



COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS MINUTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA 2021

En la Ciudad de México, siendo las diez horas del veintidós de enero de dos mil veintiuno, 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 Primera 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 Electoral) como la protección de su personal, con motivo de COVID-19.

En términos del artículo 10, Fracción I, Reglamento de Operación y Funcionamiento del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento del COTECIAD), el Presidente del Comité, maestro Alejandro Fidencio González Hernández informó que el ejercicio del derecho rotativo del Comité correspondía, durante el año 2021, a las vocalías de la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía, y de la Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Externos; indicando que serían las ciudadanas Gabriela Ortiz Platón y Estefanía de Santiago Carranza. En razón de lo anterior, se procedió a tomar la protesta de ley correspondiente.

Acto seguido, el Presidente del COTECIAD solicitó a la Secretaria Técnica el pase de lista y la verificación del quórum requerido para sesionar.

La Secretaria Técnica informó de la recepción de cuatro oficios con números: el primero, IECM/CI/SACyN/SCAC/002/2021, por el cual se designó al Vocal suplente de la Contraloría Interna; el IECM/UTEF/017/2021, por el que se sustituyó al vocal de la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización; el tercero, IECM/DEPCyC/023/2021, a través del cual se designó a la persona que asistiría como Vocal de la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación; y el cuarto, IECM/DEAP/0181/2021, por el cual se designó al Vocal de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas.

Lista de asistencia y verificación del quórum



**COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE
ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS MINUTA DE LA
PRIMERA SESIÓN ORDINARIA 2021**

La Secretaria Técnica informó de la presencia de los siguientes integrantes:

- | | |
|--|----------------------|
| C. Alejandro Fidencio González Hernández | Presidente |
| C. Juan González Reyes | Secretario Ejecutivo |
| C. Norma Guadalupe González Almazán | Secretaria Técnica |

Vocales con derecho a voto:

- | | |
|-----------------------------------|---|
| C. Gabriela Ortiz Platón | Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía. |
| C. Estefanía de Santiago Carranza | Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Externos. |
| C. Alberto Aguirre Véjar | Representante de los Órganos Desconcentrados. |

Vocales:

- | | |
|--|--|
| C. Jaime Calderón Gómez | Oficina del Consejero Presidente Mario Velázquez Miranda. |
| C. Cuitláhuac Villegas Solís | Oficina de la Consejera Electoral Erika Estrada Ruíz. |
| C. Karla Alejandra Hernández Estrada | Oficina de la Consejera Electoral Sonia Pérez Pérez. |
| C. Andrea Sánchez Ramírez | Oficina del Consejero Electoral Mauricio Huesca Rodríguez. |
| C. Miroslava Elodia Equihua Aviña | Oficina de la Consejera Electoral Carolina del Ángel Cruz. |
| C. Sandra Berenice Hernández Bocanegra | Oficina del Consejero Electoral Bernardo Valle Monroy. |
| C. Luz María Calderón Arvizu | Oficina del Consejero Electoral César Ernesto Ramos Mega. |
| C. Livia Liney Quiroa Sánchez | Secretaría Ejecutiva. |
| C. María Cristina Escobar Ávalos | Secretaría Administrativa. |
| C. Rodolfo Martínez Dagnino | Contraloría Interna. |
| C. Rosario Adriana López Cruz | Unidad Técnica Especializada de Fiscalización. |
| C. Javier Alejandro Olvera Toxqui | Dirección Ejecutiva de Asociaciones |



COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS MINUTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA 2021

C. Iraís Zamora Patiño	Políticas. Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación.
C. Carlos Alberto Vargas	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística.
C. Erika Lara Landa	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos.
C. Eduardo Kineret García Álvarez	Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión.
C. Rosalba Hernández Chávez	Unidad Técnica de Servicios Informáticos.
C. Julia Rodríguez Trejo	Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados.
C. Graciela Rosas Reyes	Unidad Técnica de Género y Derechos Humanos.
C. Rosa Isela Soriano Naranjo	Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo

Representantes:

C. José Bernardo Zamora Silva	Contraloría Interna.
C. Francisco Víquez Castillo.	Coordinación de Recursos Humanos
C. Estefanía Mena Ibarra	Unidad Técnica de Servicios Informáticos.

Verificado el quórum establecido en el artículo 16 del Reglamento del COTECIAD, se declaró el inicio de la Primera Sesión Ordinaria, correspondiente al ejercicio 2021.

