

ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN.

En la ciudad de Chetumal, capital del Estado de Quintana Roo, siendo las doce horas con treinta y siete minutos del día cinco de julio del año dos mil diecisiete, se reunieron en la Sala de Juntas de la Subsecretaría de Administración y Finanzas de la Secretaría de Educación, sita en la Avenida Insurgentes número 600 de la Colonia Gonzalo Guerrero, previa convocatoria realizada, los CC. Subsecretario de Administración y Finanzas, Subsecretario de Educación Básica, Subsecretario de Educación Media y Superior, Directora de Recursos Humanos y el Titular de la Unidad de Enlace para la Transparencia y Acceso a la Información Pública, todos de la de la propia Secretaría y de los Fideicomisos: Programa Escuelas de Calidad, Programa de Becas Nacionales para la Educación Superior Manutención, Fondo de Apoyo al Programa Especial de Financiamiento a la Vivienda para el Magisterio del estado de Quintana Roo y del Programa de Tecnologías Educativas y de la Información para el Magisterio de Educación Básica del estado de Quintana Roo, con la finalidad de llevar a cabo la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia de la Secretaría de Educación y Cultura y Fideicomisos, conforme al siguiente orden del día:

- I. Bienvenida
- II. Verificación del quórum legal.
- III. Presentación del Catálogo de Clasificación Archivística
- IV. Validación del Catálogo de Clasificación Archivística
- V. Presentación de los documentos que se darán de Baja del Archivo de la Dependencia de acuerdo a la Ley del Sistema de Documentación del Estado de Quintana Roo.
- VI. Votación para dar de Baja del Archivo de la Dependencia de acuerdo a la Ley del Sistema de Documentación del Estado de Quintana Roo.
- VII. Revisión de los avances en el cumplimiento de las Obligaciones del Portal de Transparencia Institucional.
- VIII. Asuntos Generales
- IX. Clausura

PRIMERO. Bienvenida. En uso de la voz el Mtro. Víctor Maldonado Herrera, Subsecretario de Administración y Finanzas y Presidente del Comité agradece la asistencia a los antes citados para llevar a cabo esta segunda sesión ordinaria y dio la bienvenida a los asistentes; acto seguido instruyó al secretario del Comité para la verificación del quórum legal y para el desahogo del orden del día.



QUINTANA ROO
GOBIERNO DEL ESTADO
2016 • 2022



SEYC
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
Y CULTURA

SEGUNDO. Verificación del quórum legal. En uso de la voz el Lic. Enrique Miguel Paniagua Lara, secretario del Comité, verifica la asistencia de la mayoría de los miembros que lo conforman, dando constancia de que se encuentran presentes los cinco integrantes, por lo que se declara debidamente instalado el Comité.

TERCERO. Presentación del Catálogo de Clasificación Archivística. A Continuación el Titular de la Unidad de Enlace para la Transparencia y Acceso a la Información Pública informa que los Lineamientos para la Organización y conservación de Archivos publicados por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales publicados en el Diario Oficial de la Federación de fecha cuatro de mayo de dos mil dieciséis, **obligan a las Entidades Federativas y al Poder Ejecutivo, a la implementación y aplicación de los Instrumentos de Consulta Archivística.**

Por lo anterior se le da el uso de la voz a la Maestra en Finanzas Irma Guadalupe Cauich Rodríguez, Jefa de Departamento de Entrega Recepción y Coordinadora de Enlace de Archivos, para presentar los **Criterios para la Elaboración de los Instrumentos de Control y Consulta Archivística de la Secretaría de Educación.**

Y toda vez que el C. Carlos Alberto Baeza Suárez, solicitó mediante oficio SEYC/SSAF/DSM/0002/2017 (**Anexo I**) el concentrado general de las áreas propuesto para baja documental, en virtud que se ha cumplido el tiempo de guarda precautoria en el Archivo General de Concentración.

En uso de la voz, la Maestra Irma Guadalupe Cauich Rodríguez, Coordinadora de Archivos de la Secretaría de Educación mencionó los lineamientos para la organización y conservación de archivos publicados por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 04 de mayo de 2016, en los que se obliga a las entidades federativas y al poder ejecutivo, a la implementación y aplicación de los instrumentos de consulta archivística.

En la Sección Segunda, Artículo Décimo los Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos establecen como una de las funciones del Comité de Transparencia de los Sujetos Obligados, la validación de estos instrumentos



de Control y Consulta archivística para proceder con su publicación en la Plataforma Nacional de Transparencia y dar cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 91, Fracción XLV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado de Quintana Roo.

