

ACUERDO No. IETAM-A/CG-76/2022

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS POR EL CUAL SE APRUEBA LA CREACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS DEL INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS

GLOSARIO

Consejo General del IETAM	Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas
Constitución Política Federal	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Constitución Política Local	Constitución Política del Estado de Tamaulipas
DOF	Diario Oficial de la Federación.
IETAM	Instituto Electoral de Tamaulipas
Ley de Archivos	Ley General de Archivos
Ley General de Transparencia	Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Ley Electoral Local	Ley Electoral del Estado de Tamaulipas
Lineamientos de Archivo	Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales
OPL	Organismo Público Local
Reglamento Interno	Reglamento Interno del Instituto Electoral de Tamaulipas

ANTECEDENTES

1. El 07 de febrero de 2014, se publicó en el DOF, el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Federal en materia de transparencia.
2. El 10 de febrero de 2014, se publicó en el DOF, el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución

Federal en materia política-electoral, el cual incorporó el principio de máxima publicidad como eje rector de la función electoral.

3. El 04 de mayo de 2015, se publicó en el DOF, el Decreto por el que se expide la Ley General de Transparencia, cuya última reforma se publicó en el DOF el 20 de mayo de 2021.
4. El 04 de mayo de 2016, se publicó en el DOF, el Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos de Archivo.
5. El 27 de abril de 2016, se publicó en el Periódico Oficial del Estado, el Decreto número LXII-948 por el que se expide la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas.
6. El 15 de junio de 2018, se publicó en el DOF el Decreto por el que se expidió la Ley de Archivos, misma que tiene por objeto establecer los principios y bases generales para la organización y conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo 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 de la federación, las entidades federativas y los municipios.
7. El 24 de octubre de 2022, la Coordinadora de Archivo del IETAM remitió al Secretario Ejecutivo el oficio **No. CA/020/2022** de esta misma fecha, en el que solicitó que en su oportunidad se someta a consideración del Pleno del Consejo General del IETAM para su discusión y, en su caso, aprobación la propuesta de la creación del Grupo Interdisciplinario de Archivos del IETAM, con la finalidad de que este OPL como sujeto obligado lleve a cabo los procesos de organización, gestión y valoración documental, conforme a lo establecido por el artículo 51 de la Ley de Archivos y punto Décimo de los Lineamientos de Archivo.

CONSIDERANDOS

LAS ATRIBUCIONES DEL IETAM

- I. El artículo 6°, apartado A, fracción V, de la Constitución Política Federal 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.
- II. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 41, párrafo segundo, Base V, Apartado A, párrafos primero y segundo, y Apartado C de la Constitución Política Federal, la organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través del Instituto Nacional Electoral y de los OPL, en los términos que establece la propia Constitución Política Federal.
- III. El artículo 116, párrafo segundo, fracción IV, inciso b), de la Constitución Política Federal, dispone que en el ejercicio de la función electoral a cargo de las autoridades electorales sean principios rectores los de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad.
- IV. El artículo 6° de la Constitución Política Local, consagra que el derecho a la información será garantizado por el Estado y que toda persona tiene derecho al libre acceso a información plural y oportuna, así como a buscar, recibir y difundir información e ideas de toda índole por cualquier medio de expresión. Para el ejercicio de este derecho los sujetos obligados deberán preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados y publicar, a través de los medios electrónicos disponibles, la información completa y actualizada que permita rendir cuenta del cumplimiento de sus objetivos y resultados.
- V. De conformidad con el artículo 20, párrafo segundo, Base III, numerales 1 y 2 de la Constitución Política Local el IETAM es un organismo público, autónomo, independiente en sus decisiones y profesional en su desempeño que tiene a cargo la función estatal de organizar las elecciones en el Estado, se encuentra dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios y será integrado por ciudadanos, ciudadanas y partidos políticos, asimismo, sus

actividades se registrarán por los principios rectores de certeza, legalidad, imparcialidad, independencia, máxima publicidad y objetividad.

