

ACTA DE LA QUINTA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA COMISIÓN DE LÍMITES DEL ESTADO DE OAXACA. -----

En Reyes Mantecón, San Bartolo Coyotepec, Oaxaca, siendo las diez horas del día diecisiete de octubre del año dos mil diecinueve, previa convocatoria, reunidos en las oficinas que ocupa la Comisión de Límites del Estado de Oaxaca, los ciudadanos: Jorge Eleazar Cordero Tello, Jefe del Departamento Administrativo Contable y Presidente del Comité de Transparencia; Julia Flores Sánchez, Jefa del Departamento Jurídico y Secretaria del Comité de Transparencia; y Maritza Merlín Cervantes, Jefa del Departamento Técnico y Vocal de este Comité de Transparencia, sita en el Centro Administrativo del Poder Ejecutivo y Judicial "General Porfirio Díaz, Soldado de la Patria", Edificio G "María Sabina", cuarto nivel; para llevar a cabo la Quinta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia de la Comisión de Límites del Estado de Oaxaca, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 43 y 44 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 67 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca.-----

La Licenciada Julia Flores Sánchez en su carácter de Secretaria del Comité de Transparencia, realiza el pase de lista, estando presentes la totalidad de los convocados, acto seguido el Presidente del Comité hace uso de la palabra declarando que existe Quórum Legal para llevar a cabo la sesión y por lo tanto válidos los acuerdos que en esta se tomen, solicitando a los presentes ponerse de pie para declarar formalmente instalada la Quinta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia de la Comisión de Límites del Estado de Oaxaca, la cual se llevará a cabo bajo el siguiente:-----

ORDEN DEL DÍA

1. Pase de lista y declaración del quórum legal.-----
2. Aprobación del orden del día.-----
3. Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior.-----
4. Análisis de la información proporcionada en la Capacitación "La Administración de Documentos y la Organización de Archivos Históricos";-----
5. Carga de obligaciones de transparencia comunes y específicas correspondientes al tercer trimestre del ejercicio 2019.-----
6. Asuntos generales; y-----
7. Clausura de la sesión.-----

En uso de la palabra la Licenciada Julia Flores Sánchez, consulta a los integrantes sobre la aprobación del orden del día, ante lo cual éstos manifiestan su conformidad y voto aprobatorio de manera unánime, procediéndose al desahogo de cada uno de los puntos relacionados con el mismo.-----

1.- Pase de lista y verificación de quórum legal. El Licenciado Jorge Eleazar Cordero Tello, comunica a los presentes que en este punto el orden del día ha sido desahogado.---

2.- Aprobación del orden del día. En uso de la palabra el Licenciado Jorge Eleazar Cordero Tello, comunica a los presentes que este punto del orden del día ha sido desahogado.-----

3.- Lectura y Aprobación del acta de la sesión anterior. En este apartado la Secretaria da Lectura al acta de la Octava Sesión Extraordinaria de fecha veintiséis de septiembre del año dos mil diecinueve, al final de la cual, solicita a los presentes su aprobación o en su caso manifiesten si existe alguna observación, en seguida, al no haber observación, es aprobada por unanimidad.-----



4.- Exposición y análisis de la información proporcionada en la Capacitación "La Administración de Documentos y la Organización de Archivos Históricos". En uso de la palabra, la Licenciada Julia Flores Sánchez, expone a los presentes que del 07 al 11 de octubre del año en curso, se llevó a cabo la capacitación denominada "La Administración de Documentos y la Organización de Archivos Históricos", a la que acudió el Licenciado José Manuel Mejía Luís quien es auxiliar del Departamento Jurídico, por lo que en este acto se le solicita exponga la información con la que cuenta para retroalimentar a los integrantes de este comité, ya que el tema de archivos se relaciona directamente con la transparencia y el acceso a la información, por lo que será una parte fundamental en el sistema institucional de archivos. -----

En uso de la palabra el Lic. José Manuel Mejía Luís expuso que en el curso se abordaron los siguientes temas a destacar: -----

a) **Administración de Documentos**, definiéndola como la *Metodología integral para planear, dirigir y controlar la producción, organización, circulación y uso de los documentos, a lo largo de su ciclo institucional de vida.* -----

