

SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA

ACTA QUE SE LEVANTA CON MOTIVO DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS (COTECIAD), CELEBRADA A LAS TRECE HORAS DEL DÍA VEINTITRÉS DE JUNIO 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 Viguera	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. Arturo Buendía Ramírez	Suplente del Representante de la Dirección del Secretariado
Lic. Cinthya Zavala Guevara	Representante Suplente del Órgano Interno de Control

RESPONSABLES DE ARCHIVO DE TRÁMITE DE LOS ORGANISMOS 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
C. Sergio Martínez González	Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad Técnica de Servicios de Informática
C.P. Ricardo Rodríguez Salas	Responsable de Archivo de Trámite de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral
Lic. Iván Gabriel Levario Dávila	Responsable de Archivo de Trámite de la

SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA

Dirección Ejecutiva del Servicio
Profesional Electoral Nacional

Lic. Dafny Mancillas Tripp	Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales
Mtro. Marco Vinicio Gallardo	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
Lic. Katia del Carmen Contreras Franco	Suplente del 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
Ing. Enrique Servín García	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

SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA

Licenciada Cecilia Azuara Arai.- Buenas tardes. Damos inicio a la Segunda Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno para la Administración de Documentos y, para tal propósito, le pregunto a la Secretaria Técnica si hay quórum para poder sesionar.

Profesora Ramona Graciela Arteaga Viguera.- Sí Presidenta, hay quórum.

Licenciada Cecilia Azuara Arai.- Muy bien, entonces nos vamos con el segundo de los puntos que es la presentación y, en su caso, aprobación del Orden del Día. Entiendo que se circuló, por supuesto, con antelación. Entonces pregunto ¿Hay algún comentario? ¿Quiéren de una vez agregar algún punto al apartado de asuntos generales? ¿No? Bueno, entonces por favor Secretaria sométalo a votación.

Profesora Ramona Graciela Arteaga Viguera.- Se somete a votación de los integrantes de este Comité, la presentación y, en su caso, aprobación del Orden del Día. Quien esté de acuerdo, favor de manifestarlo. Se aprueba por unanimidad.

Licenciada Cecilia Azuara Arai.- Pasamos al tercer punto que es la presentación y, en su caso, aprobación del Acta de la Primera Sesión Ordinaria de 2017. Entiendo que también ésta fue circulada previamente. Les pregunto, ¿Hay alguien que quiera comentar algo? Secretaria, por favor, tome la votación, al no haber comentarios.

Profesora Ramona Graciela Arteaga Viguera.- Se somete a votación este punto. Quien esté de acuerdo, favor de manifestarlo. Se aprueba por unanimidad.

Licenciada Cecilia Azuara Arai.- El cuarto punto tiene que ver con el seguimiento al punto de Asuntos Generales de la Primera Sesión Ordinaria de 2017, referente a la evaluación de la Oficialía de Partes Común. Ahí quisiera yo someter a su consideración la posibilidad de bajar este punto, toda vez que tenemos un pendiente, alguna cuestión que platicar con la Dirección del Secretariado y con Presidencia, quien hizo la solicitud de esta evaluación y de hacerla en estos términos. Entonces sería en la siguiente sesión del Comité en donde les podremos presentar algún resultado. Sí no tienen inconveniente les pediría que bajáramos el punto. Sí, adelante.

Licenciada Daniela Casar García.- Sí, nada más solicito incluir a la reunión a las demás áreas que están involucradas en la Oficialía de Partes Común, que sería la Secretaría Ejecutiva, la Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral, la Dirección Jurídica, además de Presidencia y Secretariado.

Licenciada Cecilia Azuara Arai.- Perfecto, claro que sí.

SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA

Licenciada Daniela Casar García.- Gracias.

Licenciada Cecilia Azuara Arai.- Sí, adelante, por favor.

C. Virgilio Galindo Reyes.- Sí, en este caso la única duda sería la cuestión del área de los Consejeros. Son 10 áreas, ¿se invitaría también en ese caso a todos ellos o actuaría yo en ese caso como la representación de las 10 áreas?

Licenciada Cecilia Azuara Arai.- Creo que sería lo mejor si puede asistir en representación de las 10 áreas, estaría bien.