- VI.** El artículo 1° de la Ley Electoral Local, señala que sus disposiciones son de orden público y de observancia general en el Estado Libre y Soberano de Tamaulipas, y que reglamentan lo dispuesto en la Constitución Política Federal, la Constitución Política del Estado y las leyes generales aplicables, en relación con los derechos y obligaciones político-electorales de los ciudadanos y las ciudadanas del Estado, los procesos electorales y la función estatal de organizarlos para renovar a los integrantes de los Poderes Ejecutivo y Legislativo del Estado así como sus ayuntamientos, así como la organización, funcionamiento y competencia del IETAM.
- VII.** Con base a lo dispuesto por el artículo 93, párrafos primero y segundo de la Ley Electoral Local, el IETAM es un organismo público, autónomo, independiente en sus decisiones y profesional en su desempeño, que tiene a su cargo la función estatal de organizar las elecciones en el Estado, se encuentra dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, y será integrado por ciudadanos, ciudadanas y partidos políticos.

El Consejo General será su máximo órgano de dirección y se integrará por una Consejera o Consejero Presidente y seis Consejeras y Consejeros Electorales con derecho a voz y voto que, electos y electas bajo el principio de paridad; durarán en su encargo por un período de 7 años y no podrán reelegirse; percibirán una remuneración acorde con sus funciones y podrán removerse por el Consejo General del INE, por las causas graves que establezca la Ley General.

- VIII.** El artículo 100 de la Ley Electoral Local establece como fines del IETAM: contribuir al desarrollo de la vida democrática; preservar el fortalecimiento del régimen de partidos políticos; asegurar, a los ciudadanos, el ejercicio de los derechos político-electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones; garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones para renovar a los integrantes de los Poderes Legislativo y Ejecutivo, así como de la totalidad de los Ayuntamientos en el Estado; velar por la autenticidad y efectividad del sufragio; llevar a cabo la promoción del voto y coadyuvar a la difusión de la educación cívica y la cultura

democrática; y garantizar la paridad de género y el respeto de los derechos humanos de las mujeres en el ámbito político y electoral.

- IX.** Ahora bien, el artículo 110, fracción LXVII de la Ley Electoral Local establece como atribución del Consejo General del IETAM, el dictar los acuerdos y reglamentación necesarios para hacer efectivas sus atribuciones.
- X.** El artículo 8, fracciones de la IV a la XI del Reglamento Interno del IETAM, dispone que el IETAM ejercerá sus funciones a partir de la estructura orgánica, entre otras, la siguiente:

La Secretaría Ejecutiva:

Áreas de apoyo:

- a) Dirección de Asuntos Jurídicos;
- b) Dirección del Secretariado;
- c) Oficialía Electoral;
- d) Oficialía de Partes;
- e) Unidad de Enlace con el Servicio Profesional Electoral Nacional;
- f) Coordinación de Archivo Institucional;
- g) Unidad de Comunicación Social; y
- h) Unidad Técnica del Voto en el Extranjero.

Del Órgano Interno de Control;

Las Direcciones Ejecutivas:

- a) Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídico-Electorales;
- b) Dirección Ejecutiva de Educación Cívica, Difusión y Capacitación;
- c) Dirección Ejecutiva de Organización y Logística Electoral; y
- d) Dirección Ejecutiva de Prerrogativas, Partidos y Agrupaciones Políticas.

Dirección de Administración;

Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones;

Unidad de Fiscalización;

Unidad de Transparencia; y

Unidad de Igualdad de Género y No Discriminación.

