

PROYECTO DE ACUERDO DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL, POR EL CUAL SE APRUEBA LA MODALIDAD DEL DESTINO DE PAPEL, RESULTADO DE LA BAJA DEFINITIVA DE LA DOCUMENTACIÓN INSTITUCIONAL.

CONSIDERANDO

1. El cinco de enero de mil novecientos noventa y nueve se publicó el Código Electoral del Distrito Federal vigente hasta el 20 de diciembre de 2010, por el que se creó el Instituto Electoral del Distrito Federal (Instituto), a partir de entonces dicho organismo desarrolla sus actividades conforme a los principios, normas constitucionales, electorales y demás leyes aplicables, generando con ello su propio acervo documental.

2. De acuerdo al Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (Código), el Instituto cuenta en su estructura con Órganos Ejecutivos, con Autonomía Técnica y de Gestión, Técnicos y Desconcentrados, para el desempeño de sus funciones.

3. En términos del artículo 79, fracción III del Código, establece que el Instituto Electoral cuenta con unidades técnicas entre las que se encuentra la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados (UTALAOD), la cual tiene entre sus atribuciones previstas por el artículo 41, fracción III, incisos a), d) y e) del Reglamento Interior del Instituto Electoral, conocer los archivos, integrar y administrar el archivo del Consejo General, supervisar la integración, clasificación y conservación del archivo de concentración e histórico del Instituto Electoral y brindar asesoría archivística a los órganos del mismo, para la integración y clasificación de sus archivos de trámite.

4. El ocho de octubre de dos mil ocho, se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal (Gaceta Oficial), la Ley de Archivos del Distrito Federal (Ley de Archivos), cuyo artículo 1 establece que dicho ordenamiento es de orden público e interés general y tiene por objeto regular el funcionamiento, integración y administración de documentos y archivos en posesión de los organismos de la Administración Pública, Órgano Legislativo, Órgano Judicial y Entes Públicos Autónomos, del Distrito Federal, así como establecer las bases para la coordinación, organización y funcionamiento de los Sistemas Institucionales de Archivos de los Entes Públicos obligados conforme a esa Ley, así como del Consejo General de Archivos del Distrito Federal.

5. Los artículos 10, 12, 13 fracciones I y II y 14, fracción II de la Ley de Archivos, disponen que los Entes Públicos del Distrito Federal, deberán integrar un Sistema Institucional de Archivos (Sistema de Archivos) integrado por Componentes Normativos y Componentes Operativos para la correcta administración de los documentos a lo largo de su ciclo vital; precisando que dentro de los Componentes Normativos deberá integrarse un Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD).

6. El artículo 17, de la Ley de Archivos establece que el COTECIAD es el órgano técnico consultivo de instrumentación y retroalimentación de la normatividad aplicable en materia de archivos del ente público, integrado por los titulares de los archivos de trámite, concentración e histórico y por aquellas personas que por su experiencia y función dentro del Ente Público se consideren necesarias para promover y garantizar la correcta administración de documentos y para la gestión de los archivos de cada institución.

7. Atento a lo anterior, con fecha treinta y uno de enero de dos mil ocho, se integró el COTECIAD del Instituto, el cual funciona conforme a su Reglamento de Operación y Funcionamiento (Reglamento del COTECIAD), consonancia a los artículos 35,

fracción I, inciso e), y 49, fracción IV del en relación con el 21, fracción V de la Ley de Archivos.

8. De conformidad con lo señalado en los artículos 41, 42 y 43 de la Ley de Archivos, el Instituto integra anualmente un Programa Institucional de Desarrollo Archivístico (PIDA), en el cual se consideran, entre otras actividades, las concernientes a la instrumentación de la normativa técnica en materia de archivos.

9. El 14 de agosto de 2009 el COTECIAD aprobó el inventario de baja documental (IBD09) como un instrumento de control archivístico, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley de Archivos del Distrito Federal.

10. El artículo 6, fracciones I, IV y XII del Reglamento del COTECIAD, en relación con los artículos 22 al 24 del Reglamento del Sistema Institucional de Archivos del Instituto, concede atribuciones al COTECIAD para que, en el marco de los Programas Institucional de Desarrollo Archivístico y de Valoración Documental, se integre el Grupo de Valoración Documental (Grupo de Valoración) para determinar los valores primarios o secundarios de los documentos y lleve a cabo el proceso de baja o depuración documental conforme a los inventarios de baja documental realizados por de cada una de las áreas administrativas.