Los instrumentos de control y consulta archivística son el Cuadro General de Clasificación (**Anexo II**), El Catálogo de Disposición Documental (**Anexo III**) y la Guía de Archivo de Trámite (**Anexo IV**), Concentración e Histórico y se explicó brevemente cada uno de ellos.

El cuadro General de Clasificación refleja la estructura del archivo con base a las atribuciones y funciones de la Secretaría de Educación, en el cual el análisis se basa en la Ley de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Quintana Roo, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, el Reglamento Interior de la Secretaría de Educación y Cultura publicado en Diciembre de 2014, el Manual de Organización y Procedimientos los cuales no han sido validados y el Organigrama Vigente en la Secretaría de Educación validado en Septiembre de 2014.

Se realizó una descripción del contenido de cada una de las series documentales producidas en Archivo de Trámite, Archivo de Concentración y Archivo Histórico, por las Unidades Administrativas de la Secretaría de Educación para su elaboración se observaron los requisitos mínimos que, en cuanto a su contenido establecen los Lineamientos emitidos por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales en su Sección Cuarta, Artículo 14.

Como consideraciones finales se mencionó:

- Estos Instrumentos se realizaron en coordinación con el personal del Archivo General del Estado, quien estableció los criterios y formatos implementados en este trabajo y bajo la supervisión interna del Área Coordinadora de Archivos de la Secretaría de Educación. Sin embargo la Información contenida en cada una de los mismos es responsabilidad del servidor Público que genera la documentación referida .
- Se recomendó a los responsables de realizar este trabajo verificar que las series documentales plasmadas en estos instrumentos existan físicamente, puesto que al hacer público estos instrumentos el ciudadano puede



libremente solicitar esta información para consulta. Así mismo se sugirió a las áreas apoyarse en los Inventarios documentales del Anexo 27 del SENTRE para identificar parte de la producción documental.

- Se recomendó a todas las unidades administrativas que reflejaran sus series documentales de manera generalizada sin incluir nombres específicos de expedientes de manera individualizada.

CUARTO. Validación del Catálogo de Clasificación Archivística. Acto seguido el Secretario del comité somete a votación el catálogo de Clasificación Archivística presentado, indicando a los presentes levantar la mano en señal de aprobación, acto seguido los miembros del comité levantan la mano, por lo que se da por aprobado por Unanimidad.

QUINTO. Presentación de los documentos que se darán de Baja del Archivo de la Dependencia de acuerdo a la Ley del Sistema de Documentación del estado de Quintana Roo. En el mismo orden se procede a darle el uso de la Voz a la C. Blanca Jazmín González Pavón, encargada del Archivo de la Secretaría de Educación quien presenta la relación de documentos que se darán de Baja del Archivo de la Secretaría de Educación, toda vez que es facultad de este comité dicha aprobación.

CONCENTRADO GENERAL DE LAS AREAS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PARA SU BAJA DOCUMENTAL				
No.	NOMBRE DEL AREA	EXPEDIENTES	HOJAS	CAJAS
1	SUBSECRETARIA DE EDUCACION BASICA	91	5481	4
2	FIDEICOMISO ESTATAL DE ESCUELAS DE CALIDAD (FIDEICOMISO DE ESCUELAS DE CALIDAD)	149	21333	13
3	UNIDAD DE ENLACE PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION	12	631	1
4	FIDEICOMISO PROGRAMA NACIONAL DE BECAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR PARA EL ESTADO DE QUINTANA ROO	129	214895	116
5	DIRECCION DE BECAS (DEPTO DE BECAS DE EXCELENCIA ACADEMICA)	71	119396	71

La información del cuadro anterior es una transcripción textual del enviado a la Unidad de enlace para la transparencia y acceso a la información pública mediante oficio SEYC/SSAF/DSME/0002/2017.

