

ACUERDO DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS POR EL QUE SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA EL FUNCIONAMIENTO, ACTUACIÓN DE LOS INTEGRANTES Y DESARROLLO DE LAS SESIONES LOS SUBCOMITÉS TÉCNICOS INTERNOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DE LAS JUNTAS LOCALES EJECUTIVAS DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL.

GLOSARIO	
CG	Consejo General del Instituto Nacional Electoral
COTECIAD	Comité Técnico Interno para la Administración de Documentos
CPEUM	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
COTECUCA	Comité Técnico Consultivo de Unidades de Correspondencia y Archivo de la Administración Pública Federal
DOF	Diario Oficial de la Federación
Grupo Interdisciplinario	Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos del Instituto Nacional Electoral
IFE	Instituto Federal Electoral
INE/Instituto	Instituto Nacional Electoral
JGE	Junta General Ejecutiva
LGIPE	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
Lineamientos en materia de Archivos	Lineamientos del Instituto Nacional Electoral en materia de Archivos.
LGA	Ley General de Archivos
LGTAIP	Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Reglamento Interior	Reglamento Interior del INE
Reglamento de Transparencia	Reglamento del INE en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública
SUBCOTECIAD	Subcomités Técnicos Internos para la Administración de Documentos de cada Junta Local Ejecutiva del INE.

ANTECEDENTES

- I. **Creación del COTECIAD.** En 1999 se creó el COTECIAD, con el mismo modelo del COTECUCA, con el fin de que el órgano colegiado que aprobara

la normatividad en materia de archivos también supervisara la baja documental y la desincorporación.

- II. Manual de Normas y Procedimientos del Archivo Institucional.** El 31 de julio de 2001, la JGE del entonces IFE aprobó mediante acuerdo JGE83/2001 el Manual de Normas y Procedimientos del Archivo Institucional, y el Reglamento del Archivo Institucional.

Modificaciones:

Acuerdo JGE530/2003. El 16 de diciembre de 2003, la JGE del entonces IFE aprobó el nuevo Manual de Normas y Procedimientos del Archivo Institucional, el Reglamento del Archivo de Concentración y el Catálogo de Disposición Documental, abrogando el acuerdo JGE83/2001.

El 17 de diciembre de 2009, el Comité de Información del entonces IFE aprobó la actualización del Manual de Normas y Procedimientos del Archivo Institucional.

- III. Lineamientos de sesiones del COTECIAD.** El 17 de julio de 2006, el COTECIAD en su segunda sesión ordinaria, aprobó los Lineamientos para la celebración de sus sesiones.

Modificación

- a) El 6 de octubre de 2009, el COTECIAD aprobó modificaciones a los Lineamientos para la celebración de sus sesiones.

- IV. Creación de los SUBCOTECIAD.** En el año 2008 se incorporó en el Reglamento de Transparencia la figura de los órganos colegiados denominados SUBCOTECIAD, con el objeto de fungir como órgano operativo en materia de archivos en órganos delegacionales, con la obligación de remitir electrónicamente al Archivo Institucional todas las actas de sus sesiones.

- V. Reglamento de Transparencia:** El 27 de abril de 2016, el CG mediante acuerdo INE/CG281/2016, aprobó el Reglamento de Transparencia, con el objetivo de armonizar el marco normativo institucional al marco jurídico que regula la materia de transparencia y el derecho humano de acceso a la información.

Modificaciones:

- a) **Acuerdo INE/CG724/2016.** El 14 de octubre de 2016, el CG modificó el Reglamento de Transparencia, en cumplimiento a la sentencia de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, recaída al Recurso de Apelación identificado con el número de expediente SUP-

RAP-239/2016 y acumulados.

- b) Acuerdo INE/CG217/2020.** El 26 de agosto de 2020, el CG en sesión extraordinaria, reformó el Reglamento de Transparencia, a efecto de precisar, entre otros aspectos, las atribuciones que diversos órganos del Instituto deben ejercer en materia archivística, así como establecer los procesos internos que permitan organizar, conservar y administrar los documentos bajo resguardo del INE, en cumplimiento a la LGA.

