**MINUTA NÚMERO MIN-IEEC-CT-06/2017**

**SESIÓN EXTRAORDINARIA**

En la ciudad de San Francisco de Campeche, Campeche, siendo las 11:00 horas (once horas) del día jueves 22 de junio del año 2017; y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 24 base VII de la Constitución Política del Estado de Campeche; 1 tercer párrafo, fracciones III y IV, 242, 244, 247, 273, 274 y 275 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche; 44, 45 fracción I, 48 y 49 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche; 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23 y 24 de los Lineamientos de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto Electoral del Estado de Campeche; numerales 1, 7 fracción II, 10, 11, 15 fracciones I, II, III y VI, 16 fracciones VII, VIII y IX, 40 fracción II del Reglamento Interior del Instituto Electoral del Estado de Campeche; se reunieron en el local que ocupa la sala de Consejeros ubicada en el interior de las instalaciones del Instituto Electoral del Estado de Campeche, sita en el número 18 de la Av. Fundadores, Área Ah Kim Pech, Código Postal 24014, de esta ciudad de San Francisco de Campeche, para una ***sesión extraordinaria***, los integrantes del Comité de Transparencia a la que asistieron los consejeros electorales Francisco Javier Ac Ordoñez, Madén Nefertiti Pérez Juárez e Ileana Celina López Díaz, fungiendo como Presidente de este Comité el primero de los nombrados asistidos por el Licenciado Mauricio Eduardo Berzunza Espínola, Responsable de la Unidad de Transparencia, quien funge como Secretario Técnico del Comité de Transparencia del Instituto Electoral del Estado de Campeche. Reunión a la que asistieron como invitados las consejeras electorales Susana Candelaria Pech Campos y Lizett del Carmen Ortega Aranda. Acto seguido el Presidente del Comité de Transparencia hizo del conocimiento de los asistentes a esta reunión, el siguiente: ------------------------------------------------------------------------------------------------**ORDEN DEL DÍA.**----------------------------------------------------

1. Lista de asistencia.-----------------------------------------------------------------------------------------------

2. Dar a conocer a través del Responsable de la Unidad de de Transparencia a los integrantes del Comité de Transparencia las obligaciones en materia archivística que deberá dar cumplimiento este Instituto Electoral en calidad de sujeto obligado, conforme a lo establecido en los Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos, aprobados por el Sistema Nacional de Transparencia y publicados en el Diario Oficial de la Federación con fecha 4 de mayo del 2016.-------------------------------------------------------------------------------------------------

4. Clausura.------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Respecto al **PUNTO NÚMERO UNO** del orden del día, se procedió al pase de lista de asistencia, encontrándose presentes la totalidad de los integrantes del Comité de Transparencia del Instituto Electoral del Estado de Campeche por lo que se declaró que existe el quórum legal para la celebración de la presente reunión de trabajo.-----------------------------------