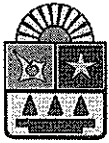
[Handwritten signatures and marks on the right side of the page]



SEXTO. Votación para dar de Baja del Archivo de la Dependencia de acuerdo a la Ley del Sistema de Documentación del estado de Quintana Roo. El Lic. Enrique Miguel Paniagua Lara pregunta a los miembros del Comité si están de acuerdo en que los documentos presentados, sean dados de baja de acuerdo a la Ley del Sistema de Documentación del Estado de Quintana Roo y señalando que con fundamento en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Quintana Roo Artículo 47 Fracción V, que a la letra dice “Custodiar y resguardar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión, conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando el uso, la sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebida de aquellas”; y Fracción XXI, “Supervisar que los servidores públicos sujetos a su dirección cumplan con las disposiciones de este Artículo e informar por escrito al superior jerárquico, de todo acto u omisión que pueda implicar inobservancia de las obligaciones a que se refieren las fracciones de este Artículo y en los términos de las normas que al efecto se expidan; Cuando el planteamiento que formule el servidor público a su superior jerárquico, deba ser comunicado al órgano de control, el superior procederá a hacerlo sin demora, bajo su estricta responsabilidad, poniendo el trámite en conocimiento del subalterno interesado; Si el superior jerárquico omite la comunicación al órgano de control, el subalterno podrá practicarla directamente, informando a su superior acerca de este acto.”

Es decir que la Información sometida a baja es responsabilidad del servidor Público que genera la documentación referida, e invito a los miembros del comité a levantar la mano en señal de aprobación, respondiendo todos de manera positiva por lo que se aprueba por unanimidad la baja de archivos de las unidades administrativas de la Secretaría de Educación, presentadas en esta acta, dando de baja **452** Expedientes; **361,736** Hojas y **205** cajas.

SÉPTIMO. Revisión de los avances en el cumplimiento de las Obligaciones del Portal de Transparencia Institucional. El Lic. Enrique Miguel Paniagua Lara como Titular de la Unidad de Enlace para la Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Secretaría de Educación hace uso de la voz para presentar los avances que a la fecha presenta el cumplimiento de las Obligaciones del Portal de Transparencia Institucional de acuerdo a la siguiente tabla:



Sujeto Obligado	Cumplimiento
Secretaría de Educación y Cultura Fideicomiso Escuelas de Calidad	
Fideicomiso Fondo de Apoyo al Programa Especial de Financiamiento a la Vivienda para el Magisterio del Estado de Quintana Roo	100%
Fideicomiso Programa de Tecnología y de Información para el Magisterio de Educación Básica en el Estado de Quintana Roo	
Fideicomiso Programa de Becas Nacionales para la Educación Superior en Quintana Roo Manutención	

OCTAVO. Asuntos Generales. El Presidente del Comité, Maestro Víctor Maldonado Herrera sugiere pedir a los Subsecretarios la revisión del archivo de concentración de cada una de las áreas a su cargo, sobre la situación de sus archivos.

Por su parte el Secretario del Comité, Lic. Enrique Miguel Paniagua Lara, menciona que a la fecha la Maestra Irma Cahuich Rodríguez, Coordinadora de Archivos de la Secretaría de Educación, tiene la responsabilidad de la baja de los archivos, con base en el Reglamento Interior de la Secretaría de Educación y Cultura, esta responsabilidad debería ser de la Dirección de Servicio y Mantenimiento, a cargo del C. Carlos Alberto Baeza Suárez, quien se encuentra presente en esta reunión, toda vez que, el Archivo depende de esta dirección, con lo que se estaría evitando que él o la responsable del Archivo tuviera en estos procesos que triangular la información, así como el ejercicio de facultades y/o funciones que no se encuentran previstas en la normatividad interior más que para la Dirección de Servicios y Mantenimiento.

En uso de la Voz el Lic. Enrique Miguel Paniagua Lara manifiesta su agradecimiento a todas las áreas que integran la Secretaría de por su participación en el logro de las metas encaminadas a transparentar y dar cumplimiento a las políticas de la Secretaría de Educación, solicita que este comité sea portavoz del reconocimiento para con los trabajadores de todas las áreas que hicieron posible el logro de la meta.



QUINTANA ROO
GOBIERNO DEL ESTADO
2016 • 2024



SEYC
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
Y CULTURA

De la misma manera, exhorta a todos los involucrados a seguir trabajando de forma coordinada para poder mantenernos entre los primeros lugares de cumplimiento.

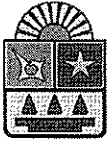
El Maestro Víctor Maldonado Herrera, Presidente del Comité sugiere enviar oficio a todas las áreas para agradecer y reconocer el esfuerzo para lograr el cumplimiento de las Obligaciones Mínimas de Transparencia.