C. Virgilio Galindo Reyes.- Si, no hay inconveniente en ese sentido, lo hacemos así.

Licenciada Cecilia Azuara Arai.- Perfecto ¿Alguien más tiene algún comentario?

Profesora Ramona Graciela Arteaga Viguera.- Se somete a votación, bajar el punto cuatro que indica la Licenciada Azuara, el cual se pasaría a la siguiente sesión, quién esté de acuerdo favor de manifestarlo. Se aprueba por unanimidad.

Licenciada Cecilia Azuara Arai.- Pasaríamos al siguiente punto, que es el número 5, referente al Informe de Supervisión de Oficialía de Partes de Organismos Responsables Centrales del primer trimestre de 2017. Le pediría a la Secretaria que nos informe sobre el particular.

Profesora Ramona Graciela Arteaga Viguera.- Con relación al punto 5, en éste trimestre se supervisó a la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales. En este caso tienen menos 25%, porque cada área integra los expedientes. La normatividad nos indica otra cosa, pero vemos que también esta actividad es muy recurrente, porque la mayoría de las áreas son quienes integran sus expedientes y no se integran en el Archivo de Trámite que debería de existir sólo uno por cada Órgano Responsable. La Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional y la Coordinación de Asuntos Internacionales igual es el mismo caso, la integración de expedientes. La Coordinación Nacional de Comunicación Social continúa con el 100%. Les comparto que en algunas ocasiones, me han dicho ¡Oiga el año pasado teníamos el 100% y ahorita tenemos 75 %! Esto sucede cuando hay cambios de personal en las áreas y la actividad la realizan otras personas que aún no saben del tema, entonces, lo que ya llevaban avanzado como que retrocede un poquito, en lo que las nuevas personas empiezan a conocer del tema, como es el caso de la Unidad Técnica de Fiscalización. Es lo mismo, la integración de expedientes y tiene el 75%.

Licenciada Cecilia Azuara Arai.- ¿Algún comentario? ¿No? Secretaria, proceda a tomar la votación correspondiente.

SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA

Profesora Ramona Graciela Arteaga Viguera.- Se pone a consideración de los integrantes de este Comité, que la Subdirección del Archivo Institucional (como en otras ocasiones) envíe oficio con las recomendaciones pertinentes a los titulares de los Organismos Responsables que no están cumpliendo al 100% con la finalidad de que observen la normatividad vigente. Quien esté de acuerdo, favor de manifestarlo. Se aprueba por unanimidad.

Licenciada Cecilia Azuara Arai.- Pasaríamos al siguiente punto, que es el número 6, y se refiere al cumplimiento de la entrega del Inventario General por Expediente de los Organismos Responsables del Instituto, correspondiente al primer trimestre de 2017. Secretaria por favor.

Profesora Ramona Graciela Arteaga Viguera.- Respecto de este punto, se informa que en Organismos Centrales sólo faltó de cumplir la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, y en Delegacionales el cumplimiento fue al 100%.

Licenciada Cecilia Azuara Arai.- No sé si esté aquí su representante. ¿Si? ¿Hay algún motivo? ¿Necesitan algún apoyo?

C. Carlos Eduardo Ocampo Mendoza.- Como se hizo del conocimiento, hubo una transferencia de la Dirección. Entonces estamos en proceso de integrar el archivo. Eso se informó mediante oficio.

Licenciada Cecilia Azuara Arai.- Ok, bueno.

Profesora Ramona Graciela Arteaga Viguera.- No, el Inventario General por Expediente es un tema y la transferencia es otro. Sí tenemos la comunicación que enviaron. Se les respondió en su momento, pero ese punto lo vamos a tomar en transferencias primarias. En este momento, el punto 6 se refiere al cumplimiento de la entrega del Inventario General por Expediente.

Licenciada Cecilia Azuara Arai.- En todo caso enviaremos un oficio para recordarles la necesidad del cumplimiento de este punto.

C. Carlos Eduardo Ocampo Mendoza.- Ok.

Profesora Ramona Graciela Arteaga Viguera.- Quisiera comentarte que el Inventario General por Expediente es muy importante, porque en noviembre te va a servir de base para elaborar tu Guía Simple. Entonces, si les está faltando ese primer trimestre, vas a tener que retroceder y buscar en tu Archivo de Trámite, qué expedientes se generaron en ese lapso de tiempo. Por eso es muy importante elaborar el Inventario General por Expediente. Si tienen alguna duda en su elaboración, nos ponemos a sus órdenes para asesorarlos.

SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA

C. Carlos Eduardo Ocampo Mendoza.- Sí, muchas gracias.

Licenciada Cecilia Azuara Arai.- El acuerdo.

Profesora Ramona Graciela Arteaga Viguera.- Se somete a consideración de los integrantes de este Comité, enviar el oficio al titular de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, solicitando el cumplimiento y que informe la razón de por qué no lo enviaron. Quien esté de acuerdo, favor de manifestarlo. Se aprueba por unanimidad.

Licenciada Cecilia Azuara Arai.- El siguiente punto es el número 7 y consiste en el Informe de cumplimiento al Calendario Anual de Transferencias Primarias de los Organismos Centrales, correspondiente al primer trimestre de 2017. Igualmente, le pido a la Secretaria que nos dé cuenta de este asunto.

Profesora Ramona Graciela Arteaga Viguera.- Con relación a este punto, como ya hemos comentado en otras ocasiones, siempre tenemos que hacer la revisión y cotejo. En algunas ocasiones sí se transfieren las cajas y en otras se desincorporan. Respecto de esta actividad, se revisaron 331 cajas, las cuales contienen un total de 16,327 expedientes. El desglose lo podrán observar en el cuadro que les estamos presentando.

El siguiente paso es realizar la transferencia primaria, esto después de que ya fue cotejada la documentación, de que hay coincidencia entre los inventarios y el contenido de las cajas y están validados. Sobre el particular, se informa que en febrero se tenía programada a la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales. El Responsable de Archivo de Trámite de esta Unidad Técnica, Licenciado Giancarlo Giordano Garibay, envió un oficio por medio del cual solicita que se informe a este Comité, que dado que el funge como Director a partir de febrero, que apenas se está empapando del tema y que están organizando los expedientes. Esa es la razón del por qué no realizaron la transferencia. No sé si tengan alguna fecha contemplada para realizar estos trabajos y los podamos considerar en algún mes.

C. Carlos Eduardo Ocampo Mendoza.- No está el titular, pero sí tenemos un avance considerable, yo creo que lo podríamos informar en cuanto regrese.

Profesora Ramona Graciela Arteaga Viguera.- Entendemos que ustedes también apenas se están integrando en este tema, con mucho gusto estamos a sus órdenes por si requieren asesoría al respecto.

C. Carlos Eduardo Ocampo Mendoza.- Muchas gracias.

Profesora Ramona Graciela Arteaga Viguera.- Con relación a la transferencia de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional, tampoco la

SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA

han hecho y también enviaron un oficio con número 429, signado por el Licenciado Iván Gabriel Levario Dávila, por medio del cual indica que no han hecho la transferencia porque hubo cambio de responsable de estas actividades, y que al nuevo responsable apenas lo están enterando de lo que tiene que hacer, por lo que solicitaron asesoría al Archivo Institucional, misma que se les proporcionó de manera presencial. También están solicitando un curso en las instalaciones de esa Dirección Ejecutiva y en el mismo oficio nos indican que solicitan transferir en el mes de junio. Como ustedes saben, el Calendario Anual de Transferencias Primarias es un documento que se somete a aprobación de este Comité, por lo que, si se requiere algún cambio se debe someter a autorización.

Licenciada Cecilia Azuara Arai.- ¿Algún comentario? Sí.

C. Virgilio Galindo Reyes.- Una cuestión de forma. En cuestión de lo que sería el área de Consejeros Electorales, que todavía se le pone la Unidad de Enlace Administrativa del Consejo General, de ponerle en este caso Dirección del Secretariado.

Licenciada Cecilia Azuara Arai.- Ok.

C. Virgilio Galindo Reyes.- Nada más sería una cuestión de forma.

Profesora Ramona Graciela Arteaga Viguera.- Dice Unidad de Enlace Administrativa del Consejo General, actualmente, Consejeros Electorales del Consejo General, porque no es el archivo que generan las áreas de la Dirección Secretariado.

La representante de la Dirección del Secretariado es la Licenciada Godoy, y tú estás aquí como Enlace de Archivo del área de Consejeros Electorales.

