

**CUARTA SESIÓN ORDINARIA**

ACTA QUE SE LEVANTA CON MOTIVO DE LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS (COTECIAD), CELEBRADA A LAS DOCE HORAS DEL DÍA QUINCE DE DICIEMBRE DE DOS MIL DIECISIETE, EN LA SALA DE CONSEJEROS 1 Y 2, UBICADA EN EL EDIFICIO "A", PLANTA BAJA, DE LAS INSTALACIONES DE VIADUCTO TLALPAN NÚMERO 100, ESQUINA PERIFÉRICO SUR, COLONIA ARENAL TEPEPAN, DELEGACIÓN TLALPAN, EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

**INTEGRANTES DEL COMITÉ**

Lic. Cecilia Azuara Arai	Presidenta
Profa. Ramona Graciela Arteaga Vigueras	Secretaria Técnica
C. Carlos Hugo Alvarado Sánchez	Enlace de Archivo de la Oficina del Consejero Presidente
C. Virgilio Galindo Reyes	Enlace de Archivo del Área de Consejeros Electorales
Lic. Daniela Casar García	Enlace de Archivo de la Secretaría Ejecutiva
Lic. María Teresa Godoy Ramírez	Representante de la Dirección del Secretariado
Lic. Cinthya Zavala Guevara	Representante Suplente del Órgano Interno de Control

**RESPONSABLES DE ARCHIVO DE TRÁMITE DE LOS ÓRGANOS RESPONSABLES**

Lic. Leticia Gómez Cortés	Responsable de Archivo de Trámite de la Dirección Jurídica
C. Saúl Camacho Reyna	Suplente del Responsable de Archivo de Trámite de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica
Lic. Sergio Martínez González	Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad Técnica de Servicios de Informática
Lic. Iván Gabriel Levario Dávila	Responsable de Archivo de Trámite de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional
Lic. Dafny Mancillas Tripp	Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad Técnica de Transparencia y

**CUARTA SESIÓN ORDINARIA**

Protección de Datos Personales

C. Oscar Alberto Novelo León	Suplente del Responsable de Archivo de Trámite de la Dirección Ejecutiva de Administración
Lic. Rafael Ramírez Pérez	Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad Técnica de Fiscalización
C. Guadalupe Barquera Acosta	Suplente del Responsable de Archivo de Trámite de la Coordinación de Asuntos Internacionales
Mtra. Elvira Batún Malvárez	Responsable de Archivo de Trámite de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores
C. Cecilia Bárcenas de la Serna	Responsable de Archivo de Trámite de la Coordinación Nacional de Comunicación Social
Mtro. Rodrigo Quintana Morales	Responsable de Archivo de Trámite del Órgano Interno de Control
Lic. Silvia Lucía González Ruíz	Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad Técnica de Planeación
C. Norma Alicia Manzano Delgado	Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad Técnica de Igualdad de Género y No Discriminación
Lic. Julio César Muñoz Bustos	Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral
Mtro. Mauricio Cabrera Aceves	Suplente del Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales

#### **CUARTA SESIÓN ORDINARIA**

**Licenciada Cecilia Azuara Arai.-** Buenas tardes a todos, siendo las doce horas con tres minutos damos inicio a la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno para la Administración de Documentos 2017 y le pregunto primero a la Secretaria Técnica, si hay *quórum* para dar inicio a la sesión.

**Profesora Ramona Graciela Arteaga Vigueras.-** Sí hay quórum Presidenta, se encuentran todos los integrantes de este Comité.

**Licenciada Cecilia Azuara Arai.-** Muy bien, entonces damos inicio. El primer punto después de verificar el quórum es la presentación y, en su caso, la aprobación del Orden del día. Les pregunto si están de acuerdo, si tienen algún comentario, algo que quieran señalar, algún asunto general que quieran listar. ¿No? Muy bien, entonces por favor sométalo a votación Secretaria.

**Profesora Ramona Graciela Arteaga Vigueras.-** Se somete a votación de los Integrantes de este Comité el Orden del día. Quien esté de acuerdo, favor de manifestarlo. Se aprueba por unanimidad.

