

ACTA DE LA SESIÓN DE INSTALACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO EN MATERIA DE ARCHIVOS DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL.

En la Ciudad de México, siendo las doce horas con diez minutos del cinco de noviembre de dos mil veinte se reunieron, de forma remota mediante la plataforma Microsoft Webex, los integrantes e invitados del Grupo Interdisciplinario, a fin de celebrar la sesión de instalación del Grupo Interdisciplinario en materia de Archivos del Instituto Nacional Electoral.

El Lic. Edmundo Jacobo Molina, Presidente del Grupo Interdisciplinario, solicitó a la Mtra. Cecilia Azuara Arai, Secretaria Técnica, verificar de forma nominativa si existía quórum para sesionar.

Previamente, la Secretaria Técnica hizo del conocimiento de los integrantes del Grupo Interdisciplinario que la sesión será grabada para que estén enterados.

Continuó señalando que, para efectos de la sesión de instalación del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos, por tratarse de una sesión virtual procederá a pasar lista de manera nominal a quienes se encuentran presentes de forma remota, por lo que pidió la participación de los integrantes para que al momento de escuchar su nombre activen su micrófono para manifiesta su asistencia.

Por parte de la Secretaría Ejecutiva, el Lic. Edmundo Jacobo Molina	Presente
Por parte de la Dirección Jurídica, el Lic. Gabriel Mendoza Elvira.	Presente
Por parte de la Unidad Técnica de Servicios de Informática, el Ing. Jorge Humberto Torres Antuñano.	Presente
Por parte del Órgano Interno de Control, el Lic. Jesús George Zamora.	Presente
Por parte de la Unidad Técnica de Transparencia y Protección d Datos Personales, la Mtra. Fanny Aimee Garduño Néstor.	Presente

Asimismo, señaló que también nos acompañan representantes y titulares de las siguientes áreas invitadas:

Por parte de la Unidad Técnica de Fiscalización, el Lic. Carlos Alberto Morales Domínguez
Por parte de la Junta Local Ejecutiva en el estado de Jalisco, el Mtro. Carlos Manuel Rodríguez Morales.
Por parte de la Junta Local Ejecutiva en el estado de Michoacán, el Lic. David Alejandro Delgado Arroyo.
Por parte de la Director Ejecutivo de Organización Electoral, el Mtro. Gonzalo Rodríguez Miranda
Por parte de la Director Ejecutivo de Capacitación Electoral y Educación Cívica, el Mtro. Francisco Javier Morales Camarena.
Por parte de la Junta Local Ejecutiva de Durango, la Mtra Mayra Alejandra García Enríquez
Por parte de la Coordinación Nacional de Comunicación Social, la Lic. Cecilia Bárcenas de la Serna

Considerando que se encuentran presentes la totalidad de los integrantes del Grupo Interdisciplinario, la Secretaria Técnica señaló que existe quorum para iniciar la sesión de instalación del Grupo por lo que informó al Presidente que se podría dar inicio.

El Presidente del Grupo Interdisciplinario señaló que desde la convocatoria se precisa que se trata de la sesión de instalación del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos, y como se sabe a partir de la entrada en vigor de la Ley General de Archivos, el 15 de junio del año pasado, el Instituto Nacional Electoral se ha dado a la tarea para instrumentar mecanismos para la actualización de normas y procedimientos que permitan realizar y preservar, no sólo la memoria del quehacer institucional, sino también el acervo documental de la vida política del país, haciendo uso de recursos tecnológicos como el Sistema de Archivos Institucional y la creación de este grupo de trabajo que acompañe y supervise las actividades de gestión y valoración documental.

Asimismo, precisó que los criterios que se implementen deberán ser encaminados a cumplir con lo que establece la Ley General de Archivos y, adicionalmente, transitar a una adecuada depuración y sistematización de los archivos que contribuya a mejorar los espacios destinados a los archivos de trámite, concentración e histórico, y sobre todo de cara a la ciudadanía garantizar el derecho a la información y protección de datos personales.

