

---

02 de mayo de 2023

**ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS, CELEBRADA EL DOS DE MAYO DE DOS MIL VEINTITRÉS.**

En la Ciudad de México, siendo las diez horas del dos de mayo de dos mil veintitrés, se reunieron de forma remota, mediante la plataforma Microsoft Teams, las personas integrantes del Comité Técnico Interno para la Administración de Documentos, a fin de celebrar la segunda sesión ordinaria del año en curso.

La Mtra. Fanny Aimee Garduño Néstor, Presidenta del Comité, dio la bienvenida a la Licenciada Susana León Escamilla, quien fue designada como Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional, posteriormente, solicitó al Secretario Técnico verificar de forma nominativa si existía quórum para sesionar.

Derivado de la solicitud, el Secretario tomó asistencia de forma nominativa de los integrantes del Comité, informando que se encontraban presentes 5 de los 6 integrantes, por lo que existía quórum para iniciar la segunda sesión ordinaria de 2023.

**Punto 1. Presentación y, en su caso, aprobación del orden del día de la segunda sesión ordinaria de 2023.**

La Presidenta señaló que, por tratarse de una sesión ordinaria, era posible agendar asuntos generales, por lo que solicitó a los presentes manifestar si tenían algún asunto para agendar. Al no haber asuntos que agendar, solicitó al Secretario Técnico tomar la votación del orden del día, el cual se aprobó por unanimidad.

**Puntos 2 y 3. Presentación y, en su caso, aprobación de las actas de la primera sesión ordinaria y primera extraordinaria, ambas de 2023.**

La Presidenta señaló que los puntos 2 y 3 del orden del día se someterían en un solo momento a la aprobación de los integrantes del Comité, pues se referían a actas de sesiones previas, mismas que fueron circuladas con anterioridad, por lo cual solicitó que, si alguno de los presentes tenía comentarios, los manifestaran.

Al no haber comentarios, la Presidenta solicitó al Secretario tomar la votación nominal correspondiente.

El Secretario Técnico, previo a someter los puntos a votación, informó que se recibieron comentarios de forma a las actas por parte de la Unidad Técnica de Transparencia y

Protección de Datos Personales, mismos que fueron incorporados en los proyectos que se circularon. Posteriormente, tomó la votación nominal de los integrantes del Comité, sobre la aprobación de las dos actas de 2023, mismas que fueron aprobadas por unanimidad.

**Punto 4. Presentación y, en su caso, aprobación del proyecto de Acuerdo INE/COTECIAD/02/2023, por el que se aprueban las Guías de Archivo Documental de órganos centrales, y se tiene conocimiento de las Guías de Archivo Documental de órganos delegacionales de 2022.**

La Presidenta solicitó al Secretario Técnico dar cuenta del punto.

El Secretario indicó que, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 45, numeral 6 del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y 6, numeral 1, fracciones X y XI de los Lineamientos para el funcionamiento, actuación de los integrantes y desarrollo de las sesiones del Comité Técnico Interno para la Administración de Documentos, el Comité es competente para aprobar las Guías de Archivo Documental de las áreas de órganos centrales y conocer las de los órganos delegacionales.

En este sentido, a efecto de que las personas servidoras públicas encargadas de integrar las Guías de Archivo Documental de órganos centrales y delegacionales contaran con los elementos que les permitieran elaborar las Guías, personal del Archivo Institucional, de enero a abril de 2023, brindó el apoyo necesario para la integración de las versiones finales de las Guías de Archivo Documental que se someten a consideración de este órgano colegiado.

La Presidenta solicitó a los presentes que, en caso de tener comentarios, los manifestaran. Al no haber comentarios, le pidió al Secretario Técnico someter a consideración la aprobación del Acuerdo, mismo que fue aprobado por unanimidad.

La Presidenta continuó con el siguiente punto del orden del día.

**Punto 5. Presentación y, en su caso, aprobación del Proyecto de Acuerdo INE/COTECIAD/03/2023, por el que se aprueba la desincorporación de materiales didácticos, así como de apoyo utilizados para las actividades sustantivas a la integración de las mesas directivas de casilla y la capacitación electoral para el proceso electoral local 2015-2016 en las entidades de Aguascalientes, Baja California, Chihuahua, Ciudad de México, Colima, Durango, Hidalgo, Oaxaca, Puebla, Quintana Roo, Sinaloa, Tabasco, Tamaulipas, Tlaxcala, Veracruz y Zacatecas, con motivo de la solicitud de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, mediante oficio INE/DECEyEC/DCE/0714/2022.**

La Presidenta solicitó al Secretario Técnico dar cuenta del punto.