Acuerdo No. 1. Dirigir un documento a los Subsecretarios, con la finalidad de que revisen la situación de cada uno de sus archivos en concentración de cada una de sus áreas y en su caso someterlos a Baja en un período posterior.

Acuerdo 2. Se acuerda que la Coordinación de Archivos de la Secretaría de Educación será ahora responsabilidad de la Dirección de Servicios y Mantenimiento, por lo que se generará el documento que oficialice tal movimiento.

Acuerdo 3. Enviar documento firmado por el Presidente del Comité y el Titular de la Unidad de Enlace para la Transparencia y Acceso a la Información Pública, para reconocer y agradecer el esfuerzo de todas las áreas que integran la Secretaría de Educación para lograr el cumplimiento del 100% de las obligaciones de Transparencia.

NOVENO. Clausura de la sesión. Acto seguido el Secretario del Comité da cuenta de que no hay puntos del orden del día pendientes por desahogar, por lo que cede el uso de la palabra al Presidente del Comité quien declara cerrada la presente sesión siendo las catorce horas con dos minutos del día de su inicio, levantándose al efecto la presente acta y firmando al calce y al margen los que en ella intervinieron, para su debida constancia y efectos legales correspondientes.



QUINTANA ROO
GOBIERNO DEL ESTADO
2016 • 2022



SEYC
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
Y CULTURA

Lic. Enrique Miguel Paniagua Lara
Titular de la Unidad de Enlace para
la Transparencia y Acceso a la
Información Pública

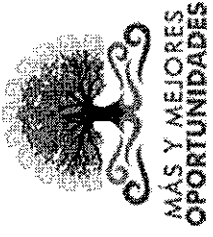
Dr. Rafael Romero Mayo
Subsecretario de Educación Media
Superior y Superior

Mtro. Víctor Maldonado Herrera
Subsecretario de Administración y Finanzas

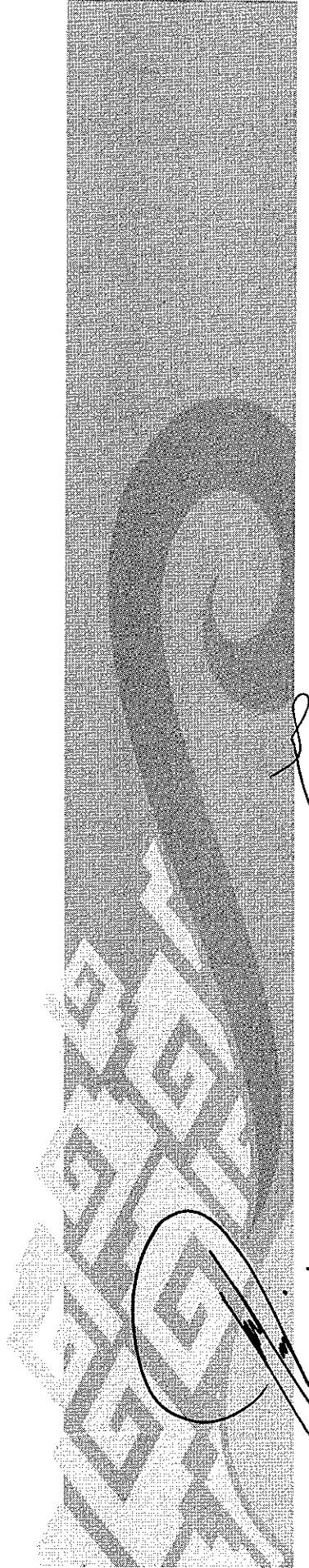
Prof. Rafael Pantoja Sánchez
Subsecretario de Educación Básica

Lic. Carmen Castañares Márquez
Directora de Recursos Humanos

La presente hoja de firmas corresponde a acta de la segunda sesión ordinaria del Comité de Transparencia de la Secretaría de Educación, de fecha cinco de julio de dos mil diecisiete.



ANEXO I



Oficio No. SEYC/SSAF/DSM/0002/2017.
Asunto Envío relación de expedientes validados.
Chetumal, Quintana Roo, 23 de junio de 2017.