DE LA INTEGRACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO

- XI.** La Ley de Archivos en su artículo 1° dispone que es de orden público y de observancia general en todo el territorio nacional, y tiene por objeto establecer los principios y bases generales para la organización y conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo 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 de la federación, las entidades federativas y los municipios.
- XII.** El artículo 7° de la Ley de Archivos establece que los sujetos obligados deberán producir, registrar, organizar y conservar los documentos de archivo sobre todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones los cuales son considerados documentos públicos de conformidad con las disposiciones aplicables.
- XIII.** De conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley de Archivos, el IETAM como sujeto obligado, es responsable de la administración, y conservación de sus archivos; así como de la operación de su Sistema Institucional y deberá garantizar que no se sustraigan, dañen o eliminen documentos de archivo y la información a su cargo.
- XIV.** El artículo 11, fracción V de la Ley de Archivos, así como el punto Cuarto, fracción XXV de los Lineamientos de Archivo, determinan que se debe establecer un grupo interdisciplinario, 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, para el establecimiento de valores documentales, vigencias, plazos de conservación y políticas que garanticen el acceso a la información, así como la disposición documental.
- XV.** A su vez, el artículo 13 de la Ley de Archivos establece que los sujetos obligados deberán contar con los instrumentos de control y de consulta

archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones, manteniéndolos actualizados y disponibles; y contarán al menos con los siguientes:

- Cuadro General de Clasificación Archivística;
- Catálogo de Disposición Documental;
- Inventarios documentales.

XVI. Ahora bien, en términos del artículo 28, fracción IV de la Ley de Archivos, el área coordinadora de archivos, cuenta con la atribución de coordinar los procesos de valoración y disposición documental que realicen las áreas operativas.

XVII. Es así, que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley de Archivos, los sujetos obligados deberán integrar un grupo interdisciplinario, definiendo como estará integrado y sus funciones, conformándose por los titulares de las siguientes áreas:

1. Jurídica;
2. Planeación y/o mejora continua;
3. Coordinación de Archivos;
4. Tecnologías de la información;
5. Unidad de Transparencia;
6. Órgano Interno de Control;
7. Las áreas o unidades administrativas productoras de documentación.

Asimismo, el citado artículo prevé que el grupo interdisciplinario coadyuve en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran los expedientes de cada serie documental, colaborando 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.

XVIII. De conformidad con el artículo 52 de la Ley de Archivos establece que el catálogo de atribuciones del Grupo Interdisciplinario, es el siguiente:

- Formular opiniones, referencias técnicas sobre valores documentales, pautas de comportamiento y recomendaciones sobre la disposición documental de las series documentales;
- Considerar, en la formulación de referencias técnicas para la determinación de valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental de las series, la planeación estratégica y normatividad, así como los siguientes criterios:

a) Procedencia. Considerar que el valor de los documentos depende del nivel jerárquico que ocupa el productor, por lo que se debe estudiar la producción documental de las unidades administrativas productoras de la documentación en el ejercicio de sus funciones, desde el más alto nivel jerárquico, hasta el operativo, realizando una completa identificación de los procesos institucionales hasta llegar a nivel de procedimiento;

b) Orden original. Garantizar que las secciones y las series no se mezclen entre sí. Dentro de cada serie debe respetarse el orden en que la documentación fue producida;

c) Diplomático. Analizar la estructura, contexto y contenido de los documentos que integran la serie, considerando que los documentos originales, terminados y formalizados, tienen mayor valor que las copias, a menos que éstas obren como originales dentro de los expedientes;

d) Contexto. Considerar la importancia y tendencias socioeconómicas, programas y actividades que inciden de manera directa e indirecta en las funciones del productor de la documentación;

e) Contenido. Privilegiar los documentos que contienen información fundamental para reconstruir la actuación del sujeto obligado, de un acontecimiento, de un periodo concreto, de un territorio o de las personas, considerando para ello la exclusividad de los documentos, es decir, si la información solamente se contiene en ese documento o se contiene en otro, así como los documentos con información resumida;

f) Utilización. Considerar los documentos que han sido objeto de demanda frecuente por parte del órgano productor, investigadores o ciudadanos en general, así como el estado de conservación de los mismos. Sugerir, cuando corresponda, se atienda al programa de gestión de riesgos institucional o los procesos de certificación a que haya lugar;

- Sugerir que lo establecido en las fichas técnicas de valoración documental esté alineado a la operación funcional, misional y objetivos estratégicos del sujeto obligado;
- Advertir que en las fichas técnicas de valoración documental se incluya y se respete el marco normativo que regula la gestión institucional;
- Recomendar que se realicen procesos de automatización en apego a lo establecido para la gestión documental y administración de archivos, y
- Las demás que se definan en otras disposiciones.