Como está indicado en la norma, tenemos la obligación de tener una sesión a lo largo del año, la cual hubiéramos tenido antes; sin embargo, debido a la contingencia sanitaria nos desplazó la fecha hasta el día de hoy, pero se está cumpliendo en tiempo y forma. No se trata de un acto administrativo más, sino de un acto muy relevante, se trata de la memoria del Instituto y el peso que ésta tiene para la ciudadanía en términos de la memoria política y de la construcción de los procesos democráticos en el país. Enfatizó que el propósito de la Ley como el del Instituto es tener sistematizada toda la información y disponible para cualquier usuario que requiera de la misma, lo cual permite transparentar la operación de la institución y de las decisiones que se han venido tomando, con el soporte documental correspondiente.

El Presidente agradeció a los integrantes del Grupo Interdisciplinario por asistir a la sesión y solicitó a la Secretaria Técnica someter a la consideración del Grupo el orden del día con el que fueron convocados a la sesión de Instalación.

La Secretaria Técnica señaló que omitió señalar que también se encontraba presente en representación del Lic. Bogart Cristóbal Montiel Reyna, Dirección Ejecutiva de Administración, el Lic. José Efraín Díaz Samayoa.

Punto 1.

La Secretaria Técnica informó a los integrantes que por tratarse de una sesión ordinaria precisó que era posible agendar asuntos generales, solicitó a los presentes manifestar si tenían algún asunto para agendar.

El titular del Órgano Interno de Control, el Lic. Jesús George Zamora, pidió la palabra para hacer una moción del orden del día respecto al orden de los puntos con la finalidad de enrocar los puntos 3 y 4, dado que el punto 4 refiere a la forma en que actuará en la sesión el Grupo y el 3 al documento más importante que se aprobará en la sesión, por lo que por una cuestión de orden solicita la modificación del orden del día.

El Presidente preguntó si existía algún otro comentario sobre el orden del día, al no haber más comentarios con la solicitud que realice el titular del Órgano Interno de Control, solicitó a la Secretaria Técnica someter a la consideración el orden del día.

Al respecto, la Secretaria Técnica señaló que tomará la votación de la misma forma que se realizó la toma de asistencia; es decir, de forma nominal.

Tomada la votación de forma nominal del orden del día, la Secretaria Técnica informó que se aprueba por unanimidad el orden del día con la modificación solicitada por el titular del Órgano Interno de Control.

El Presidente del Grupo Interdisciplinario solicitó a la Secretaria Técnica continuar con la sesión.

Punto 2.

El punto siguiente es el Acuerdo del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos del Instituto Nacional Electoral, por medio del cual se realiza la sesión de instalación.

Sobre este punto, la Secretaria Técnica informó que en términos de los artículos 11, 50 y 51 de la Ley General de Archivos y 43 del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como en cumplimiento a lo dispuesto en el Acuerdo INE/JGE214/2019, la sesión tenía como finalidad, entre otros asuntos, la instalación del Grupo Interdisciplinario, mismo que está integrado por las y los titulares de:

- I. La Secretaría Ejecutiva, que presidirá este Grupo Interdisciplinario y con derecho a voz y voto de calidad;
- II. La Dirección Jurídica, con derecho a voz y voto;
- III. La Dirección Ejecutiva de Administración, con derecho a voz y voto;
- IV. La Unidad Técnica de Servicios de Informática, con derecho a voz y voto;
- V. El Órgano Interno de Control, con derecho a voz y voto;
- VI. La Unidad de Transparencia representada por la Dirección de Políticas de Transparencia, con derecho a voz y voto;
- VII. El Área Coordinadora de Archivos, que fungirá como Secretaría Técnica, con derecho a voz; y
- VIII. Las Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas, Juntas Locales y Distritales del Instituto productoras de la documentación, en calidad de invitados, con derecho a voz.

