó a la Secretaria Técnica que realizara las gestiones necesarias para su publicación en el apartado de Transparencia del Sitio Institucional de Internet. Enseguida solicitó diera cuenta del siguiente punto en el Orden del Día.

#### **8. Presentación del Calendario de Caducidades de la documentación que se resguarda en el Archivo de Concentración 2026.**

La Presidencia del Comité solicitó a la Secretaria Técnica expusiera lo correspondiente al punto, quien indicó que el Calendario de Caducidades 2026 tenía como finalidad dar a conocer aquella documentación que había cumplido su vigencia en el Archivo de Concentración y que, por lo tanto, debía ser depurada por las áreas responsables de la documentación, conforme a la Técnica de Selección establecida en el Catálogo de Disposición Documental, y durante los periodos establecidos en el Calendario de Transferencias Documentales 2026.

La Presidencia del Comité sometió a consideración de las personas integrantes el calendario referido.

La Secretaria Técnica informó de la recepción de las observaciones por parte de la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos.

Al no haber más comentarios, la Presidencia del Comité dio por presentado el Calendario de Caducidades de la documentación que se resguarda en el Archivo de Concentración 2026, con las observaciones presentadas, instruyendo a la Secretaria Técnica integrara el documento final, realizara las gestiones necesarias a efecto de remitirlo a las áreas centrales y órganos desconcentrados para su conocimiento, y diera cuenta del siguiente punto en el Orden del Día.

#### **9. Asuntos Generales.**



**COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS  
MINUTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA 2026  
COTECIAD-07-2026**

La Presidenta del Comité consultó si alguna de las personas integrantes del Comité deseaba incluir algún asunto para tratar en la sesión.

Al no haber intervenciones, consultó a la Secretaria Técnica si existía algún otro asunto pendiente, quien informó que todos habían sido desahogados.

Por lo que, agotados los puntos listados en el Orden del Día, siendo las diez horas con treinta y cinco minutos del día veintiséis de enero de dos mil veintiséis, se dio por concluida la Primera Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto Electoral de la Ciudad de México. Firman electrónicamente la Presidenta y la Secretaria Técnica del Comité.

**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

Documento firmado por: CN= Iveth Morales Leal  
Certificado: 38000003A85D8E91380402DE1D0000000003A8  
Sello Digital: XAaAJlr/4xqk20QrtuCMezq4sWW0PubJ/S+Mw0rd0=  
Fecha de Firma: 31/03/2026 09:55:23 p. m.

Documento firmado por: CN= Norma Guadalupe González Almazán  
Certificado: 38000003766E26B823ED671EBA000000000376  
Sello Digital: rcG4gtB2FSStSQRhhqht9a/8l0HRb5dibiYOMCNgWA=  
Fecha de Firma: 31/03/2026 10:34:07 p. m.