XIX. Para su funcionamiento el Grupo Interdisciplinario de Archivo deberá emitir sus Reglas de Operación, de conformidad con el artículo 54 de la Ley de Archivos, dichas reglas de operación deberán contemplar como mínimo lo siguiente:

- Atribuciones de sus integrantes
- Tipos de sesiones
- Convocatorias
- Quórum para sesionar
- Intervenciones
- Votación de los asuntos
- Actas de las sesiones
- Modificaciones a las reglas de operación

XX. Conforme a lo establecido en el artículo 55 del Reglamento Interno la Coordinación de Archivo Institucional es la responsable de preservar y custodiar el acervo documental histórico del IETAM, elaborar programas de capacitación en materia de archivos, así como las principales estrategias para el desarrollo profesional del personal que se dedique al desempeño

de las funciones archivísticas, elaborar y mantener actualizados los instrumentos de consulta y control archivístico en coordinación con las diversas áreas del IETAM; presentar a la persona titular de Secretaría Ejecutiva propuestas o anteproyectos de actualización de la normativa interna en materia de archivos; coordinar las actividades destinadas a la modernización y automatización de los procesos archivísticos y a la gestión de documentos electrónicos de las áreas operativas; ejecutar las funciones del Archivo de Concentración y Archivo Histórico y Representar al IETAM en los sistemas nacional y estatal de archivos.

- XXI.** Por su parte, el artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, señala que los sujetos obligados tanto de la Federación como de entidades federativas, deberán poner a disposición del público y mantener actualizada, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información básica de los temas, documentos y políticas que allí se señalan.
- XXII.** De conformidad a lo anteriormente expuesto y fundado, es necesario que el IETAM dé cumplimiento a la obligación de integrar un Grupo Interdisciplinario para que, mediante el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integra los expedientes de cada serie, permita establecer los valores documentales, plazos de conservación y políticas que garanticen el acceso a la información, así como la disposición documental, el cual estará integrado de la manera siguiente:

Área	Cargo	Participación
Titular de la Secretaría Ejecutiva	Presidencia	Con derecho a voz y voto de calidad
Titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos	Integrante	Con derecho a voz y voto
Titular de la Unidad de Fiscalización, Planeación y Vinculación con el INE	Integrante	Con derecho a voz y voto
Titular de la Coordinación de Archivos	Secretaría Técnica	Con derecho a voz
Titular de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Integrante	Con derecho a voz y voto
Titular de la Unidad de Transparencia	Integrante	Con derecho a voz y voto
Titular de la Órgano Interno de Control	Integrante	Con derecho a voz y voto
Titulares de las Direcciones Ejecutivas, Direcciones, Unidades y Áreas Técnicas	Integrantes	Con derecho a voz

Cada integrante, a excepción de la Secretaría Técnica, deberá acreditar a un representante, quien acudirá en suplencia en caso de que el Titular no pueda asistir.

El catálogo de atribuciones del grupo interdisciplinario serán las establecidas en el Considerando XVIII del presente Acuerdo.

Asimismo, para el correcto funcionamiento el Grupo Interdisciplinario se deberán emitir sus Reglas de Operación, en los términos previstos en el artículo 54 de la Ley de Archivos, lo cual deberá realizarse a más tardar en los próximos sesenta días naturales.