Asimismo, hizo del conocimiento de los integrantes que la Secretaría Ejecutiva envió comentarios de forma, mismos que fueron incluidos en la versión final del acuerdo.

El Presidente del Grupo Interdisciplinario preguntó a los integrantes del Grupo si tenían algún comentario sobre el punto, al no haber nadie en el chat y no solicitar nadie la palabra, solicitó a la Secretaria Técnica someter a la consideración el punto.

Tomada la votación de forma nominal del punto 2 del orden del día, la Secretaria Técnica informó que se aprueba por unanimidad.

Punto 3.

La Secretaria Técnica indicó que en razón de que fue modificado el orden del día, proseguiremos con el punto 3 que antes era el punto 4, que es la presentación y, en su caso, aprobación del proyecto de Acuerdo del Grupo Interdisciplinario en materia de Archivos del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueban las Reglas de operación para el funcionamiento, actuación de los

integrantes y desarrollo de las sesiones del Grupo Interdisciplinario en materia de Archivos del Instituto Nacional Electoral.

Al respecto, señaló que en cumplimiento al artículo 54 de la Ley General de Archivos, y al acuerdo INE/JGE214/2019, se elaboró el proyecto de Reglas de operación para el funcionamiento, actuación de los integrantes y desarrollo de las sesiones de este, en las que se establece la posibilidad de sesionar de manera virtual y, entre otros, los apartados siguientes: i) disposiciones generales; ii) integración del Grupo; iii) atribuciones de los integrantes; iv) sesiones del Grupo Interdisciplinario; v) instalación y desarrollo de las sesiones; vi) votaciones; vii) actas de las sesiones, y viii) publicación de los documentos del Grupo Interdisciplinario.

Adicionalmente, informó que la Secretaría Ejecutiva envió comentarios de forma, mismos que se incorporaron en la versión final del proyecto, quedando a su consideración.

El Presidente del Grupo Interdisciplinario, solicitó manifestar si existían comentarios sobre este punto, al no haber nadie en el chat que pida la palabra ni en los recuadros de la pantalla, pidió a la Secretaria Técnica someter a la consideración el punto.

Tomada la votación de forma nominal del punto 3 del orden del día, la Secretaria Técnica informó que se aprueba por unanimidad.

Punto 4.

El siguiente punto del orden del día es el punto 4 antes punto 3, presentación y, en su caso, aprobación del proyecto de acuerdo del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueba la propuesta de Lineamientos del Instituto Nacional Electoral en Materia de Archivos, que será sometida posteriormente a la consideración y, en su caso, aprobación de la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral.

El Presidente consultó a la Secretaria Técnica si realizaría la presentación del punto. Al respecto, la Secretaria señaló que en cumplimiento a la Ley General de Archivos, al Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2020, se elaboró un proyecto normativo que incorpora las obligaciones, principios, y procedimientos que en materia archivística regirán al Instituto.

Asimismo, señaló que en un primer momento el proyecto de Lineamientos se remitió, vía correo electrónico, a órganos centrales y delegacionales, para obtener sus valiosos comentarios, los cuales fueron analizados e incorporados aquellos que se estimaron procedentes.

Específicamente por lo que respecta al nuevo ordenamiento, precisó que en el mismo se regula, entre otros aspectos, los siguientes: **i)** definiciones que contribuyen y facilitan la aplicación e interpretación de la norma; **ii)** las atribuciones del Área Coordinadora de Archivos; **iii)** la integración del Sistema Institucional de Archivos, como el conjunto de registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, funciones que desarrolla el INE, integrado por: a) las áreas operativas de correspondencia (antes oficialías de partes); b) el archivo de trámite, c) el archivo de concentración, y d) el archivo histórico; **iv)** el uso e implementación del sistema automatizado para la gestión documental y administración de archivos, conocido en el Instituto como el Sistema de Archivos Institucional (SAI), cuyo objeto es registrar y controlar los procesos de gestión documental y