---

El Secretario informó que, el 14 de noviembre de 2022, mediante oficio INE/DECEyEC/DCE/0714/2022, la Directora de Capacitación Electoral, por instrucciones del Titular de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, solicitó a la Presidencia del COTECIAD realizar los trámites correspondientes para valorar la desincorporación del listado de materiales didácticos y de apoyo, utilizados para las actividades sustantivas a la integración de las Mesas Directivas de Casilla y la capacitación electoral para el Proceso Electoral Local 2015-2016 en diversas entidades del país.

En consecuencia los días 17, 24 y 25 de noviembre de 2022 se remitieron observaciones mediante correo electrónico, a la lista propuesta por la Directora de Capacitación Electoral y, particularmente, se les solicitó que aclararan o se eliminaran de la lista los numerales 3, 5, 6, 7, 18 y 20 de los materiales didácticos o de apoyo utilizados, relacionados con expedientes de los aspirantes a Supervisor Electoral y Capacitador Asistente Electoral del Proceso Electoral Local 2015-2016; así como los numerales 6, 7, 8 y 9 de los listados para material plastificado, relativos a bolsas para las elecciones de Gobernador, Diputados y Ayuntamientos al no ser estos últimos documentos.

Derivado de los comentarios formulados, el 12 de abril de 2023, la Dirección Ejecutiva, aceptó la eliminación de los numerales señalados y solicitó omitir el numeral 13 del listado de materiales plastificados, dado que se encontraba repetido.

Por lo que hace al Acuerdo que se presenta, de la valoración realizada a la documentación enlistada en el considerando 20, se determinó que no cuentan con valores documentales primarios y con ello, procede su desincorporación, en virtud de que: **i)** No forman parte de un archivo, ni se encuentran registrados como tal; **ii)** Tienen uso temporal, pronta obsolescencia y no se requerirá su consulta futura; y **iii)** Carecen de valores primarios (administrativo, legal, contable o fiscal).

Aunado a lo anterior, la documentación no actualizó alguna de las hipótesis previstas en el artículo 440, numeral 2 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral, que señala que no deberán destruirse las boletas electorales ni la documentación que:

- Sean objeto de los diversos estudios que realice el Instituto o el Organismo Público Local respectivo, hasta en tanto concluyan los mismos, o bien,
- Hayan sido requeridas y formen parte de alguna averiguación de la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales o la instancia homóloga en las entidades federativas, hasta la conclusión de la respectiva averiguación o investigación.

En ese sentido, en términos de los numerales 9, 10 y 21 de los Lineamientos en materia de Archivos, se consideró procedente la desincorporación de los 49 tipos de materiales

didácticos y de apoyo utilizados para las actividades sustantivas a la integración de las mesas directivas de casilla y la capacitación electoral para el Proceso Electoral Local 2015-2016 en las entidades de Aguascalientes, Baja California, Chihuahua, Ciudad de México, Colima, Durango, Hidalgo, Oaxaca, Puebla, Quintana Roo, Sinaloa, Tabasco, Tamaulipas, Tlaxcala, Veracruz y Zacatecas, enlistados en el considerando 20.

La Presidenta preguntó si alguno de los presentes tenía algún comentario sobre el punto. Al no haber comentarios, solicitó al Secretario Técnico del Comité tomar la votación de manera nominal para la aprobación del presente punto.

El Secretario tomó la votación nominal a cada una de las personas integrantes del Comité, sobre la aprobación del Proyecto de Acuerdo INE/COTECIAD/03/2023, mismo que fue aprobado por unanimidad.

**Punto 6. Informe del resultado del indicador “Impacto de la capacitación en el cumplimiento de entrega de los Inventarios Generales por Expediente”, del cuarto trimestre y anual de 2022”.**

La Presidenta solicitó al Secretario Técnico dar cuenta del punto.