C. Virgilio Galindo Reyes.- Sí, lo que pasa es que como todavía aquí aparece esta parte de la Unidad a la que anteriormente pertenecía yo, lo que es el Archivo de trámite de Consejeros Electorales, digamos, esto ya no es viable en este momento. Por eso es una cuestión más de forma.

Profesora Ramona Graciela Arteaga Viguera.- El que estructuralmente ahora pertenezcas a la Dirección del Secretariado es en razón de que de esa Dirección depende la Oficialía de Partes Común, más no quiere decir que los archivos que generan los Consejeros también los coordina la Dirección del Secretariado. Te repito, tú funges en éste Comité como Enlace de Archivo del área de Consejeros Electorales.

Licenciada Cecilia Azuara Arai.- Lo que entiendo es que cambió tu adscripción. Bueno continuamos.

SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA

C. Virgilio Galindo Reyes.- Exactamente.

Profesora Ramona Graciela Arteaga Viguera.- La Coordinación de Asuntos Internacionales; la Coordinación Nacional de Comunicación Social y la Unidad Técnica de Fiscalización tuvieron un avance del 100%. Es todo Licenciada.

Licenciada Cecilia Azuara Arai.- No sé si hay ¿algún comentario? Sí, adelante, por favor.

Licenciado Iván Gabriel Levario Dávila.- Como ustedes saben, nosotros ya pedimos el apoyo para que la transferencia primaria que teníamos que hacer en febrero la hagamos posteriormente en el mes de junio. Sin embargo, tenemos un problema que también quería manifestarlo, para ver si nos podrían apoyar. Tenemos ahorita, por las cuestiones del concurso de OPLES y demás, hemos pedido a las áreas que nos apoyen para hacer la transferencia primaria, sin embargo la gente que han estado dejando como encargada no le ha podido dar la continuidad al trabajo. Nosotros ya, de hecho desde hace unos días, iniciamos el contacto previo para hacer la transferencia primaria, pero siendo sinceros, sería principalmente de documentación que integra el área del enlace. Nosotros somos los más preocupados, de que cumplamos, pero no es la información de toda la Dirección Ejecutiva. Entonces viendo que se está hablando de la posibilidad de cambiar la fecha en la que tendríamos que hacer la transferencia, lo que queremos no es nada más cumplir con el trámite, no nada más poner una caja ahí para que aparezca el 100%. Y quizá en el entendido de que sí estamos nosotros presionando a nuestras áreas y que ellas están tratando de cumplir en la medida de lo posible, a lo mejor si la normatividad lo permite, otro mes, para que sea una transferencia sustanciosa. De mi parte, créame, que estamos tratando de poner orden, de hacer conscientes a todos lo que tienen que ver con el Archivo Institucional y sus temas, pero hemos encontrado cierta resistencia. Entonces, nada más haciendo de conocimiento del Comité para ver cómo podríamos acordar una fecha para que sea un envío un poco más sustancioso.

Licenciada Cecilia Azuara Arai.- Ok, ¿cómo estamos en calendario?

Profesora Ramona Graciela Arteaga Viguera.- Tendría que ser entre los meses de junio y julio.

Licenciada Cecilia Azuara Arai.- Pero, ¿Es la fecha en que pueden?

Profesora Ramona Graciela Arteaga Viguera.- En julio ¿no pueden tampoco?

Licenciado Iván Gabriel Levario Dávila.- Sí, el chiste es que para seguir presionando para que sea algo más. Nosotros ya estamos trabajando, ya van a

SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA

empezar lo nuestro, yo empezaría a cumplir con eso, pero la idea es que cumplan todas las áreas, no nada más que sea el área del Enlace Administrativo.

Profesora Ramona Graciela Arteaga Viguera.- Sí, el calendario también va en relación a las cargas de trabajo de los Organismos Responsables. En julio le corresponde a la Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales, y la carga más fuerte es la de la Unidad de Enlace y también le toca a la Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral. Tal vez, si nos pudieran adelantar el dato del volumen documental que pretenden transferir, y así saber si nos es posible atender esta solicitud.

Licenciado Julio Cesar Muñoz Bustos.- En realidad son 15 o 20 cajas lo que tenemos pensado enviar, tampoco es mucho, me refiero a cajas, porque lo estamos separando por años y por los diferentes tipos de procedimiento que tenemos. En realidad no es un volumen considerable, es una transferencia un poco más pequeña que en otras ocasiones.