Seguidamente con relación al **PUNTO NÚMERO DOS** del orden del día, el Presidente del Comité procedió a agradecer en principio a los integrantes del Comité de Transparencia así como a las consejeras invitadas que nos acompañan para esta sesión del Comité en donde se les convocó para dar a conocer las obligaciones en materia archivística que deberá cumplir este Instituto Electoral conforme a lo establecido en los Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos, estos lineamientos en su Transitorio Segundo obliga a los sujetos obligados a implementar el Sistema Institucional de Archivos y contar con un grupo interdisciplinario en materia archivística, por lo que este Instituto Electoral está dando cumplimiento a lo establecido en dichos lineamientos. El que preside este Comité señaló que en el Instituto Electoral ya se contaba con una estructura para la organización y conservación de archivos en donde cada unidad administrativa cuenta con un responsable del archivo de trámite y así como un responsable del archivo de concentración y responsable del archivo histórico que recae en un servidor público adscrita a la Secretaría Ejecutiva del Consejo General. Ahora bien atendiendo a la estructura del artículo Noveno de los citados Lineamientos, acerca del Sistema Institucional de Archivos operará a través de las unidades e instancias siguientes: I. Normativa: la cual se conforma por: a) Área Coordinadora de archivos, y b) Comité de Transparencia. II. Operativas: la cual está conformada por: a) Correspondencia u Oficialía de Partes; b) Responsable de Archivo de Trámite; c) Responsable del Archivo de Concentración y, d) Responsable del Archivo Histórico, en su caso.En cuanto a las funciones a que se refiere el artículo décimo de los Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos de las áreas normativas son las siguientes: **I.** Área Coordinadora de archivos: **a)** Diseñar, proponer, desarrollar, instrumentar los planes, programas y proyectos de desarrollo archivístico; **b)** Elaborar las políticas y medidas técnicas para la regulación de los procesos archivísticos durante el ciclo vital de los documentos de archivo; **c)** Formular los instrumentos de control archivístico; **d)** Fungir como Secretario en el Grupo interdisciplinario; **e)** Participar como invitado permanente en las sesiones del Comité de Transparencia, y **f)** Las demás que establezcan las disposiciones aplicables. **II.** Comité de Transparencia: **a)** Aprobar las políticas, manuales e instrumentos archivísticos formulados por el Área Coordinadora de archivos; **b)** Apoyar en los programas de valoración documental; **c)** Propiciar el desarrollo de medidas y acciones permanentes para el resguardo y conservación de documentos y expedientes clasificados, y de aquellos que sean parte de los sistemas de datos personales en coordinación y concertación con los responsables de las unidades de archivo; **d)** Dar seguimiento a la aplicación de los instrumentos de control y consulta archivísticos para la protección de la información confidencial; **e)** Aprobar los instrumentos de control archivístico, y **f)** Las demás que establezcan las disposiciones aplicables. Por lo que se refiere el artículo Décimo Primero de los citados Lineamientos se encuentranlas funciones generales de las áreas operativas que componen el sistema institucional de archivos las cuales son las siguientes: **I.** Unidad o responsable de Correspondencia u Oficialía de Partes: **a)** Llevar a cabo los servicios centralizados de recepción, distribución y despacho de la correspondencia; **b)** Elaborar reportes diarios de correspondencia; **c)** Colaborar con el responsable del Área Coordinadora de archivos, y **d)** Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables. **II.** Responsable del Archivo de Trámite: **a)** Llevar a cabo la integración, organización, préstamo y consulta interna, así como la disposición documental de los expedientes en su área o instancia de adscripción, aplicando los instrumentos archivísticos respectivos; **b)** Resguardar los expedientes y la información que haya sido clasificada, y **c)** Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables. **III.** Responsable del Archivo de Concentración: **a)** Llevar a cabo la recepción, custodia y disposición documental de los expedientes semiactivos, aplicando los instrumentos de control y consulta archivísticos; **b)** Brindar el servicio de préstamo y consulta para las unidades administrativas productoras de la documentación; **c)** Colaborar con el responsable del Área Coordinadora de archivos, y **d)** Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables. **IV.** Responsable del Archivo Histórico: **a)** Recibir, organizar y describir los expedientes con valor histórico; **b)** Colaborar con el responsable del Área Coordinadora de archivos; **c)** Participar en el Grupo interdisciplinario; **d)** Propiciar la difusión de los documentos que tiene bajo su resguardo; **e)** Coordinar los servicios de consulta, referencia, préstamo o reprografía, y **f)** Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables. En cuanto a lo que se refiere a los responsables del archivo de trámite, estos serán nombrados por el titular de cada área o unidad administrativa, mismos que ya han sido nombrados por los titulares, tan es así que son los servidores electorales que han venido haciendo las tareas de archivo de cada área; así como los demás responsables serán nombrados por el titular del sujeto obligado de que se trate. Es necesario comentar que la normativa señala que los responsables de los archivos deberán contar con conocimientos, habilidades, destrezas y aptitudes en materia archivística, también es importante hacer mención que las personas que se desempeñan actualmente como responsables de los diferentes tipos archivos en el Instituto Electoral han estado en capacitación continua en lo concerniente a esas tareas. También es importante señalar que la normativa menciona al área de correspondencia u oficialía de partes y que en este sujeto obligado funciona el área de Oficialía Electoral con las funciones que señala la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche, sólo sería adecuar en este caso las funciones a lo que dictan los citados Lineamientos. Esto fue en cuanto al Sistema Institucional de Archivos. Por lo que se refiere al Grupo Interdisciplinario el artículo cuarto fracción vigésima quinta de los multicitados Lineamientos que lo define como el conjunto de personas 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 participar en la valoración documental; hay que hacer mención que el grupo interdisciplinario estará conformado aquí en el Instituto Electoral del Estado por los siguientes servidores públicos electorales, a saber: el Director Ejecutivo de Administración y Prerrogativas; el titular de la Contraloría Interna; el titular de la Asesoría Jurídica; el titular del Área Especializada en Sistemas de Tecnologías y Cómputo; el Responsable de la Unidad de Transparencia; el Responsable del Área Coordinadora de Archivos, y el Responsable del Archivo Histórico que tendrán como finalidad el participar en la valoración documental. Es de esta manera como el Instituto Electoral dará debido cumplimiento a lo que mandata la normativa aplicable. Se aprobó hacerle saber a la Presidencia de este sujeto obligado para que haga los trámites necesarios referentes a los nombramientos que le corresponda, así como a los titulares de las unidades administrativas para que designen o en su caso confirmen al servidor público electoral que fungirá como responsable del archivo de trámite de su respectiva área. En este mismo acto se instruyó al Responsable de la Unidad de Transparencia para coadyuvar en la realización del acuerdo para la implementación del Sistema Institucional de Archivo y el Grupo Interdisciplinario en materia Archivística que se presentará el día jueves al Consejo General de este Instituto Electoral. Se hizo saber a los consejeros presentes que el Instituto Electoral del Estado de Campeche, con este cumplimiento se pone como precursor en el andamiaje archivístico y se consolida de nuevo como un sujeto obligado que cumple en tiempo y forma con lo que marca la legislación aplicable.------------------------------------------------

Como **PUNTO NÚMERO TRES** del orden del día, se declara clausurada esta sesión, siendo las once horas con cuarenta y cinco minutos (11:45 hrs.) del mismo día de su inicio 22 de junio del año 2017, firmando al calce los que en ella intervinieron.

**Comité de Transparencia**

|  |  |
| --- | --- |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **MTRO. FRANCISCO JAVIER AC ORDOÑEZ,**  **CONSEJERO ELECTORAL Y PRESIDENTE DEL COMITÉ.** | |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **LIC. MADEN NEFERTITI PÉREZ JUÁREZ,**  **CONSEJERA ELECTORAL.** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **C.P. ILEANA CELINA LÓPEZ DÍAZ,**  **CONSEJERA ELECTORAL.** |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **LIC. MAURICIO EDUARDO BERZUNZA ESPÍNOLA,**  **SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA.** | |