El Secretario señaló que, en términos del numeral 16, fracción III, inciso a) y tercer párrafo de los Lineamientos del Instituto Nacional Electoral en materia de Archivos, las áreas responsables de órganos centrales y delegacionales deben presentar al Archivo Institucional, de forma trimestral, el Inventario General por Expediente, durante los primeros cinco días hábiles posteriores al trimestre que se reporta.

El objetivo del indicador es dar seguimiento al impacto que tiene la capacitación que, en materia archivística, reciben las y los servidores públicos del Instituto Nacional Electoral en la entrega de los Inventarios Generales por Expediente. El indicador se mide con los componentes de **efectividad** en la entrega del Inventario General por Expediente y la **capacitación** brindada por la Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales.

Para 2022, a nivel central, 16 órganos lograron un resultado óptimo de 10 puntos y 4 obtuvieron una calificación de 9 puntos. A su vez, a nivel delegacional, 20 órganos lograron un resultado óptimo de 10 puntos y 12 órganos alcanzaron una calificación adecuada de 9 puntos.

La Presidenta preguntó si alguno de los presentes tenía comentarios. Al no haber comentarios, continuó con el siguiente punto del orden del día.

---

**Punto 7. Informe de las actividades que durante el primer trimestre de 2023 se realizaron para dar cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico del Instituto Nacional Electoral de 2023 (PADA 2023).**

La Presidenta señaló que este punto se dividía en cinco numerales de carácter informativo.

**Punto 7.1. Implementación del Sistema de Archivos Institucional (Reforzamiento del uso del Sistema en órganos centrales y desconcentrados).**

La Presidenta solicitó al Secretario Técnico dar cuenta del punto.

El Secretario informó que, durante el primer trimestre, respecto de la implementación del Sistema, y en seguimiento a la operación del mismo, se realizaron, entre otras, las siguientes actividades: **i)** reuniones con las personas designadas como facilitadores en 40 Juntas Distritales Ejecutivas que, conforme al calendario de entrada en producción, comenzaron a utilizar el módulo e-oficio del SAI, a efecto de desahogar sus dudas; **ii)** 21 reuniones para atender dudas de diversas áreas responsables y usuarios; **iii)** desahogo de 1,166 consultas de personas usuarias del SAI; **iv)** atención a 34 casos CAU en segundo nivel, como administradores institucionales del SAI; **v)** alta en el SAI de 10 áreas funcionales y 674 usuarios de áreas centrales, Juntas Locales Ejecutivas y Juntas Distritales Ejecutivas; y **vi)** envío de 810 constancias de capacitación a los asistentes de los cursos del SAI.

La Presidenta preguntó si alguno de los presentes tenía comentarios. Al no haber comentarios y por tratarse de un punto informativo, continuó con el siguiente numeral.

**Punto 7.2. Capacitación en materia archivística a personas servidoras públicas del Instituto Nacional Electoral.**

La Presidenta solicitó al Secretario Técnico dar cuenta del punto.

El Secretario informó que, en cumplimiento al objetivo específico 1, actividades 1.2, 1.3 y 1.4 del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023, el Archivo Institucional capacitó a 1,974 personas servidoras públicas en materia archivística, de las cuales 23 corresponden a órganos centrales y 1,951 a delegacionales, a través de los siguientes cursos: **i)** Capacitación en el uso del SAI, se llevaron a cabo 47 sesiones de transferencia de conocimiento, lo que permitió capacitar y reforzar los conocimientos de 810 personas servidoras públicas en el uso del SAI; **ii)** Capacitación en línea del curso “Introducción a la Administración de Archivos y Gestión Documental”, se impartieron 2 ediciones, lo cual permitió capacitar a 222 personas servidoras públicas; y **iii)** Taller para el acompañamiento en la aplicación del nuevo marco normativo archivístico para órganos centrales y delegacionales, en el que se impartieron 10 sesiones de capacitación, lo cual permitió capacitar a 942 personas servidoras públicas de órganos delegacionales.

La Presidenta preguntó si alguno de los presentes tenía comentarios sobre el punto. Al no haber comentarios, continuó con el siguiente numeral.

**Punto 7.3. Actualización de Responsables de las áreas de correspondencia y de los Archivos de Trámite de órganos centrales y delegacionales, así como de los responsables de los Archivos de Concentración e Histórico para órganos delegacionales.**

La Presidenta solicitó al Secretario Técnico dar cuenta del punto.