Profesora Ramona Graciela Arteaga Viguera.- Ok, podría ser en julio.

Licenciada Cecilia Azuara Arai.- Entonces podemos agendarlo para el mes de julio.

Profesora Ramona Graciela Arteaga Viguera.- En lugar de junio, como habían solicitado en el oficio, quedaría hasta julio.

Licenciada Cecilia Azuara Arai.- Correcto.

Profesora Ramona Graciela Arteaga Viguera.- Se somete a votación de los integrantes de este Comité, la solicitud que hace el Responsable de Archivo de Trámite de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional, para que la transferencia primaria la efectúen hasta el mes de julio. Quien esté de acuerdo, favor de manifestarlo. Se aprueba por unanimidad.

Licenciada Cecilia Azuara Arai.- Muy bien, entonces creo que no hay más comentarios sobre el informe que se ha presentado, ¿verdad? Entonces pasaríamos al siguiente punto, que es el Informe de Capacitación del primer trimestre de 2017. Le pido Secretaria, que dé cuenta de este asunto.

Profesora Ramona Graciela Arteaga Viguera.- Con relación a este punto, en enero se impartió capacitación a 16 funcionarios, en febrero a 41 y en marzo a 51. Como podrán observar el mayor volumen es para Juntas Locales, en total se capacitaron a 108 funcionarios.

Licenciada Cecilia Azuara Arai.- ¿Algún comentario? ¿No? Pasaríamos entonces al siguiente punto, que es el noveno, Informe de Digitalización de

SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA

Documentos del Archivo Histórico del Primer Trimestre de 2017, por favor Secretaria.

Profesora Ramona Graciela Arteaga Viguera.- Respecto de este punto, en este trimestre se digitalizaron 600,000 documentos de transferencias secundarias de la Secretaria Ejecutiva y de la entonces denominada Unidad Técnica de Fiscalización de los recursos de los Partidos Políticos.

También se han hecho versiones públicas de 757 documentos, para proteger los datos personales que vienen en algunos documentos históricos, los cuales forman parte del expediente de PEMEXGATE.

Licenciada Cecilia Azuara Arai.- ¿Algún comentario? Bueno, al ser un punto informativo no requiere votación. Pasaríamos al siguiente punto que es el 10, Informe del Proyecto “Cierre Operacional del Fondo documental Instituto Federal Electoral en 100 Juntas Distritales”, del primer semestre de 2017. Por favor Secretaria.

Profesora Ramona Graciela Arteaga Viguera.- Gracias, en este punto se ha estado trabajando en el tema de desincorporación, con las Juntas Distritales Ejecutivas: 06 el Estado de México, 07 de Chihuahua, 03 de la Ciudad de México, 04 de Nuevo León, 07 de Michoacán, 01, 02, y 03 de San Luis Potosí y 01, 02 y 03 de Tabasco. Estos trabajos ayudan a despejar espacios. Cabe destacar que se está trabajando con documentación generada desde 1991, que estaba depositada por ahí en algunas Juntas Distritales, y también estamos considerando hasta el mes de marzo del 2014, liberando un espacio de 271.8 metros lineales.

Respecto de las transferencias primarias se han revisado 33 inventarios que envían las Juntas Distritales Ejecutivas de forma electrónica de: 02, 03 y 04 de la Ciudad de México; 01 y 03 de Tabasco y 03 de Michoacán; y de transferencias secundarias se revisaron 58 inventarios que enviaron de manera electrónica las Juntas de la Ciudad de México, Nuevo León, Zacatecas, Guerrero, Campeche, Colima, Chihuahua, Aguascalientes, Coahuila y Veracruz. Es todo Licenciada.

Licenciada Cecilia Azuara Arai.- Muy bien, ¿algún comentario? ¿No? Entonces pasaríamos al siguiente punto, que es el 11, Informe del Resultado con base en las Propuestas para la Actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística y del Catálogo de Disposición Documental. Adelante por favor.