En el punto de acuerdo segundo de dicho instrumento, se estableció lo siguiente:

SEGUNDO. La UTyPDP realizará las actualizaciones correspondientes a las normas que refiere el Reglamento de Transparencia y las pondrá a consideración de los órganos competentes para su aprobación en un plazo máximo de sesenta días hábiles, posteriores a la aprobación del presente Acuerdo.

- VI. Expedición de la LGA.** El 15 de junio de 2018, se publicó en el DOF el Decreto por el que se expide la LGA, misma que entró en vigor a partir del 15 de junio de 2019.
- VII. Creación del Grupo Interdisciplinario.** El 15 de noviembre de 2019, la JGE, en cumplimiento a las obligaciones que le impone la LGA, en sesión ordinaria aprobó el acuerdo INE/JGE214/2019 mediante el cual se creó del Grupo Interdisciplinario.
- VIII. Modificación al Reglamento Interior.** El 15 de junio de 2016, el CG mediante acuerdo INE/CG479/2016 aprobó la modificación de diversos artículos del Reglamento Interior, relacionados con las obligaciones de las comisiones permanentes.

El 20 de julio de 2017, mediante acuerdo INE/CG336/2017, el CG aprobó la reforma al Reglamento Interior, con el objetivo de armonizarlo con la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.

El 5 de septiembre de 2017, mediante acuerdo INE/CG392/2017, el CG aprobó la reforma al Reglamento Interior, con el objetivo de que las atribuciones de los diversos órganos del Instituto fueran congruentes y eficaz conforme con la realidad y experiencia actual; facilitar el trabajo institucional, determinar y dar certeza a la esfera de competencias de los órganos y áreas del Instituto.

El 23 de enero de 2019, el CG aprobó la reforma al Reglamento Interior, con el objetivo de realizar adecuaciones a la estructura orgánica del INE con el propósito de dar continuidad al ejercicio de las atribuciones en materia de planeación de las áreas que conforman esta institución derivado de la fusión-compactación de la Unidad Técnica de Planeación.

El 8 de julio de 2020, el CG mediante acuerdo INE/CG163/2020, en sesión ordinaria, aprobó modificaciones al Reglamento Interior, entre las que se incluyeron los rubros en materia de transparencia y archivos.

- IX. Sesión de instalación del Grupo Interdisciplinario.** El 5 de noviembre de 2020, mediante acuerdo INE/GIMA/1/2020 quedó instalado el Grupo Interdisciplinario.

En dicha sesión se aprobó, mediante acuerdo INE/GIMA/2/2020, 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, y el proyecto de Lineamientos del Instituto Nacional Electoral en materia de Archivos que será sometida a la consideración y, en su caso, aprobación de la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral.

- X. Lineamientos en materia de archivos.** El 20 de noviembre de 2020, mediante acuerdo INE/JGE169/2020, la JGE aprobó los Lineamientos del Instituto Nacional Electoral en materia de Archivos, mismos que entrarán en vigor a partir del 1 de enero de 2021.

C O N S I D E R A N D O S

Primero. Competencia.

El COTECIAD es competente para aprobar los lineamientos en los que se establecen las bases generales para regular su funcionamiento, la actuación de sus integrantes y el desarrollo de las sesiones que lleven a cabo como órgano colegiado para el cumplimiento de las atribuciones que tiene conferidas. Asimismo, es competente para aprobar los lineamientos en los que se establecen las bases generales para regular su funcionamiento, la actuación de sus integrantes y el desarrollo de las sesiones de los SUBCOTECIAD.

Lo anterior en cumplimiento a lo previsto en el artículo 45, numeral 4, del

Reglamento de Transparencia, el numeral 129, fracción V de los Lineamientos en materia de Archivos, y en el acuerdo INE/JGE214/2019.

Segundo. Disposiciones normativas que sustentan la determinación.

De conformidad con el artículo 41, párrafo tercero, Base V, Apartado A, párrafo primero y segundo de la CPEUM, en relación con los diversos 29, 30, párrafo 2, y 31, párrafo 1, de la LGIPE, el Instituto es un organismo público autónomo dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, en cuya integración participan el Poder Legislativo de la Unión, los partidos políticos nacionales y los ciudadanos, en los términos que ordene la citada Ley electoral. El Instituto contará con los recursos presupuestarios, técnicos, humanos y materiales que requiera para el ejercicio directo de sus facultades y atribuciones. Todas las actividades del Instituto se regirán por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad y paridad, así mismo se realizarán con perspectiva de género. Asimismo, es la autoridad en la materia electoral, independiente en sus decisiones y funcionamiento y profesional en su desempeño.