**Licenciada Cecilia Azuara Arai.-** El siguiente punto es la presentación y, en su caso, aprobación del acta de la tercera sesión ordinaria del 2017. Entiendo que ésta fue circulada con oportunidad para sus comentarios, no obstante la someto a su consideración por si hay alguien que quiera hacer alguna observación o algún comentario. Si no hay comentarios, entonces Secretaria le solicito que la someta a votación.

**Profesora Ramona Graciela Arteaga Vigueras.-** Se somete a votación el Acta de la tercera sesión ordinaria. Quien esté de acuerdo, favor de indicarlo. Se aprueba por unanimidad.

**Licenciada Cecilia Azuara Arai.-** El siguiente punto es el seguimiento al punto número 9 de la Tercera sesión ordinaria del 2017, referente al Informe de Supervisión de Oficialía de Partes de Órganos Responsables del Segundo Trimestre del 2017. Le pido Secretaria que nos informe al respecto.

**Profesora Ramona Graciela Arteaga Vigueras.-** Sí, gracias. Como acordamos en la tercera sesión, se envió oficio a la Unidad Técnica de Planeación con las sugerencias correspondientes con relación a la supervisión de Oficialía de partes. Les quiero comentar que la Unidad Técnica de Planeación, preocupada por esta situación, de inmediato solicitó un curso en materia archivística, el cual se le impartió de inmediato a personal de esta Unidad.

**Licenciada Cecilia Azuara Arai.-** ¿Algún comentario? ¿Alguna participación? ¿No? Entonces el siguiente punto es el Informe de Supervisión de Oficialía de

#### **CUARTA SESIÓN ORDINARIA**

Partes de Órganos Responsables Centrales del Tercer Trimestre de 2017. Por favor Secretaria.

**Profesora Ramona Graciela Arteaga Viguera.-** Respecto a este punto, se informa a este Comité que la Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales y el Órgano Interno de Control cumplen al 100 % de acuerdo a la normatividad.

**Licenciada Cecilia Azuara Arai.-** ¿Algún comentario? Pasaríamos entonces al siguiente punto que es el informe de cumplimiento de la entrega del Inventario General por Expediente de los Órganos Responsables del Instituto del Tercer Trimestre del 2017. Por favor Secretaria.

**Profesora Ramona Graciela Arteaga Viguera.-** Con relación a este punto se informa que tanto Órganos Centrales como Delegacionales entregaron en tiempo el Inventario General por Expediente, o sea que tenemos un cumplimiento del 100 %. Gracias.

**Licenciada Cecilia Azuara Arai.-** ¿Algún comentario? Muy bien, pasamos al siguiente punto que es el Informe de Cumplimiento al Calendario Anual de Transferencias Primarias del Tercer Trimestre de 2017.

**Profesora Ramona Graciela Arteaga Viguera.-** Respecto a la revisión y cotejo por área, se informa que se cotejaron 105,515 expedientes correspondientes a 505 cajas de 25 áreas generadoras. En la tabla que se presenta pueden observar el órgano responsable, el área generadora y el número de expedientes que se cotejaron por cada área. Con relación a las transferencias primarias, los órganos que transfirieron fueron: la Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales, la Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral, la Contraloría General, (ya sé que en este momento se denomina Órgano Interno de Control, pero debemos indicar exactamente a que órgano pertenece la documentación cuando se generó); la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, la Dirección Ejecutiva de Administración y en el caso de la Unidad Técnica de Servicios de Informática, sólo llevamos un avance del 30 % por que apenas nos enviaron los inventarios, mismos que están en revisión por personal del Archivo de Concentración.

También, como ustedes saben, tenemos las transferencias primarias adicionales al calendario y en este trimestre se atendió a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, a la Coordinación de Asuntos Internacionales, a la Secretaría Ejecutiva, a la Dirección Jurídica, a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica y a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional.

#### **CUARTA SESIÓN ORDINARIA**

Respecto de los trabajos de revisión de documentación para desincorporar, se atendió a la Dirección del Secretariado, a la Presidencia del Consejo y a la Secretaría Ejecutiva.

Ahora bien, si juntamos estas tres actividades, tenemos que se revisaron un total de 12,035 expedientes, contenidos en 868 cajas. Éste es el resumen de las tres actividades.