administración de archivos; **v)** los procedimientos para dar de baja documentación siniestrada o, en su caso, documentación contable; **vi)** las características de los documentos electrónicos, así como las medidas necesarias para su preservación; **vii)** las obligaciones de las personas responsables de los archivos de trámite concentración e histórico; **viii)** las atribuciones de los grupos colegiados del INE en materia de archivos; es decir, el Grupo Interdisciplinario, el Comité Técnico Interno para la Administración de Documentos y los Subcomités Técnicos Internos para la Administración de Documentos de cada Junta Local Ejecutiva; y **ix)** en el caso de las Juntas Locales Ejecutivas, podrán determinar el número de archivos de concentración e históricos que estimen necesarios, y se les dota de atribuciones para que, a través de los Subcomités, aprueben sus transferencias primarias, secundarias, desincorporaciones y bajas documentales, sin tener que solicitar la intervención y aprobación del Archivo Institucional.

Asimismo, señaló que para dotar a los integrantes de los Subcomités de los elementos necesarios que les permitan cumplir con sus nuevas atribuciones, se tienen programadas sesiones de sensibilización para transmitir el conocimiento sobre el nuevo marco normativo en materia archivística.

Finalmente comentó que, aprobada la propuesta de Lineamientos del INE en materia de archivos por este Grupo Interdisciplinario, será sometida a la consideración de la Junta General Ejecutiva del INE, y entrará en vigor el 1 de enero de 2021 y que, a la entrada en vigor de los presentes lineamientos, quedarán abrogadas las siguientes disposiciones: **i)** el Manual de Normas y Procedimientos del Archivos Institucional del Instituto Federal Electoral aprobados; **ii)** el Reglamento Interno del Archivo de Concentración del Instituto Federal Electoral, y **iii)** los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de los Órganos Responsables en Materia de Transparencia del Instituto Federal Electoral.

Igualmente, recibimos comentarios de la Secretaría Ejecutiva, mismos que se incorporaron en la versión final del proyecto.

El Presidente del Grupo Interdisciplinario, preguntó si existían comentarios sobre este punto. Al respecto, el titular del Órgano Interno de Control solicitó la palabra para dar un reconocimiento a la Unidad de Transparencia y Protección de Datos Personales por tener de forma oportuna los presentes lineamientos, con lo cual se concreta una de las actividades principales en términos administrativos y de organización de cualquier institución, que tiene que ver con todo el acervo documental. El Instituto Nacional Electoral está muy desarrollado en el tema, en la administración pública federal hay mucho que avanzar y el INE será un referente en la materia, por mucho con base en éstos lineamientos que se proponen. Más que comentario la duda y, en su caso, propuesta es sobre los documentos que se configuran a través de los correos electrónicos, que si bien el proyecto de lineamientos delimita claramente cuáles son los documentos de archivo, cuáles son los materiales o papeles de apoyo y cuáles se consideran documentos de archivo electrónico; en ninguna de las tres categorías se señala con claridad en cuál se incluirán los correos electrónicos, distinguiendo claramente los anexos del correo.

Para lo cual precisó que, si se consideran como materiales de apoyo, podrían depurarse de manera sencilla los correos electrónicos, quizá no sus anexos. Por lo que solicitó que la Secretaría Técnica pudiera informar más sobre el asunto, en el sentido, de cuál sería el mejor tratamiento que debería darse a los correos electrónicos por sí mismos con independencia de sus anexos

El Presidente agradeció la participación del titular del Órgano Interno de Control y, preguntó si existían más comentarios previos a la intervención de la Secretaria Técnica.