El artículo 6, párrafo 4, apartado A, fracción I de la CPEUM, establece que toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional, en los términos que fijen las leyes. En la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad. Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, la ley determinará los supuestos específicos bajo los cuales procederá la declaración de inexistencia de la información.

La fracción V de la disposición constitucional en cita señala que los sujetos obligados deberán preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados y publicarán, a través de los medios electrónicos disponibles, la información completa y actualizada sobre el ejercicio de los recursos públicos y los indicadores que permitan rendir cuenta del cumplimiento de sus objetivos y de los resultados obtenidos.

El artículo 70 de la LGTAIP establece las obligaciones de transparencia comunes para los sujetos obligados, dentro de los cuales se encuentran los órganos autónomos, estableciendo que se pondrá a disposición del público y se mantendrá actualizada, en los respectivos medios electrónicos la información de, entre otros, los documentos listados en dicho artículo.

En ese sentido, el artículo 74, fracción I de la LGTAIP señala la información que el INE deberá poner a disposición del público.

La LGA en el artículo 4, fracción XXXV, define al grupo interdisciplinario como el conjunto de personas que deberá estar integrado por el titular del área coordinadora de archivos; la unidad de transparencia; los titulares de las áreas de planeación estratégica, jurídica, mejora continua, órganos internos de control o sus equivalentes; las áreas responsables de la información, así como el responsable del archivo histórico, con la finalidad de coadyuvar en la valoración documental.

El artículo 7 de la LGA dispone que los sujetos obligados, entre los que se encuentran los órganos autónomos, deberán producir, registrar, organizar y conservar los documentos de archivo sobre todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones de acuerdo con lo establecido en las disposiciones jurídicas correspondientes.

En ese orden de ideas, los artículos 10 y 11, fracciones I, V y XII de la LGA, prevén que cada sujeto obligado es responsable de organizar y conservar sus archivos, de la operación de su sistema institucional así como del cumplimiento de lo dispuesto por esa ley, y deberán, entre otras acciones, administrar, organizar, y conservar de manera homogénea los documentos de archivo que produzcan, reciban, obtengan, adquieran, transformen o posean, de acuerdo con sus facultades, competencias, atribuciones o funciones, los estándares y principios en materia archivística; conformar un grupo interdisciplinario en términos de las disposiciones reglamentarias, que coadyuve en la valoración documental; y cumplir con las demás disposiciones establecidas en esa ley y otras disposiciones jurídicas aplicables.

El artículo 14 de la LGA establece que los sujetos obligados deberán contar y poner a disposición del público la guía de archivo documental y el índice de expedientes clasificados como reservados a que hace referencia la LGTAIP y demás disposiciones aplicables en el ámbito federal y de las entidades federativas.

Por cuanto hace al tipo de archivos con los que cuenta el INE, los artículos 30, 31 y 32 de la LGA establecen que cada área o unidad administrativa deberá contar con un archivo de trámite, un archivo de concentración y un archivo histórico, estableciendo cuáles serán las funciones de cada uno y precisando que los responsables de cada tipo de archivo deben contar con los conocimientos, habilidades, competencias y experiencia archivísticos acordes a su responsabilidad; de no ser así, los titulares de las unidades administrativas tendrán la obligación de establecer las condiciones que permitan la capacitación de los responsables para el buen funcionamiento de sus archivos.

Respecto al uso de herramientas electrónicas, los artículos 44 y 45 de la LGA establecen que los sujetos obligados adoptarán las medidas de organización, técnicas y tecnológicas para garantizar la recuperación y preservación de los documentos de archivo electrónicos producidos y recibidos que se encuentren en un sistema automatizado para la gestión documental y administración de archivos, bases de datos y correos electrónicos a lo largo de su ciclo vital, implementando sistemas automatizados para la gestión documental y administración de archivos que permitan registrar y controlar los procesos señalados en esa ley.