Dentro de esta administración de documentos, encontramos cinco vertientes, la explosión de documentos, servicios e instalaciones, calidad y eficacia de los servicios archivísticos, manejo y control de efectivos y organización técnica de los archivos, de los cuales se destacó la **Explosión de Documentos**, que se llevó a cabo después de la segunda guerra mundial, ya que se dio un crecimiento acelerado de bienes y servicios, así también un crecimiento acelerado de la diversificación y complejidad de la administración, dando como resultado un uso intensivo de técnicas y tecnologías para la reproducción documental. ---

b) **Ciclo vital de los documentos**, que son las fases por las que pasan los documentos en una institución y que se caracteriza por diversos usos institucionales de la información: una primera etapa denominada *Activa o de Gestión* de la información documental; una segunda fase conocida como *Semi-activa o de Conservación Precautoria* de los documentos; y una tercera etapa, *Inactiva o Histórica* de los testimonios documentales.-----

c) **Sistema Institucional de Archivos**, definiéndolo como un Conjunto de estructuras, funciones, procedimientos operativos y recursos asignados al control intelectual y material de la información producida y usada por los organismos gubernamentales a lo largo del ciclo vital de los documentos.-----

El Sistema Institucional de Archivos se compone de de un Área Coordinadora de Archivos y las Áreas Operativas siguientes: De correspondencia, Archivo de Trámite, por área o unidad, Archivo de Concentración y Archivo Histórico. -----

d) **Organización de archivos históricos**, que se refiere al estudio institucional que dio origen a la documentación, con el fin de conocer sus orígenes, las funciones para las que fue establecida, los cambios fundamentales que ha sufrido. -----

Así mismo, se proporcionaron conceptos básicos de los temas relaciones con la administración de archivos.-----

ACUERDO: 01/5SOCT/19: Los responsables de las áreas administrativas de esta Comisión de Límites del Estado de Oaxaca y quienes en su totalidad conforman este cuerpo colegiado, deberán instruir al personal a su cargo que analicen la información compartida, invitándolos a que se capaciten en línea a través del portal CEVINAI en el siguiente link <http://cevifaipublica.ifai.org.mx/>, donde pueden acceder a capacitación en línea en materia de archivos, transparencia y acceso a la información, gobierno abierto y protección de datos personales, esto con la finalidad de retroalimentar sus conocimientos y cumplir con

Handwritten marks: a checkmark, a signature, and another mark.

los requerimientos de la Leyes respectivas, abonando también a su crecimiento profesional. -----

5.- **Carga de obligaciones de transparencia comunes y específicas correspondientes al tercer trimestre del ejercicio 2019.** En uso de la palabra, la Licenciada Julia Flores Sánchez, hace de su conocimiento a los presentes que el pasado primero de octubre del presente año, dio inicio el tercer periodo de carga para actualizar la información de las obligaciones de transparencia comunes y específicas en la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), así como en el Sistema de Control de Carga de Obligaciones (SCCO), haciendo mención que en esta ocasión únicamente se debe actualizar la información de las fracciones que tiene un periodo de actualización trimestral, se les recuerda que se cuenta con 30 días naturales para realizar la actualización de dicha información, por lo que solicita a los responsables de las áreas administrativas, se realice la actualización de las fracciones en el menor tiempo posible, para que así la Unidad de Transparencia se encuentre en posibilidades de subir la información de todas las áreas al Sistema de Control de Carga de Obligaciones (SCCO) para que se refleje en tiempo y forma en el portal electrónico de la Institución. -----

En vista de lo anterior, el Comité de Transparencia, acuerda: -----

ACUERDO 02/5SOCT/19: Con fundamento en lo que establecen los artículos 43, 44 fracción III de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 67 y 68 fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca, los responsables de las áreas administrativas, quienes en su totalidad integran este Comité de Transparencia, vigilarán que el personal a su cargo, realice en tiempo y forma la carga de información en el SIPOT, con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones en materia de transparencia. -----

6.- **Asuntos Generales.**- En cuanto a este apartado la Licenciada Julia Flores Sánchez, manifiesta que no existen temas pendientes por tratar. -----

7.- **Clausura de la sesión.**- No habiendo más asuntos que tratar y desahogado lo que fue el orden del día, siendo las once horas del día de su inicio, el Lic. Jorge Eleazar Cordero Tello, Presidente del Comité de Transparencia, declara clausurada la presente sesión, firmando para constancia al calce y margen los que en ella intervinieron. ---CONSTE.---

L.A. JORGE ELEAZAR CORDERO
TELLO

JEFE DEL DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO CONTABLE Y
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE
TRANSPARENCIA

LIC. JULIA FLORES SÁNCHEZ

JEFA DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO
Y SECRETARIA DEL COMITÉ DE
TRANSPARENCIA

ARQ. MARTIZA MERLÍN CERVANTES

JEFA DEL DEPARTAMENTO TÉCNICO
Y VOCAL DEL COMITÉ DE
TRANSPARENCIA