Al respecto, el Mtro. Gabriel Mendoza Elvira, titular de la Dirección Jurídica, solicitó participar para comentar la importancia de la propuesta del titular del Órgano Interno de Control y, solicitó establecer una mesa de trabajo para diferenciar lo que sí tiene que ser parte de los archivos de los documentos del correo electrónico, porque en efecto, el correo electrónico debe diferenciarse de sus anexos, ya que podría ser un simple medio para enviar documentación, se tendría que analizar cuándo tiene que viajar por el Sistema de Archivos Institucional o cuándo puede viajar por un simple correo electrónico, pero a veces el texto mismo de los correos electrónicos es un documento, por lo que es necesario diferencia entre los documentos de trabajo y los documentos finales en materia archivística; es decir, hablando de correos electrónico, cuáles documentos tienen que formar parte del expediente y cuáles no, en donde nos encontraremos con normas de archivística general y normas de archivo de expedientes específicos según la materia que se lleve, porque no es lo mismo un expediente administrativo que uno expediente procesal o de algún procedimiento seguido en forma de juicio. Por lo anterior, insistió en el acuerdo de llevar a cabo mesas de trabajo en donde se analice el tema.

El Presidente preguntó si existía algún otro comentario.

El titular de la Unidad Técnica de Servicios de Informática, el Ing. Jorge Humberto Torres Antuñano, solicitó la palabra para comentar sus consideraciones en torno a los correos electrónico, hasta donde llega la materia de archivo y hasta donde es un medio de comunicación, particularmente considera que son ambas, justamente por lo que ya se comentó. El correo electrónico nació como un medio de comunicación, pero la gestión también involucra la parte de comunicación, no nada más debe restringirse al correo electrónico sino a todos los sistemas donde se registra una acción por parte de algún servidor público del Instituto, para lo cual es necesario considerar no nada más el texto del correo electrónico sino también sus anexos.

Finalmente, el titular de la Unidad Técnica de Servicios de Informática señaló que se suma para apoyar en el tema y establecer los procedimientos específicos en torno a los correos electrónico.

El Presidente requirió a la Secretaria Técnica manifestar sus comentarios.

La Secretaria Técnica, externó que el tema de correos electrónicos es un tema muy incipiente no sólo en el INE, sino en todas las instituciones. El eje que nos puede orientar de manera certera es partir de la premisa que un documento de archivo, es aquel que está vinculado a las funciones que desempeñamos y por lo tanto tiene un valor administrativo, jurídico, contable o, en su caso, histórico. Asimismo, señalo que el artículo 61 de estos lineamientos señala de manera particular el correo electrónico, en virtud que establece cómo deben integrarse los documentos de archivo, específicamente señala que se integren correos electrónicos impresos, éstos deberán contar con la información completa acerca del remitente, destinatario, fecha de elaboración, envío y asunto. En este sentido, el correo electrónico puede ser un documento de archivo si es que tiene estos valores y está vinculado a nuestras funciones.

No obstante, manifestó la pertinencia de precisar lo conducente en los lineamientos y, posteriormente, en un grupo de trabajo en el que se discutan los distintos supuestos que se pueden presentar, en virtud de que la norma no lo puede prever casuísticamente. Por lo que propuso a los

integrantes del Grupo Interdisciplinario hacer las precisiones pertinentes y luego llevarlo a un grupo de trabajo; es decir, precisar en los lineamientos que los correos electrónicos pueden ser documentos de archivo siempre y cuando tenga un valor documental.

El Presidente agradeció la intervención de la Secretaria Técnica y preguntó si existía algún otro comentario.

El titular del Órgano Interno de Control solicitó nuevamente la palabra con la finalidad de manifestar que apoyaba la moción del titular de la Dirección Jurídica, en torno a formar un grupo de trabajo; sin embargo, reiteró que es necesario establecer en la norma lo correspondiente a los correos electrónicos; es decir, precisar que es un documento electrónico, pero no catalogarlo como un documento de archivo electrónico. Posiblemente señalar en el artículo 12 de los lineamientos que el correo electrónico es documento electrónico; sin embargo, su clasificación dependerá de la naturaleza y uso que se le va a dar y quizá, posteriormente, utilizar desde el Sistema de Archivos Institucional el correo electrónico, para poder clasificar desde ahí los documentos de forma inmediata; es decir, que el SAI sirva de un gestor de archivos documental, en el caso de correos electrónicos, porque si los llevamos por separado después se tendría que clasificar los correos electrónicos. Lo anterior, implica mayor robustecimiento del SAI, que quizás no se tenía planeado, lo cual sucede cuando se inician la implementación de sistemas como el que prevé la Ley General de Archivos.