El Secretario informó que, términos del artículo 21 de la Ley General de Archivos, y numerales 49, fracción XVIII, 50, 57, 59, fracciones I y III y 106, párrafo segundo de los Lineamientos del INE en materia de Archivos, corresponde al Archivo Institucional mantener actualizado el registro de las personas servidoras públicas designadas como Responsables del Archivo de Trámite en áreas centrales y delegacionales, y a los titulares de las áreas de órganos centrales y a las o los Vocales Ejecutivos de las Juntas Locales y Distritales designarlos o, en su caso, ratificarlos. Tratándose de órganos delegacionales, deberán también designar a las personas servidoras públicas responsables de los archivos de concentración e histórico.

En este sentido, mediante oficios INE/UTTyPDP/DPT/AI/02/2023 y INE/UTTyPDP/DPT/AI/03/2023, se solicitó a los órganos responsables centrales y delegacionales, respectivamente, remitir la información relativa a la actualización de sus responsables de los archivos de Trámite, Concentración e Histórico.

Como resultado de lo anterior, y en atención a las respuestas que fueron recibidas por parte de los diversos órganos responsables, se advirtió que se encuentra actualizado en su totalidad el Registro de Responsables de los Archivos de Trámite de órganos centrales y delegacionales, y se está trabajando con los Vocales Ejecutivos de las Juntas Locales en la definición de las personas que fungirán como Responsables de los Archivos de Concentración e Histórico de las juntas locales y distritales.

Se informó que la Subdirección del Archivo Institucional, continuará con la actualización de manera permanente respecto de los responsables en comento, debido a los cambios de personal en los órganos responsables.

La Presidenta preguntó si alguno de los presentes tenía comentarios sobre el punto. Al no haber comentarios, continuó con el siguiente numeral.

**Punto 7.4. Transferencias primarias y desincorporación de documentación de órganos centrales realizadas durante el primer trimestre de 2023.**

La Presidenta solicitó al Secretario Técnico dar cuenta del punto.

El Secretario, previo a dar cuenta del punto, informó que se recibieron comentarios respecto del número de cajas desincorporadas, en específico relacionadas con la Secretaría Ejecutiva, ajuste que se aplicó en la versión que se presentó durante la sesión.

Informado lo anterior, durante el trimestre que se reporta, y conforme al calendario de transferencias primarias de 2023, se realizó la revisión de 25 inventarios de transferencia primaria, cotejando 822 expedientes resguardados en 52 cajas.

Por lo que hace a la desincorporación de documentación en órganos centrales, se informó que durante el primer trimestre de 2023 se desincorporó documentación soporte de 307 cajas, con un peso aproximado de 7,675 kilogramos.

La Presidenta preguntó si alguno de los presentes tenía algún comentario sobre el punto.

Al no haber comentarios, continuó con el siguiente punto del orden del día.

**Punto 7.5. Avances en la elaboración del Plan de Control del Archivo Histórico de Oficinas Centrales.**

La Presidenta solicitó al Secretario Técnico dar cuenta del punto.

El Secretario informó que, en cumplimiento al artículo 40, fracción VI de la Ley General de Archivos y, al objetivo específico 2, actividad 8 del PADA 2023, a efecto de llevar a cabo acciones de mejora y contar con instrumentos de mayor detalle descriptivo, el Archivo Histórico del Instituto prevé crear cédulas descriptivas, que integrarán una sinopsis de cada uno de los fondos documentales de la Institución, que actualmente se conforma por dos: Instituto Federal Electoral e Instituto Nacional Electoral, y que se encuentran en resguardo permanente, integrados por 32,136 expedientes, con documentación que forma parte del patrimonio documental de la institución y de la nación.

La Presidenta preguntó si alguno de los presentes tenía algún comentario. Al no haber comentarios, continuó con el siguiente punto del orden del día.

**Punto 8. Informe de los préstamos, consultas de expedientes y número de cajas de polipropileno entregadas a las áreas generadoras, durante el primer trimestre de 2023.**

La Presidenta solicitó al Secretario Técnico dar cuenta del punto.