El artículo 50 de la LGA, señala que en cada sujeto obligado deberá existir un grupo interdisciplinario, que es un equipo de profesionales de la misma institución, integrado por los titulares de jurídico, planeación y/o mejora continua, coordinación de archivos, tecnologías de la información, unidad de transparencia, órgano interno de control y las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación.

El segundo párrafo del artículo citado establece que el grupo interdisciplinario, en el ámbito de sus atribuciones, coadyuvará en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran los expedientes de cada serie documental, con el fin de colaborar con las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación en el establecimiento de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental durante el proceso de elaboración de las fichas técnicas de valoración de la serie documental y que, en conjunto, conforman el catálogo de disposición documental.

El artículo 42 del Reglamento de Transparencia, dispone que el Archivo Institucional estará adscrito a la Dirección de Políticas de Transparencia, y será la instancia administrativa responsable de custodiar, organizar y proteger el acervo documental que se encuentre en sus archivos de concentración e histórico del Instituto, cuya operación se regirá por lo dispuesto en dicho Reglamento y en los Lineamientos en la materia.

Por lo que hace a la integración y funcionamiento del SUBCOTECIAD, el artículo 46 del Reglamento de Transparencia establece que en cada una de las 32 Juntas Locales Ejecutivas deberá constituirse un SUBCOTECIAD, quien tendrá independencia en sus decisiones respecto al COTECIAD, pero podrá asesorarse del mismo para el ejercicio de sus funciones.

El numeral 2 del artículo en estudio, dispone que el SUBCOTECIAD se integrará por la o el Vocal Ejecutivo, quien lo presidirá; la o el Vocal de Organización Electoral; la o el Vocal del Registro Federal Electoral; la o el Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica; la o el Coordinador o enlace administrativo; y quien ocupe la Vocalía Secretarial, que fungirá como Secretaría Técnica del SUBCOTECIAD.

Finalmente, el numeral 3 del mismo artículo señala que el SUBCOTECIAD sesionará trimestralmente de forma ordinaria y, cuando lo requiera el caso, de forma extraordinaria, y que deberán enviar copia del acta aprobada a los Vocales Secretarios Distritales para su debido cumplimiento, así como al Archivo Institucional para conocimiento.

El numeral 129, fracción V, de los Lineamientos del INE en materia de archivo prevé como parte de las funciones del COTECIAD, aprobar sus lineamientos de sesiones y los del SUBCOTECIAD.

Tercero. Exposición de motivos que sustentan la determinación.

A partir del año 2008, los SUBCOTECIAD, con apoyo del Archivo Institucional, se constituyeron como órganos colegiados de apoyo operativo materia de gestión documental y de administración de documentos de los órganos delegacionales del INE.

Con la emisión de la LGA, surge la necesidad de crear un Grupo Interdisciplinario, responsable de tomar decisiones de carácter directivo, tales como: analizar los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran los expedientes de cada serie documental; colaborar con las áreas responsables en el establecimiento de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental durante el proceso de elaboración de las fichas técnicas de valoración de la serie documental y que, en conjunto, conforman el catálogo de disposición documental; aprobar las propuestas de normatividad interna en materia de archivos, para someter a la aprobación de la Junta; conocer los dictámenes de bajas documentales y transferencias secundarias que aprueben el COTECIAD y los SUBCOTECIAD; aprobar el cuadro general de clasificación archivística y catálogo de disposición documental; conocer la guía de archivo documental que aprueba el COTECIAD y los SUBCOTECIAD; proponer la realización de convenios de colaboración con instituciones de educación superior o de investigación para contribuir al desarrollo archivístico del Instituto; y recomendar que se realicen procesos de automatización en apego a lo establecido para la gestión documental y administración de archivos.