**Licenciada Cecilia Azuara Arai.-** ¿Algún comentario? Muy bien, se tiene por recibido este informe. Pasamos al siguiente punto, que es el Informe de capacitación correspondiente al tercer trimestre del 2017.

**Profesora Ramona Graciela Arteaga Viguera.-** En este rubro, se informa que se capacitó a un total de 144 funcionarios, de la Junta Local Ejecutiva y Distritales del Estado de México, de Tamaulipas y de la Ciudad de México.

**Licenciada Cecilia Azuara Arai.-** ¿Algún comentario? ¿No? Se tiene por presentado el informe. Pasamos al siguiente punto, que es el Informe de Digitalización de Documentos del Archivo Histórico del Tercer Trimestre del 2017.

**Profesora Ramona Graciela Arteaga Viguera.-** En este punto se informa que se digitalizaron y editaron 600,000 documentos con valor histórico generados por la Unidad Técnica de Fiscalización de los recursos para los Partidos Políticos. Ustedes podrán observar en el cuadro que estamos presentando, a qué transferencias corresponden y que todos estos documentos son informes de campaña e informes anuales de varios partidos, entre ellos los del Partido Revolucionario Institucional, el Verde Ecologista de México, del Trabajo, de Convergencia por la Democracia, entre otros. Lo pueden observar en la presentación que se está proyectando en la pantalla.

**Licenciada Cecilia Azuara Arai.-** ¿Algún comentario? ¿No? Bueno, entonces se tiene también por presentado este informe, y pasamos al siguiente punto, que es el Informe del Proyecto del Cierre Operacional del Fondo Documental Instituto Federal Electoral en 100 Juntas Distritales del Tercer Trimestre de 2017. Por favor Secretaria.

**Profesora Ramona Graciela Arteaga Viguera.-** Gracias. Se realizó la revisión de manera electrónica de los inventarios que enviaron 8 entidades y 15 Juntas Distritales Ejecutivas. Estos inventarios corresponden a 520 cajas, las cuales se determinó, que por tener copias y material de apoyo informativo, se deben desincorporar. Con las Juntas que se trabajó fueron: 02 de Querétaro, 04 y 05 de Chiapas, 14 de la Ciudad de México y 04 Nuevo León en el mes de julio; 18 de la Ciudad de México, 20 de Veracruz y 03, 04 y 05 de Hidalgo en el mes de agosto; 01, 02 y 07 de Hidalgo, 05 de Tabasco y 03 de Yucatán en el mes de septiembre.

#### **CUARTA SESIÓN ORDINARIA**

En lo que se refiere a transferencias primarias, son de las Juntas Distritales Ejecutivas 14, 15, 16, 17, 18, 20 y 21 de la Ciudad de México, de la 05 de Tabasco, 03, 04 y 05 de Yucatán.

Respecto a transferencias secundarias, corresponden 75 inventarios a la Junta de la Ciudad de México, 13 a Veracruz, teniendo un total de 88 inventarios de Transferencia Secundaria.

**Licenciada Cecilia Azuara Arai.-** ¿Algún comentario? Muy bien, se tiene por presentado el informe y vamos al siguiente punto, que es el número 11, Propuesta de Calendario Anual de Transferencia Primarias 2018, el cual entiendo también atendió a las solicitudes que ustedes hicieron, pero por supuesto está a su consideración.

**Profesora Ramona Graciela Arteaga Viguera.-** ¿Gustan que les lea cómo quedó la propuesta, o con lo que se muestra en la pantalla está bien?

**Licenciada Cecilia Azuara Arai.-** Bueno, si no hay ningún comentario al respecto, entonces le pido, por favor, que tome la votación Secretaria.

**Profesora Ramona Graciela Arteaga Viguera.-** Se somete a votación el punto 11, quien esté de acuerdo, favor de indicarlo. Se aprueba por unanimidad.

**Licenciada Cecilia Azuara Arai.-** Pasamos al siguiente punto, que es la Propuesta del Calendario de Sesiones Ordinarias del Comité Técnico Interno para la Administración de Documentos (COTECIAD) 2018, el cual está también a su consideración.

**Licenciada Cecilia Azuara Arai.-** ¿Algún comentario? Si no hay comentarios, por favor le pido que lo someta a votación.