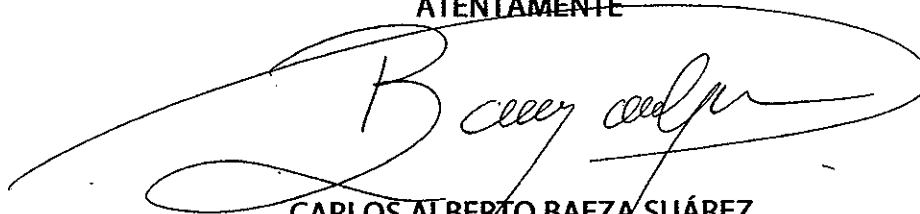
"2017, Año del Turismo Sustentable para el Desarrollo"

LIC. ENRIQUE MIGUEL PANIAGUA LARA
DIRECTOR DE ASUNTOS JURIDICOS
P R E S E N T E

Por medio de la presente, concluyendo el proceso de revisión y validación como lo marca los lineamientos para depuración documental, baja y destrucción documental, tal y como se establece en el Art. 31, 32, 33, 34 y 35 de la ley del Sistema de Documentación del Estado de Quintana Roo adjunto al presente la relación del concentrado general de las áreas de la Secretaria de Educación y Cultura, propuesto para baja documental, para su validación mediante la Unidad de Transparencia que se encuentra a su cargo, en virtud de que ha cumplido su guarda precautoria en el Archivo General de Concentración de los SEyC conforme a los lineamientos establecidos.

Sin otro asunto en particular por el momento, le envío un cordial saludo.

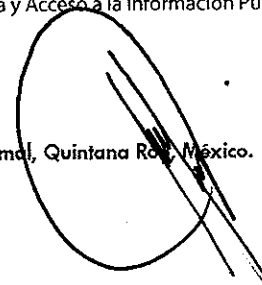
ATENTAMENTE

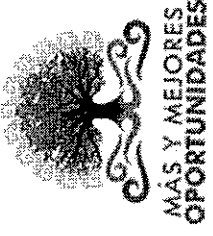


CARLOS ALBERTO BAEZA SUÁREZ
DIRECTOR DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO

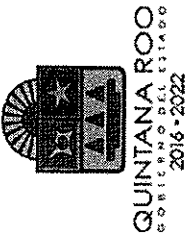
C.c. p. Dra. Marisol Alamilla Betancourt.- Directora General de los SEQ
Mtro. Víctor Maldonado Herrera.- Coordinador General de Administración y Finanzas de los SEQ
L.C. Rodrigo Gámez Pech.- Titular de la Unidad de Enlace para la Transparencia y Acceso a la Información Pública
Minutario
CABS*serp.

Secretaría de Educación y Cultura
Av. Insurgentes No. 600, Col. Gonzalo Guerrero. C.P. 77020. Chetumal, Quintana Roo, México.
Tel. (983) 835 0770
www.seyc.gob.mx



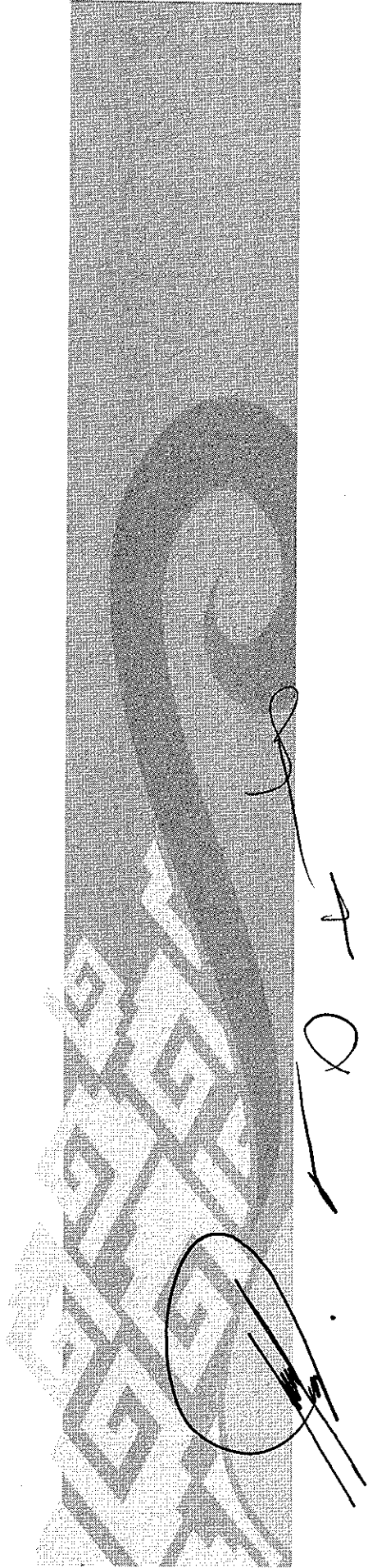


MÁS Y MEJORES
OPORTUNIDADES



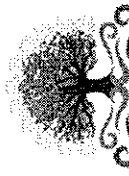
QUINTANA ROO
GOBIERNO DEL ESTADO
2016-2022

ANEXO II





QUINTANA ROO
GOBIERNO DEL ESTADO
2016 • 2022



MÁS Y MEJORES
OPORTUNIDADES

El Cuadro General de Clasificación Archivística de la Secretaría de Educación se compone de tres conceptos básicos:

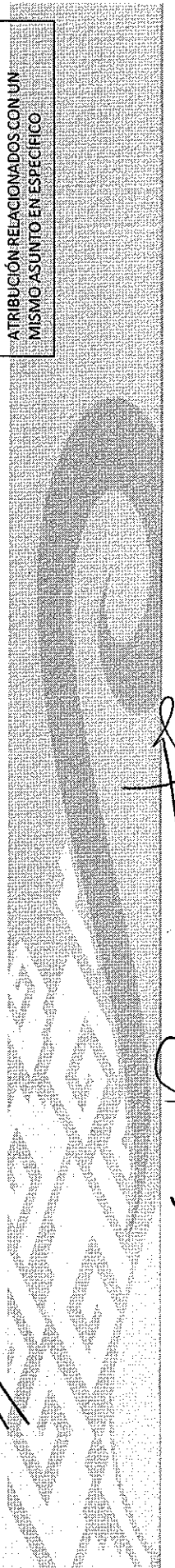
SECCIÓN: CONJUNTO DE DOCUMENTOS QUE SE IDENTIFICA CON LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, EN EL CUAL SE IDENTIFICARON 141 SECCIONES; LAS CUALES FUERON CODIFICADAS DE MANERA ALFANUMÉRICA

FONDO DOCUMENTAL:
CONJUNTO DE DOCUMENTOS PRODUCIDOS O RECIBIDOS ORGANICAMENTE POR EL SUJETO OBLIGADO EN EL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES.

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

CÓDIGOS		NOMBRE DE LA SECCIÓN
CÓDIGO DE LA SECCIÓN	CÓDIGO DE LA SERIE	NOMENCLATURA DE LA SERIE
1S		
Funciones sustantivas (Aquellas funciones de los SEQ que derivan de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo)		
Funciones comunes (Aquellas que sirven de apoyo para conseguir las funciones Sustantivas de los SEQ)		
1S.1	1S.1/DG/N.E/ANO	Correspondencia

SERIE: CONJUNTO DE EXPEDIENTES DE UNA MISMA TIPOLOGÍA DOCUMENTAL PRODUCIDOS POR CADA UNA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SEQ EN EL EJERCICIO DE UNA MISMA ATRIBUCIÓN RELACIONADOS CON UN MISMO ASUNTO EN ESPECÍFICO



[Handwritten signature]