Por su parte, al COTECIAD le corresponde realizar las siguientes funciones: aprobar los dictámenes y actas de baja documental y de transferencias secundarias de los órganos centrales, las cuales deberán hacerse del conocimiento del Grupo Interdisciplinario; conocer las transferencias primarias aprobadas por los SUBCOTECIAD, y los dictámenes y actas de baja documental y de transferencias secundarias aprobadas por los SUBCOTECIAD; conocer y dar cumplimiento a la normatividad y políticas que apruebe el Grupo Interdisciplinario, y al Programa Anual

de Desarrollo Archivístico; aprobar sus lineamientos de sesiones y los del SUBCOTECIAD; conocer el informe anual que elabore el Archivo Institucional sobre el cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico, y los informes trimestrales que presenten los SUBCOTECIAD; conocer el cuadro general de clasificación archivística y el catálogo de disposición documental, aprobados por el Grupo Interdisciplinario; aprobar la guía de archivo documental de áreas responsables centrales y conocer la guía de archivo documental de órganos delegacionales; conocer los casos que pongan en riesgo la integridad de la documentación, y aprobar las recomendaciones en materia de archivos.

Ahora bien, al SUBCOTECIAD le corresponde: aprobar los dictámenes y actas de baja documental y de transferencias secundarias de las juntas locales y distritales ejecutivas del Instituto, las cuales deberán hacerse del conocimiento del COTECIAD, a través del Archivo Institucional, y publicarse en la página de Internet del Instituto; aprobar las transferencias primarias que realizan las juntas locales y distritales ejecutivas; conocer sobre temas referentes a situaciones que pongan en riesgo la integridad de la documentación, misma que deberán ser notificados por la persona responsable del archivo de trámite que corresponda; aprobar los inventarios generales, de transferencia primaria, de transferencia secundaria y de baja documental, así como la desincorporación de documentos de trabajo o de apoyo; aprobar las guías de archivo documental de órganos delegacionales, las cuales se harán del conocimiento del COTECIAD, a través del Archivo Institucional, mismas que deberán publicarse en la página de internet del Instituto; remitir a los vocales secretarios de las juntas distritales copia electrónica de las actas aprobadas de las sesiones del SUBCOTECIAD debidamente firmadas, para su debido cumplimiento, y al Archivo Institucional, para conocimiento; presentar, a través del Archivo Institucional, un informe trimestral de actividades al COTECIAD, el cual deberá enviarse a la Secretaría Técnica del COTECIAD, durante los primeros quince días naturales una vez concluido el trimestre que se trate; y supervisar la organización y conservación de los archivos de las juntas locales y distritales del INE.

Por lo anterior, resulta indispensable que este órgano colegiado emita un instrumento normativo que regule el funcionamiento, la actuación de los integrantes y el desarrollo de las sesiones de los SUBCOTECIAD. Para tal efecto, los presentes lineamientos regulan de manera sustantiva los siguientes aspectos:

- Apartado de *Disposiciones generales*.
 - Objeto.
 - Glosario.
 - Ámbito de aplicación.
 - Interpretación y resolución de casos no previstos.
- Apartado de Integración de los SUBCOTECIAD.

- Apartado de Funciones de los integrantes del SUBCOTECIAD.
- Apartado de Sesiones del SUBCOTECIAD
 - Tipo de sesiones.
 - Convocatoria de las sesiones.
 - Inclusión de asuntos en el orden del día.
- Instalación y desarrollo de las sesiones.
 - Instalación.
 - Discusión.
 - Ausencias de la Presidencia.
- Votaciones.
 - Votaciones.
 - Actas de las sesiones.
- Publicidad y publicación de los documentos del SUBCOTECIAD.
- Modificación a los Lineamientos del SUBCOTECIAD.

En razón de los antecedentes y considerandos referidos, este COTECIAD, en ejercicio de sus facultades, emite el siguiente:

ACUERDO

Primero. Se aprueban los Lineamientos para el funcionamiento, actuación de los integrantes y desarrollo de las sesiones de los Subcomités Técnicos Internos para la Administración de Documentos de las juntas locales ejecutivas del Instituto Nacional Electoral, los cuales se agregan como anexo del presente acuerdo y forman parte del mismo.

Segundo. El presente acuerdo entrará en vigor a partir del 1 de enero de 2021.

Tercero. Publíquese el presente acuerdo y su anexo en la Gaceta Electoral, el portal de internet del Instituto y en Norma INE.

El presente acuerdo fue aprobado en lo general, en segunda sesión extraordinaria del COTECIAD, celebrada el 1 de diciembre de 2020.