

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

Reglamento Interno del Archivo de Concentración

Diciembre, 2003

Introducción.

Este documento tiene como propósito establecer las normas generales que deben regir el desarrollo de las actividades y servicios que presta el Archivo de Concentración del Instituto Federal Electoral.

Sustituye al anterior Reglamento del Archivo Institucional, aprobado por la Junta General Ejecutiva el 31 de julio de 2001, en virtud de la actualización de la normatividad aplicable realizada en este año.

Las normas que contiene son aplicables de manera principal en el ámbito de las Oficinas Centrales del Instituto; sin embargo, muchas de ellas son asimismo válidas para los Archivos de Concentración que se organicen en las Juntas Locales y Distritales con objeto de atender sus necesidades documentales.

Capítulo I.- Objetivo y funciones del Archivo de Concentración.

Art.1. El Archivo de Concentración tiene como objetivo la conservación y custodia de toda la documentación que le transfieren las diferentes áreas del Instituto, a través de sus respectivos Archivos de Trámite, durante el tiempo que para cada caso señala el Catálogo de Disposición Documental.

Art. 2. Las funciones del Archivo de Concentración son:

- Recibir, organizar, ordenar, clasificar, preservar, conservar y custodiar la documentación que recibe, de acuerdo con lo establecido por el Manual de Normas y Procedimientos del Archivo Institucional.
- Incorporar a su acervo documental las transferencias primarias.
- Proporcionar en forma adecuada y oportuna, a solicitud expresa de los usuarios, la documentación en préstamo o consulta que requieran.
- Valorar y depurar la documentación que habrá de ser transferida al Archivo Histórico.
- Seleccionar la documentación que haya cumplido con su periodo precaucional, para ser dada de baja.
- Coordinar el correcto manejo de los recursos humanos, materiales y técnicos a su disposición.
- Prestar asesoría en materia archivística a todas las áreas del Instituto.

Capítulo II.- Transferencias documentales primarias.

Art. 3. El Archivo de Concentración recibirá las transferencias documentales primarias de parte de los Archivos de Trámite de las unidades administrativas del Instituto Federal Electoral.

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

Reglamento Interno del Archivo de Concentración

Diciembre, 2003

- Art. 4. La documentación objeto de estas transferencias deberá cumplir con el plazo de conservación en los Archivos de Trámite, conforme a lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental.
- Art. 5. Quedan prohibidas las transferencias documentales primarias en los casos siguientes:
- Documentación que no esté dentro del Catálogo de Disposición Documental.
 - Documentación que no cumpla con los plazos establecidos en el Catálogo de Disposición Documental.
 - Libros, revistas, diarios y cualquier otro material no sujeto de archivo.
- Art. 6. El Archivo de Concentración recibirá transferencias documentales primarias de lunes a viernes, de 10 a 14 horas y de 15 a 17 horas.

Capítulo III.- Usuarios del Archivo de Concentración.

- Art. 7. Se consideran usuarios del Archivo de Concentración todas las unidades administrativas del Instituto Federal Electoral.
- Art. 8. Son obligaciones de los usuarios:
- Registrar su firma en el Catálogo de Firmas que maneja el Archivo de Concentración.
 - Verificar el estado físico de la documentación solicitada en préstamo; en caso de anomalías detectadas, deberán reportarlo al Archivo de Concentración.
 - Preservar la integridad física de los documentos solicitados en préstamo.
 - Reintegrar los documentos al Archivo de Concentración al término de la vigencia del préstamo.
 - Conservar la debida compostura dentro de las instalaciones del Archivo.
 - Abstenerse de introducir alimentos y bebidas, fumar y escuchar la radio durante su estancia en las instalaciones del Archivo de Concentración.

Capítulo IV.- Servicios que presta el Archivo de Concentración.

- Art. 9. Los servicios que presta el Archivo de Concentración son:
- *Guarda*: es la custodia y conservación documental, que garantice la preservación e integridad física de los documentos.
 - *Préstamo externo*: es el retiro de documentos del Archivo de Concentración, en los términos que al efecto señala el Manual de Normas y Procedimientos.