**Profesora Ramona Graciela Arteaga Viguera.-** Se somete a votación de los Integrantes de este Comité el punto 12. Quien esté de acuerdo, favor de manifestarlo. Se aprueba por unanimidad.

**Licenciada Cecilia Azuara Arai.-** El siguiente punto es la presentación del Plan Anual de Desarrollo Archivístico de 2018. Le pido a la Secretaria, por favor, que nos lo presente.

**Profesora Ramona Graciela Arteaga Viguera.-** Este punto es en cumplimiento a la Ley Federal de Archivos. No sé si recuerden que ya son tres años que lo hemos venido presentando. Bien, las acciones a realizar son: publicar y difundir el nuevo Manual de Administración de Archivos y Gestión Documental; elaborar infografía con los datos más relevantes del nuevo Manual; elaborar recomendaciones para la salvaguarda de documentos en circunstancias de riesgo;

#### **CUARTA SESIÓN ORDINARIA**

brindar capacitación; supervisión de oficialía de partes de los órganos responsables centrales; dar seguimiento a la actualización de los nombramientos de los enlaces, representantes y responsables de archivo de trámite de órganos centrales y delegacionales locales; digitalización de un millón de documentos del Archivo Histórico y el Cierre Operacional del Fondo Documental Instituto Federal Electoral en 100 Juntas Distritales Ejecutivas.

**Licenciada Cecilia Azuara Arai.-** ¿Algún comentario? Esto lo tenemos también por presentado y seguiremos con el punto 14, que es la propuesta de revisión del Manual de Normas y Procedimientos del Archivo Institucional, que cambió de denominación a Manual de Administración de Archivos y Gestión Documental.

Se está entregando un disco compacto para su revisión. Están incluidos en este documento algunas cuestiones que habíamos puesto sobre la mesa, si recuerdan, por ejemplo el tema de las copias de conocimiento. Entonces, lo que les pediría es que lo revisaran con mucho cuidado y que nos hicieran llegar sus observaciones o sus propuestas a más tardar el 26 de enero para que en una siguiente sesión, a partir del tipo de observaciones que recibamos, podamos medir tiempos y podamos contemplar una fecha para aprobarlo.

Entonces lo dejaríamos a su consideración para poder tener una última versión. Lo que queremos es que prácticamente esté vigente ya para el próximo año. ¿No sé si tengan algún comentario o alguna observación? ¿No? Muy bien, entonces lo tenemos por presentado y quedamos en espera de sus comentarios.

Tratándose de una sesión ordinaria les pregunto nuevamente: ¿Hay algún asunto general que quisieran incorporar? Bueno, si no es así, pues hemos agotando ya los puntos listados en el Orden del día. Siendo las doce horas con dieciocho minutos, daríamos por concluida esta sesión ordinaria. Muchas gracias y buen fin de año, felicidades.



---

**CUARTA SESIÓN ORDINARIA**

Lic. Cecilia Azuara Arai, Titular de la Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales, en su carácter de Presidenta del Comité Técnico Interno para la Administración de Documentos.

Profa. Ramona Graciela Arteaga Viguera, Encargada del Despacho de la Subdirección de Archivo Institucional, en su carácter de Secretaria Técnica del Comité Técnico Interno para la Administración de Documentos.

---

C. Carlos Hugo Alvarado Sánchez, Enlace de Archivo de la oficina del Consejero Presidente, en su carácter de miembro del Comité Técnico Interno para la Administración de Documentos.

---

C. Virgilio Galindo Reyes, Enlace de Archivo del área de Consejeros Electorales, en su carácter de miembro del Comité Técnico Interno para la Administración de Documentos.

---

Lic. Alfredo Medina Vaca, Enlace de Archivo de la Secretaria Ejecutiva, en su carácter de miembro del Comité Técnico Interno para la Administración de Documentos.

---

Lic. Cinthya Zavala Guevara, Suplente del Representante del Órgano Interno de Control, en su carácter de miembro del Comité Técnico Interno para la Administración de Documentos.

---

Lic. María Teresa Godoy Ramírez, Representante de la Dirección del Secretariado, en su carácter de miembro del Comité Técnico Interno para la Administración de Documentos.