Aprobación del proyecto de orden del día

La Secretaria Técnica dio lectura al proyecto de orden del día:

1. Análisis, discusión 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 27 de noviembre de 2020.
2. Presentación de los informes:

- a) De actividades del Módulo *Archivo Histórico, testimonio de las acciones del Instituto Electoral al alcance de todos 2020*, presentado por la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo.
 - b) Sexto Bimestral del cumplimiento del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico (PIDA) 2020, correspondiente al periodo de noviembre-diciembre.
 - c) Anual de actividades 2020 del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto Electoral de la Ciudad de México.
3. Análisis, discusión y, en su caso, aprobación del Informe Anual del Cumplimiento del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico (PIDA) 2020, para su presentación ante el Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México y su posterior remisión al Consejo de Archivos de la Ciudad de México, en cumplimiento a la Ley de Archivos de la Ciudad de México.
 4. Presentación del Diagnóstico de la Supervisión 2020, realizada en los Archivos de Trámite del Instituto Electoral de la Ciudad de México para dar seguimiento a las medidas establecidas en el Plan de Conservación y Preservación Documental.
 5. Análisis, discusión y, en su caso, aprobación del formato de la Ficha Técnica de Valoración (FTV13), como el instrumento archivístico auxiliar para la actualización del Catálogo de Disposición Documental, conforme a la Ley de Archivos de la Ciudad de México.
 6. Asuntos Generales.

El orden del día fue **aprobado por unanimidad de votos**.

En términos del artículo 20 del Reglamento del COTECIAD, y a pregunta del Presidente del Comité, **se aprobó por unanimidad de votos la dispensa de la lectura** de los documentos que fueron distribuidos previamente para su revisión en la sesión convocada.



**COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE
ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS MINUTA DE LA
PRIMERA SESIÓN ORDINARIA 2021**

La Secretaría Técnica 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 Sexta Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto Electoral de la Ciudad de México, celebrada el 27 de noviembre de 2020.

La Secretaría Técnica informó de la recepción de observaciones de forma, presentadas por las vocales de la oficina del Consejero Electoral Bernardo Valle Monroy, y de la Contraloría Interna.

La minuta fue **aprobada por unanimidad de votos**, con las observaciones presentadas, de la siguiente forma:

COTECIAD-01-2021. Aprobación de 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 27 de noviembre de 2020.

Punto 2. Presentación de los informes:

- a) De actividades del Módulo *Archivo Histórico, testimonio de las acciones del Instituto Electoral al alcance de todos 2020*, presentado por la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo.
- b) Sexto Bimestral del cumplimiento del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico (PIDA) 2020, correspondiente al periodo de noviembre-diciembre.
- c) Anual de actividades 2020 del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

El Secretario Ejecutivo del Comité se refirió al informe anual de actividades 2020 del COTECIAD. Destacó que, el documento integraba las actividades desarrolladas por el Comité durante ese año, como la celebración de seis sesiones ordinarias y dos sesiones extraordinarias; la emisión de 20 acuerdos aprobados y diversos asuntos tratados; así como las actividades realizadas en el Archivo General y de Concentración; el inventario físico y actualización de la base de datos de la documentación resguardada en el Archivo Histórico, obteniendo un total de mil 952 cajas de archivo de diferentes áreas del Instituto Electoral. De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 50, fracción décima tercera, del Código de Instituciones y



COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS MINUTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA 2021

Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, el informe sería remitido al Consejo General del Instituto Electoral y al Comité de Transparencia para su conocimiento.

Por otra parte, la Secretaria Técnica dio cuenta de la recepción de las observaciones de forma al informe marcado con el inciso b, las cuales fueron entregadas 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, y la Unidad Técnica de Archivo Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados. Por último, del informe señalado con el inciso c, se recibieron observaciones por parte de la Contraloría Interna.

Se dieron **por presentados los informes** señalados en los incisos a, b y c, con las observaciones presentadas.

Acto seguido, el Presidente del COTECIAD solicitó a la Secretaria Técnica que realizara las gestiones necesarias para que el Comité de Transparencia conociera del Sexto Informe Bimestral del Cumplimiento del Programa Institucional del Desarrollo Archivístico (PIDA) 2020 correspondiente al periodo noviembre- diciembre y al Informe Anual de Actividades 2020 del COTECIAD.

Punto 3. Análisis, discusión y, en su caso, aprobación del Informe Anual del Cumplimiento del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico (PIDA) 2020, para su presentación ante el Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México y su posterior remisión al Consejo de Archivos de la Ciudad de México, en cumplimiento a la Ley de Archivos de la Ciudad de México.

El Secretario Ejecutivo del Comité presentó el informe anual del cumplimiento del PIDA 2020 en cumplimiento a los artículos 31 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México y artículo 6 Fracción X del Reglamento del COTECIAD, el cual incluía las actividades que, de manera bimestral, había sido del conocimiento de ese órgano colegiado, así como del Comité de Transparencia. En él se dio cuenta de cada una de las cinco actividades institucionales que lo conformaban: *desarrollo e instrumentación de la normativa técnica en materia de archivos, formación en materia turística, tecnología de la información en el campo de los archivos, difusión de la información técnica (inaudible) en materia de archivos y aplicación del plan de conservación y preservación documental*. Señaló que el cumplimiento se logró gracias al esfuerzo y



COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS MINUTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA 2021

apoyo de todas las áreas del Instituto Electoral y de las compañeras y compañeros que integraban el COTECIDAD. Preciso que, una vez que se aprobara el informe sería remitido al Consejo General y al Comité de Transparencia para su conocimiento; posteriormente, se enviaría al Consejo de Archivos de la Ciudad de México y sería publicado en el portal de Transparencia.