Profesora Ramona Graciela Arteaga Viguera.- Como ustedes recordarán, en la sesión anterior, Carlos Hugo Alvarado sugirió que se hiciera una tercera invitación a las áreas del Instituto para que enviaran propuestas. Se realizó y respondieron algunas áreas más, entre ellas la Unidad Técnica de Fiscalización, y la Junta Local Ejecutiva de Baja California Sur. En los casos de la Dirección Ejecutiva del

SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA

Servicio Profesional Electoral Nacional, la Junta Local Ejecutiva de la Ciudad de México y algunas otras Juntas Distritales Ejecutivas del Estado de México, adicionaron propuestas. Como ustedes podrán observar, en la pantalla se está proyectando el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental, los cuales se les están entregando en los CD's que tienen en sus lugares para que los conozcan y analicen detenidamente. Como podrán observar, aparecen algunos colores que están marcando lo siguiente: el verde es la propuesta de integración con otra serie, el rojo propuesta de eliminación de sección o serie, el azul propuesta de incorporación o cambio de nombre de sección o serie y el negro se mantiene igual; el color amarillo está indicando los nombres de las personas que hicieron alguna propuesta. Como podrán observar, hay algunos nombres de funcionarios que ya no laboran para el Instituto, como es el caso de la Licenciada Elizabeth Kim. Con esto se podrán dar cuenta desde cuando estamos trabajando con la actualización de este Cuadro y Catálogo, que no es un trabajo que se realice de la noche a la mañana, porque además las secciones y series deben estar perfectamente analizadas y sustentadas. Como ustedes saben, el Instituto es enorme y se le han encomendado nuevas tareas. Yo les solicito que el contenido del CD lo compartan y lo analicen con sus áreas, para que si desean aportar algo más o requieren algún cambio se acerquen con nosotros. Esta es la oportunidad que tenemos para realizar algún ajuste.

Licenciada Cecilia Azuara Arai.- Gracias ¿Algún comentario? Sí, adelante Carlos.

C. Carlos Hugo Alvarado Sánchez.- Buenas tardes a todas y todos. Nada más como que ir fijando una fecha para cerrar y poder aprobarlo. Yo creo que ya tres consultas parece que es óptimo. Este CD, que por supuesto nos lo llevamos, su contenido lo platicaremos con quien tengamos que verlo, pero a lo mejor si valdría ponerle una fecha para cerrarlo y plantearnos la posibilidad de que para la siguiente sesión del Comité podríamos ya votarlo y cerrar este ciclo. Entiendo que es muy orgánico, que constantemente se estará removiendo, que constantemente se estarán proponiendo cambios pero yo creo que sí ya estaríamos vislumbrando el cierre de esta etapa.

Profesora Ramona Graciela Arteaga Vigueras.- Afortunadamente en este Cuadro y este Catálogo, nada más se observa la parte orgánica porque en realidad el artículo 18, fracción IV de la Ley Federal de Archivos indica que la clasificación debe hacerse por funciones.

Licenciada Cecilia Azuara Arai.- Pero entiendo que sí tendríamos que poner una fecha para recibir las observaciones. ¿Cuándo es la próxima sesión?

SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA

Profesora Ramona Graciela Arteaga Viguera.- En septiembre.

Licenciada Cecilia Azuara Arai.- Bueno, pues en base a eso, demos al 31 de julio para recibir opiniones u observaciones y tener una versión definitiva para la siguiente sesión y, si necesitan reunirse con el Archivo lo soliciten. No sé si hay que girar algún oficio para formalizar el acuerdo que tomemos hoy.

Profesora Ramona Graciela Arteaga Viguera.- Sí, por supuesto que sí.

Licenciada Cecilia Azuara Arai.- Bueno, entonces queda como Acuerdo.

Profesora Ramona Graciela Arteaga Viguera.- Quien esté de acuerdo, favor de manifestarlo. Se aprueba por unanimidad.

Licenciada Cecilia Azuara Arai.- Muy bien, pues el siguiente punto sería el último. Antes de concluir, aunque ya lo pregunté al inicio les volveré a preguntar ¿alguien tiene algún asunto general?, dado que es una sesión ordinaria, podríamos estar en posibilidad de tratarlo ¿Nadie? Muy bien, entonces siendo las trece horas con cuarenta minutos, damos por concluida la Segunda Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno para la Administración de Documentos. Muchas gracias a todos por su asistencia.

SEGUNDA 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. Daniela Casar García, 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. Arturo Buendía Ramírez, Suplente del representante de la Dirección del Secretariado, en su carácter de miembro del Comité Técnico Interno para la Administración de Documentos.