11. A partir del 29 de febrero de 2012 se iniciaron los trabajos del Grupo de Valoración, teniendo como resultado la emisión de los Criterios de Valoración Documental 1999-2006 (Criterios de Valoración) aprobados por el COTECIAD, mediante Acuerdo COTECIAD-06-12.

12. Para la aplicación de los Criterios de Valoración, se incluyó esta actividad, tanto en el PIDA 2013 como en el 2014, aprobados por el Consejo General del Instituto, mediante el acuerdos ACU-854-12 y ACU-45-13, respectivamente.

13. De la aplicación de los Criterios de Valoración, se aprobó mediante el Acuerdo COTECIAD-15-13, el Dictamen de Baja Definitiva de la Documentación Institucional 1999-2006, constante en 1'229,700.00 (UN MILLÓN, DOSCIENTOS VEINTINUEVE MIL, SETECIENTAS) fojas, integradas conforme al número de cajas y de las áreas generadoras que a continuación se detallan:

Área	No. Cajas	No. Fojas
Presidencia	25	50000
C.E. Rubén Lara León	35	70000
C.E. Rosa María Mirón Lince	25	50000
C.E. Eduardo Huchim May	1	2000
C.E. Emilio Álvarez Icaza	1	2000
C.E. Rodrigo Morales Manzanares	10	20000
C.E. María Elena Homs Tirado	6	12000
C.E. Bernardo Fernández Del Castillo	4	8000
C.E. Leonardo Valdez Zurita	20	40000
C.E. Juan Francisco Reyes Del Campillo Lona	8	16000
Secretaría Ejecutiva	125	144000
Contraloría General	56	199950
Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	6	60000
Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral	11	25200
Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas	52	212000
Unidad Técnica Especializada de Fiscalización	77	222000
Unidad Técnica de Servicios Informáticos	4	14000
Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos	20	40550
Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados (Otras Unidades de Documentación y del Secretariado)	21	42000
Total	507	1229700

14. Conforme a los artículos 33, 34 y Segundo Transitorio de la Ley de Archivos, y a la solicitud hecha mediante oficio IEDF/DECEyEC/663/2013, el Grupo de Valoración inició el proceso de eliminación razonada y sistemática de la documentación correspondiente a las series: Servicio Social 2010 y 2011, y Carrera por la democracia 2009, con motivo de la supresión de los Sistemas de Datos Personales de Prestadores de Servicio Social, y de Registro de Participantes en las Competencias Atlético Carrera

por la Democracia, de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.

15. El COTECIAD aprobó mediante Acuerdo COTECIAD-20-13, el Dictamen de Baja Definitiva de la documentación, constante en 5,511 (CINCO MIL QUINIENTAS ONCE) fojas, correspondientes a las series que a continuación se detallan:

Clave de la Serie Documental	Nombre de la Serie Documental	No. Expedientes	No. Fojas
DECEYEC-DECD-11.2	CARRERA POR LA DEMOCRACIA	1	3000
DECEYEC-DECD-11.2	SERVICIO SOCIAL	279	2511
Total		280	5511

16. De igual forma, conforme a los artículos 33, 34 y Segundo Transitorio de la Ley de Archivos, y a la solicitud hecha mediante oficio IEDF/DEAP/0143/2014, el Grupo de Valoración inició el proceso de eliminación razonada y sistemática de 1560 (mil quinientas sesenta) actas generadas por las cuarenta Direcciones Distritales de los 39 (treinta y nueve) recorridos de propaganda realizados durante el Proceso Electoral Ordinario 2011-2012, correspondientes a la serie documental "Recorridos-Propaganda", de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas.

17. El COTECIAD aprobó mediante Acuerdo COTECIAD-08-14, el Dictamen de Baja Definitiva de la documentación, constante en 70,000 (SETENTA MIL) fojas, correspondientes a las series que a continuación se detallan:

Clave de la Serie Documental	Nombre de la Serie Documental	No. Expedientes	No. Fojas
DEAP-12.1.2	Recorridos-Propaganda	1560	70000
Total		1560	70000

18. De la documentación señalada en los considerandos 12, 14 y 16, conforme a los Criterios de Valoración y en cumplimiento a los acuerdos COTECIAD-15-13, COTECIAD-20-13 y COTECIAD-08-14, se levantaron las actas de baja documental respectivas que como anexo forman parte integral del presente Acuerdo; en las cuales actuaron los Representantes del COTECIAD, adscritos a la Contraloría General, Unidades Técnicas de Asuntos Jurídicos, y Servicios Informáticos, Dirección de Recursos Humanos y Financieros, y áreas vinculadas; así como el Coordinador de Archivos del Instituto.