Por lo anterior y de conformidad con lo establecido en lo previsto en los artículos 6º, apartado A, fracción V; 41, párrafo segundo, Base V, Apartado A, párrafos primero y segundo, y Apartado C; 116, párrafo segundo, fracción IV, inciso b), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1º, 10, 11, fracción V, 13, 28 fracción IV, 50, 51 52, 54, de la Ley General de Archivos; 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 6º, 20 párrafo segundo, Base III, numerales 1 y 2 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; 1º, 93 párrafos primero y segundo; 100; 110, fracción LXVII de la Ley Electoral del Estado de Tamaulipas; punto Cuarto fracción XXV y punto Décimo de los Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales; artículo 8 fracciones de la IV a la XI y 55 del Reglamento Interno del Instituto Electoral de Tamaulipas, se emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba la conformación del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Instituto Electoral de Tamaulipas, en los términos precisados en el Considerando XXII del presente Acuerdo.

SEGUNDO. Se instruye a la Coordinación de Archivos, para que a partir de la aprobación del presente Acuerdo realice las gestiones necesarias para la instalación del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Instituto Electoral de Tamaulipas.

TERCERO. Se instruye a los integrantes del Grupo Interdisciplinario para que, a más tardar en los próximos sesenta días naturales, propongan al Consejo General, las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Instituto Electoral de Tamaulipas.

CUARTO. Una vez que entren en vigor las leyes locales en materia de archivos, las instancias competentes del Instituto Electoral de Tamaulipas, deberán de realizar las adecuaciones y actualizaciones a las estructuras y normatividad respecto del Grupo Interdisciplinario de Archivos del propio Instituto, para su eficiente funcionamiento.

QUINTO. Notifíquese el presente instrumento a las áreas que integrarán el Grupo Interdisciplinario de Archivo del Instituto Electoral de Tamaulipas, para los efectos conducentes.

SEXTO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva para que notifique el presente Acuerdo al Instituto Nacional Electoral, a través de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales y a la Junta Local Ejecutiva de la referida autoridad nacional en Tamaulipas, por conducto del Vocal Ejecutivo Local, para su conocimiento.

SÉPTIMO. El presente Acuerdo entrará en vigor al momento de su aprobación por el Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas.

OCTAVO. Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Estado, en los estrados y en la página de Internet de este Instituto.

ASÍ LO APROBARON POR UNANIMIDAD CON SIETE VOTOS A FAVOR DE LAS CONSEJERAS Y LOS CONSEJEROS ELECTORALES DEL CONSEJO GENERAL, EN LA SESIÓN No. 51, EXTRAORDINARIA, DE FECHA 31 DE OCTUBRE DEL 2022, LIC. JUAN JOSÉ GUADALUPE RAMOS CHARRE, MTRO. ELISEO GARCÍA GONZÁLEZ, LIC. ITALIA ARACELY GARCÍA LÓPEZ, MTRA. MARCIA LAURA GARZA ROBLES, LIC. DEBORAH GONZÁLEZ DÍAZ, MTRA. MAYRA GISELA LUGO RODRÍGUEZ Y MTRO. JERÓNIMO RIVERA GARCÍA, ANTE LA PRESENCIA DE LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS, POR LO QUE CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 112 FRACCIÓN XIV DE LA LEY ELECTORAL DEL ESTADO DE TAMAULIPAS, EN FÉ DE VERDAD Y PARA CONSTANCIA LEGAL FIRMAN EL PRESENTE PROVEÍDO EL LIC. JUAN JOSÉ GUADALUPE RAMOS CHARRE, CONSEJERO PRESIDENTE DEL IETAM Y EL ING. JUAN DE DIOS ÁLVAREZ ORTIZ, SECRETARIO EJECUTIVO DEL IETAM. DOY FE.....

LIC. JUAN JOSÉ GUADALUPE RAMOS CHARRE
CONSEJERO PRESIDENTE DEL IETAM

ING. JUAN DE DIOS ÁLVAREZ ORTIZ
SECRETARIO EJECUTIVO DEL IETAM