El Presidente agradeció las participaciones y destacó la relevancia de la consideración del titular del Órgano Interno de Control, en el sentido de regular lo relativo a los correos electrónicos e identificar lo que se va a preservar. El fenómeno en particular se deberá estudiar, pero debemos dar el paso y avanzar incorporando en los lineamientos lo relativo al correo electrónico de cara a la aprobación de la Junta General Ejecutiva. Lo anterior, con independencia de que se constituya un grupo de trabajo en el que se analice el tema y si el resultado de los trabajos del grupo es modificar los presentes lineamientos, no habría problema en someter nuevamente las modificaciones a la Junta General Ejecutiva.

El Presidente preguntó si existían más comentarios.

La Secretaria Técnica solicitó la palabra para manifestar que, si los integrantes del Grupo Interdisciplinario estaban de acuerdo, se formulará una propuesta concreta en el artículo 12 de los lineamientos, el sentido de precisar en documento electrónico la mención de correo electrónico, siempre y cuando contenga valores archivísticos; es decir, que esté ligado a la función y dar paso con ello a discusiones posteriores y más casuísticas.

El Presidente del Grupo Interdisciplinario, solicitó manifestar si existían comentarios sobre este punto o sobre otra cuestión de los lineamientos, al no haber comentarios solicitó a la Secretaria Técnica someter a la consideración los lineamientos, tomando en consideración la propuesta de incorporación de la modificación en el artículo 12 y haciendo el compromiso de integrar el grupo de trabajo para profundizar en el análisis de los que implica la incorporación del correo electrónico a nuestros archivos.

Al respecto, la Secretaría señaló que se somete a la consideración de los integrantes del Grupo Interdisciplinario el proyecto de acuerdo del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueba la propuesta de Lineamientos del Instituto

Nacional Electoral en Materia de Archivos, que será sometida posteriormente a la consideración y, en su caso, aprobación de la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral, con la incorporación de la modificación en el artículo 12, para lo cual solicita que emitan el sentido de su voto.

Tomada la votación de forma nominal del punto 4 del orden del día, la Secretaria Técnica informó que se aprueba por unanimidad.

Punto 5.

La Secretaria Técnica informó que el siguiente punto del orden del es la presentación y, en su caso, aprobación del Plan de Trabajo del Grupo Interdisciplinario en materia de Archivos del Instituto Nacional Electoral para la elaboración de las fichas técnicas de valoración documental 2021.

Sobre el punto, señaló que el artículo 51 de la Ley General de Archivos, establece la obligación de elaborar un Plan de Trabajo para la elaboración de las Fichas Técnicas de Valoración Documental. Asimismo, informó que se han venido llevando a cabo diversas acciones entorno a la elaboración de las fichas, tales como: juntas informativas con órganos centrales; asesorías en la materia a órganos centrales y delegacionales; revisión de fichas técnicas de valoración documental de órganos centrales y delegacionales; elaboración de fichas técnicas de valoración documental modelo, para órganos delegacionales, y reuniones con órganos centrales y delegacionales.

Los trabajos realizados permitieron identificar las áreas de oportunidad que se atenderán durante 2021, entre las que destacan: coordinación de órganos centrales y delegacionales para definir puntualmente las series documentales que emplearán en concordancia con sus atribuciones o funciones; redefinir la denominación de las series documentales, acorde con criterios archivísticos, y realizar un análisis exhaustivo de las series y documentación que podría tener valores históricos y formar parte del patrimonio documental del Instituto.

En este sentido, a efecto de dar cumplimiento a la Ley General de Archivos y atender la problemática identificada en los trabajos de elaboración de las fichas técnicas de valoración documental, se presenta al Grupo Interdisciplinario un Plan de Trabajo para la elaboración de las fichas técnicas con el objeto de actualizar el cuadro general de clasificación archivística y el catálogo de disposición documental, en términos de las funciones y atribuciones que tiene conferidas las áreas centrales y delegacionales del Instituto.