---

El Secretario expuso que, por lo que hace a los préstamos atendidos durante el primer trimestre del año en curso, el Órgano Interno de Control fue el único órgano responsable que requirió en calidad de préstamo, expedientes que se encuentran en resguardo en el Archivo de Concentración.

Asimismo, durante el periodo que se informa, se brindó atención a 18 solicitudes de consulta en sitio, de las cuales 12 corresponden a la Dirección Ejecutiva de Administración, 1 a la Unidad Técnica de Fiscalización, 3 a la Dirección Jurídica, 1 a la Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral, y finalmente, 1 a la Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales.

Respecto al número de cajas entregadas a áreas generadoras, con el fin de que cuenten con el material necesario para proteger sus expedientes y realizar sus transferencias primarias al Archivo de Concentración, en el trimestre que se reporta se proporcionaron 299 cajas de polipropileno a 4 órganos responsables: 150 cajas entregadas a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos; 26 para la Presidencia del Consejo; 100 a la Unidad Técnica de Fiscalización; y 23 a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional.

La Presidenta preguntó si alguno de los presentes tenía comentarios del punto. Al no haber comentarios, se continuó con el último punto del orden del día.

### **Punto 9. Informe de las actividades archivísticas reportadas por los órganos delegacionales durante el cuarto trimestre de 2022.**

La Presidenta solicitó al Secretario Técnico dar cuenta del punto.

El Secretario informó que, en cumplimiento a la normatividad en materia de archivos del Instituto, las Juntas Locales Ejecutivas reportaron que, durante el cuarto trimestre de 2022, realizaron las siguientes actividades:

Respecto al Archivo de Trámite: **i)** 18 Juntas Locales Ejecutivas y 121 Juntas Distritales Ejecutivas reportaron el funcionamiento de sus áreas de correspondencia; y **ii)** las 32 Juntas Locales Ejecutivas remitieron 1,598 Inventarios Generales por Expediente.

En relación con el Archivo de Concentración se informó que: **i)** 7 Juntas Locales Ejecutivas y 53 Juntas Distritales Ejecutivas reportaron que realizaron transferencias primarias; y **ii)** 3 Juntas Locales Ejecutivas y 2 Juntas Distritales Ejecutivas, llevaron a cabo la desincorporación de documentación de apoyo.

Por lo que hace a los Archivos Históricos: **i)** 30 Juntas Locales Ejecutivas informaron que se habilitaron espacios para los archivos históricos; que adquirieron anaquelaría y cajas de



---

polipropileno, que digitalizaron actas de los consejos locales; que se realizó limpieza de cajas, así como de sus estantes. Finalmente reportaron que se capacitó y concientizó a su personal.

Al término de este punto, la Presidenta señaló que se habían agotado todos los puntos del orden del día; sin embargo, por tratarse de una sesión ordinaria, volvió a preguntar si había algún asunto general que se quisiera agendar.

Al no haber asuntos generales agendados, siendo las diez horas con veinticinco minutos, se dio por concluida la Segunda Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno para la Administración de Documentos de 2023.

---

**Mtra. Fanny Aimee Garduño Néstor**

Encargada del Despacho de la Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales, quien asistió a la sesión, en su carácter de Presidenta del Comité Técnico Interno para la Administración de Documentos.

---

**Lic. Luis Antonio Romero Palomino**

Subdirector del Archivo Institucional, en su carácter de Secretario Técnico del Comité Técnico Interno para la Administración de Documentos.

---

**Lic. Ernesto García Reyes**

Responsable del Archivo de Trámite del Área de Consejeros Electorales, en su carácter de integrante del Comité Técnico Interno para la Administración de Documentos.

---

**Lic. Beatriz Lucila Laguna Guerrero**

Firma en ausencia de la Lic. Silvia Lucía González Ruíz, quien asistió a la sesión, como Responsable del Archivo de Trámite de la Secretaría Ejecutiva, en su carácter de integrante del Comité Técnico Interno para la Administración de Documentos.

---

**Mtro. Alberto Gaytán Ramírez**

Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección del Secretariado, en su carácter de integrante del Comité Técnico Interno para la Administración de Documentos.

---

**Lic. Haydée García Enyanche**

Suplente del Archivo de Trámite del Órgano Interno de Control, en su carácter de integrante del Comité Técnico Interno para la Administración de Documentos.