19. En las actas de baja documental se hizo constar el número de expedientes, fojas y cajas en las que se contiene el papel resultante de la baja definitiva de la documentación, así como el peso aproximado de las mismas, que en su conjunto, se obtiene lo siguiente:

Documentación	Expedientes	Fojas	Cajas	Peso /kg
Institucional 1999-2006	1890	1229700	507	9290.0
Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	280	5511	3	49.0
Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas	1560	70000	35	721.8
Total	3730	1305211	545	10060.8

20. Mediante el Acuerdo ACU-19-14, el Consejo General aprobó la destrucción de la documentación utilizada y sobrante de los procedimientos de Participación Ciudadana, realizados en 2013 y del material electoral no susceptible de reutilizarse; así como la desactivación del líquido indeleble utilizado en dichos procedimientos, de conformidad con las actividades y plazos previstos en los Criterios para la destrucción que como anexo forman parte integral del Acuerdo.

21. En los Criterios antes señalados, se considera la destrucción de la documentación que así lo indiquen expresamente las áreas del Instituto y establecen que la Secretaría Administrativa, en su oportunidad, determinará el destino del producto de la destrucción.

22. Una de las atribuciones del COTECIAD es la de dar cumplimiento a los requerimientos para los procesos de baja o depuración documental, entre ellas definir el destino del papel que resulte de la baja documental, tal y como se señaló en cada una de las actas de baja documental antes señaladas, conforme a lo dispuesto por el artículo 6, fracción I del Reglamento del COTECIAD.

23. Con base en el Considerando 20 del presente Acuerdo, el COTECIAD determina que el destino final de aproximadamente 10,060.8 (diez toneladas, sesenta punto ocho kilogramos) de papel resultante de la baja documental a que se hace referencia en los considerandos antecitados, sea bajo la modalidad de destrucción en los términos de los Criterios que forman parte del Acuerdo ACU-19-14 precitado.

Por lo antes expuesto y fundado se:

ACUERDA

PRIMERO. Aprobar el destino final del papel resultado de la baja documental descrita en el Considerando 18 del presente Acuerdo, bajo la modalidad de destrucción, conforme a las actividades y plazos previstos en los Criterios que forman parte integral del Acuerdo del Consejo General ACU-19-14.

SEGUNDO. Instruir al Secretario Técnico del COTECIAD realizar las gestiones necesarias y oportunas para solicitar a las áreas correspondientes, que sea considerada la

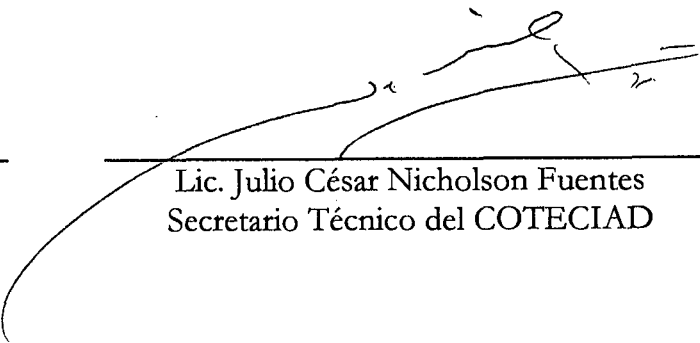
destrucción del papel resultante de la baja documental, en términos del Acuerdo del Consejo General referido.

TERCERO. Instruir al Secretario Técnico del COTECIAD, realizar las gestiones necesarias para solicitar la publicación del presente Acuerdo en el apartado de Transparencia del sitio de internet www.iedf.org.mx, conforme al Reglamento del COTECIAD.

Así lo aprobaron por unanimidad de votos del Presidente, Secretaría Ejecutiva y Secretario Técnico del COTECIAD, en la Tercera Sesión Extraordinaria del COTECIAD, celebrada el veinticinco de abril de dos mil catorce, firmando al calce el Presidente y Secretario Técnico.



Lic. Eduardo Guzmán Ortiz
Presidente del COTECIAD



Lic. Julio César Nicholson Fuentes
Secretario Técnico del COTECIAD