La Secretaria Técnica mencionó que se está incorporando en el Plan de Trabajo al Órgano Interno de Control, y lo somete a consideración.

El Presidente del Grupo Interdisciplinario preguntó si había algún comentario sobre el Plan de Trabajo que se somete a consideración, al no haber nadie en el chat que pida la palabra ni en los recuadros de la pantalla, pidió a la Secretaria Técnica someter a consideración de los integrantes el Plan de Trabajo, con la referencia de hacer expresa la participación del Órgano Interno de Control en estas actividades.

Por lo anterior, la Secretaria Técnica sometió a la consideración el Plan de Trabajo del Grupo Interdisciplinario en materia de Archivos del Instituto Nacional Electoral para la elaboración de las fichas técnicas de valoración documental 2021. Tomada la votación de forma nominal, se informa que aprueba por unanimidad.

Punto 6.

El siguiente punto es la presentación y, en su caso, aprobación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico del Instituto Nacional Electoral 2021.

Sobre este punto, la Secretaria informó que el Programa Anual de Desarrollo Archivístico para 2021, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 23 al 26 de la Ley General de Archivos y tomando en cuenta las necesidades institucionales, tiene por objeto establecer la planeación institucional en materia de gestión documental y administración de archivos para 2021, a través de la calendarización de actividades e identificación de posibles riesgos. Para 2021 se tienen previsto cumplir con los siguientes objetivos específicos: **i)** asesorar y capacitar a las y los servidores públicos del INE en materia de gestión documental y administración de archivos, específicamente, en el uso de los módulos del SAI (e-oficio y e-archivo) y sobre el nuevo marco normativo aplicable; **ii)** actualizar los instrumentos de control archivístico, y **iii)** mejorar y optimizar los procesos de organización, conservación, administración y preservación de los documentos de archivo en los Archivos de Trámite, Concentración e Histórico.

Para dar cumplimiento a estos 3 objetivos específicos, se establecieron 13 actividades que se encuentran enumeradas y descritas en el propio Programa, entre las que se encuentran: elaborar políticas de documentos electrónicos, seguridad de la información e interoperabilidad, desarrollar estratégica que faciliten la consulta de documentación histórica a personas con discapacidad; reorganizar las transferencias primarias y secundarias de órganos centrales; gestionar la desincorporación documental de órganos centrales, y gestionar las bajas documentales y desincorporación a nivel delegacional.

El Presidente del Grupo Interdisciplinario preguntó si existe alguna consideración al Plan Anual, por lo que al no solicitar nadie la palabra por el chat ni tampoco nadie en la pantalla que solicite la palabra, solicitó a la Secretaria someter a consideración el Programa Anual de Desarrollo Archivístico del Instituto Nacional Electoral 2021.

Al respecto, la Secretaria sometió a consideración el Programa Anual de Desarrollo Archivístico del Instituto Nacional Electoral para 2021. Tomada la votación de forma nominal, se informa que se aprueba por unanimidad.

Punto 7. Asuntos Generales.

La Secretaria Técnica señaló que pasaríamos al último punto del orden del día y preguntó nuevamente si deseaban agendar un punto en lo particular. Al no haber asuntos que agendar, se informó al Presidente que se concluyó con el orden del día.

El Presidente del Grupo Interdisciplinario agradeció la presencia de los integrantes y reconoció el trabajo de la Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales por la preparación de la sesión y señaló que se someterá a la consideración de la Junta General Ejecutiva en su próxima sesión, lo aprobado el día de hoy.

Siendo las trece horas con cincuenta y siete minutos del cinco de noviembre del dos mil veinte, se dio por concluida la sesión de instalación del Grupo Interdisciplinario en materia de Archivos del Instituto Nacional Electoral.