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

Reglamento Interno del Archivo de Concentración

Diciembre, 2003

- *Consulta interna*: el usuario podrá consultar la documentación en la sala de consulta que al efecto tendrá el Archivo de Concentración.
- *Baja documental*: es el retiro del acervo la documentación que haya cumplido con su periodo de guarda.

- Art. 10. Los servicios de préstamo externo y de consulta interna serán proporcionados de lunes a viernes, de 10 a 14 horas y de 15 a 17 horas.
- Art. 11. El Archivo de Concentración brindará asesoría y/o capacitación en materia archivística a cualquier persona del Instituto.

Capítulo V.- Recursos patrimoniales de naturaleza documental.

- Art. 12. Para su uso y control interno, el acervo documental del Archivo de Concentración estará organizado por Fondo, Sección y Serie.

Se entiende por:

Fondo: es el conjunto de documentos generados y/o recibidos por el Instituto Federal Electoral, a través de cualquiera de sus unidades administrativas.

Sección: es el área de la cual depende la Serie, por ejemplo Dirección Ejecutiva, Unidad Técnica o Junta Local o Distrital.

Serie: es el área que depende organizacionalmente de la Sección y que transfiere documentación al Archivo de Concentración, por ejemplo, Dirección de Personal, Departamento de Contratos, Coordinación Administrativa, Vocalía de Capacitación Electoral, etc.

- Art. 13. La documentación de carácter contable y/o confidencial será resguardada en áreas cerradas dentro de las instalaciones del Archivo de Concentración, a fin de garantizar su seguridad.
- Art. 14. Con objeto de lograr el adecuado control documental del acervo, todo expediente o documento que los Archivos de Trámite transfieran al Archivo de Concentración, deberá ser previamente foliado en todas y cada una de sus hojas.

Capítulo VI.- Normas de seguridad.

- Art. 15. Toda persona que ingrese al Archivo de Concentración, incluyendo a su personal, deberá abstenerse en todo momento de fumar e ingerir alimentos o bebidas en el área del acervo documental.
- Art. 16. Para el adecuado cumplimiento de su objetivo y funciones, el Archivo de Concentración requiere de:

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

Reglamento Interno del Archivo de Concentración

Diciembre, 2003

- Áreas debidamente habilitadas para la guarda y conservación documental.
- Servicio de fumigación.
- Equipo contra incendio, tal como detectores de humo y extintores.
- Equipo de seguridad personal tal como fajas, guantes, goggles, zapatos de trabajo, batas u "overoles" y mascarillas o cubrebocas.

Capítulo VII.- Sanciones y su aplicabilidad.

Art. 17. En cumplimiento del objetivo del Archivo de Concentración, se deberá garantizar que los recursos y servicios sean conservados y aprovechados al máximo por todo el personal del Instituto Federal Electoral; en prevención de lo anterior se establecen las medidas siguientes:

- Queda prohibido el envío, guarda y préstamos documentales sin metodología archivística.
- Queda prohibido el paso de toda persona ajena al acervo, salvo autorización de la Subdirección de Archivo Institucional.
- Se suspenderá por tiempo indefinido el servicio de préstamo externo y consulta interna a toda persona que mutile o haga uso indebido de la documentación del Archivo de Concentración, en tanto se determina el daño patrimonial causado y sin perjuicio de las sanciones que procedan.
- Toda persona que infrinja lo dispuesto por este Reglamento será acreedora de las sanciones que procedan.

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL
Reglamento Interno del Archivo de Concentración

Diciembre, 2003

Transitorios

- Art. 1. Los casos no previstos por este Reglamento serán resueltos por el Subdirector de Archivo Institucional y en su caso, por el Comité Técnico Interno para la Administración de Documentos.
- Art. 2. El presente Reglamento entrará en vigor una vez aprobado por la Junta General Ejecutiva y será parte integral de la normatividad del Instituto Federal Electoral en materia de archivos, conjuntamente con el Manual de Normas y Procedimientos del Archivo Institucional, el Catálogo de Disposición Documental y demás documentos relacionados a esta materia.

APROBADO:

SESIÓN DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA _____

ACUERDO N° _____

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL
Reglamento Interno del Archivo de Concentración

Diciembre, 2003