La Secretaria Técnica del Comité informó de la recepción de observaciones de forma por parte de la oficina del Consejero Electoral Bernardo Valle Monroy.

El informe Anual del Cumplimiento del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico (PIDA) 2020 fue **aprobado por unanimidad de votos**, de la siguiente forma:

COTECIAD-02-2021. Aprobación del Informe Anual del Cumplimiento del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico (PIDA) 2020, para su presentación ante el Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México y su posterior remisión al Consejo de Archivos de la Ciudad de México, en cumplimiento a la Ley de Archivos de la Ciudad de México.

Punto 4. Presentación del Diagnóstico de la Supervisión 2020, realizada en los Archivos de Trámite del Instituto Electoral de la Ciudad de México para dar seguimiento a las medidas establecidas en el Plan de Conservación y Preservación Documental:

El Secretario Ejecutivo del Comité indicó que el diagnóstico que se presentaba reflejaba el resultado de la supervisión hecha a los responsables de los archivos de trámite de las áreas centrales y órganos desconcentrados, a través de la aplicación del cuestionario de evaluación durante el período comprendido del 2 al 11 de diciembre de 2020, por medio del correo electrónico institucional.

En el Diagnóstico se destacan algunas de las acciones que permitirán el desarrollo de nuestro sistema institucional de archivos, como son:

Primero, ampliar la capacitación y asesoría en el marco de la formación archivística.

Segundo, ampliar o habilitar más espacios físicos para el soporte integral de la documentación, de realizar la depuración documental, a fin de preparar las transferencias, o la baja documental correspondiente.



COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS MINUTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA 2021

Tercero, homologar los criterios de la gestión, control y conservación de la documentación institucional electrónica; y

Cuarto, dar seguimiento a las necesidades de mejora del Sistema de Control de Gestión Documental y coordinación con el área de Servicios Informáticos, de tal forma que se opere el 100%, además de ejecutar el programa de digitalización en todas las áreas centrales del Instituto. Todo ello, en la medida de las posibilidades, considerando la pandemia que enfrentamos y la normalización de las actividades institucionales.

La Secretaria Técnica del Comité informó de la recepción de las observaciones de forma, por parte de las oficinas del Consejero Electoral Bernardo Valle Monroy y de la Consejera Electoral Sonia Pérez Pérez, de la Contraloría Interna y de la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación.

El Presidente del COTECIAD señaló que el diagnóstico que se presentaba era muestra del interés institucional para continuar con el desarrollo de nuestro Sistema de Archivos.

El Diagnóstico de la Supervisión 2020, realizada en los Archivos de Trámite del Instituto Electoral de la Ciudad de México se dio por presentado con las observaciones planteadas.

Punto 5. Análisis, discusión y, en su caso, aprobación del formato de la Ficha Técnica de Valoración (FTV13), como el instrumento archivístico auxiliar para la actualización del Catálogo de Disposición Documental, conforme a la Ley de Archivos de la Ciudad de México.

El Secretario Ejecutivo del Comité señaló que el formato que se presentaba era un instrumento archivístico auxiliar que permitirá actualizar el Catálogo de Disposición Documental, tanto de las áreas centrales como de los órganos desconcentrados, de conformidad con las nuevas disposiciones de la Ley de Archivos de la Ciudad de México. Una vez aprobado, se haría llegar por vía correo electrónico para el llenado correspondiente, contando con la asesoría del personal de archivo de la oficina.



**COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE
ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS MINUTA DE LA
PRIMERA SESIÓN ORDINARIA 2021**

La Secretaria Técnica del Comité informó de la recepción de las observaciones de forma, por parte de la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados.

La Ficha Técnica de Valoración (FTV13), como el instrumento archivístico auxiliar para la actualización del Catálogo de Disposición Documental fue **aprobada por unanimidad de votos**, de la siguiente forma:

COTECIAD-03-2021. Aprobación del formato de la Ficha Técnica de Valoración (FTV13), como el instrumento archivístico auxiliar para la actualización del Catálogo de Disposición Documental, conforme a la Ley de Archivos de la Ciudad de México.

Punto 6 Asuntos Generales.

Al no haber más asuntos que tratar, siendo las diez horas con treinta y siete minutos de la misma fecha, se dio por concluida la Primera Sesión Ordinaria del COTECIAD, firmando al margen y al calce el Presidente y la Secretaria Técnica del Comité.

Presidente

Secretaria Técnica

Mtro. Alejandro Fidencio González Hernández

**Lic. Norma Guadalupe González
Almazán**

Con motivo de la emergencia sanitaria que presenta el país, la ausencia de firmas y rúbricas autógrafas no resta validez al acto, conforme con lo previsto en los Acuerdos IECM/ACU-CG-031/2020, IECM/ACU-CG-032/2020 y la Circular SA-010/2020, dichos 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 aquéllas 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.