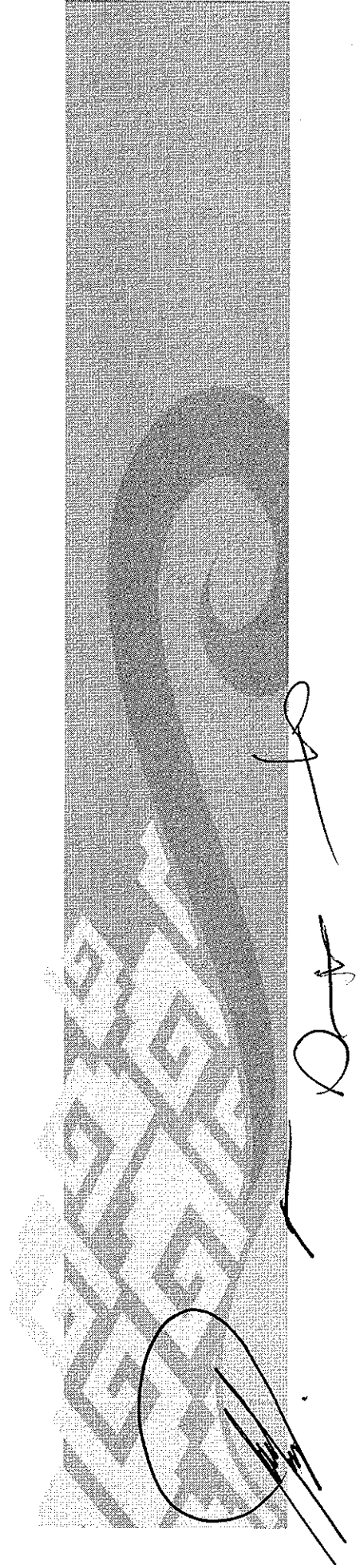


QUINTANA ROO
GOBIERNO DEL ESTADO
2016 • 2022



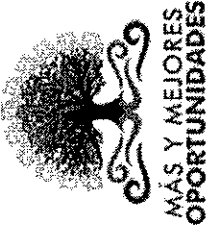
MÁS Y MEJORES
OPORTUNIDADES

ANEXO III

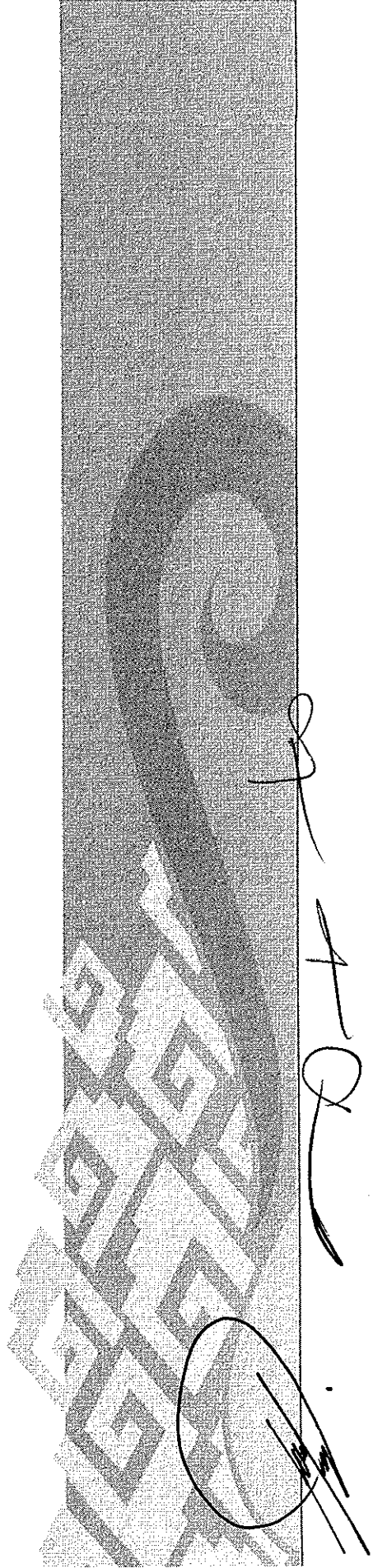




QUINTANA ROO
COMISIÓN DEL ESTADO
2016-2022

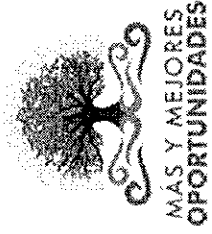


ANEXO IV





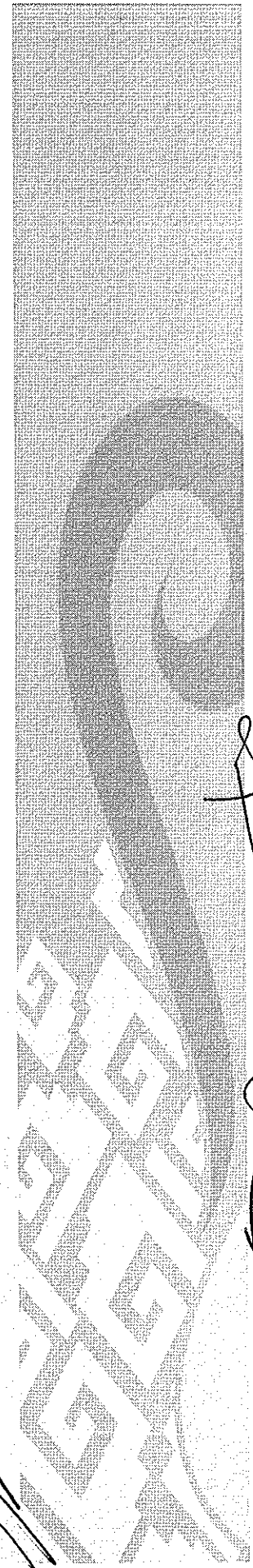
QUINTANA ROO
GOBIERNO DEL ESTADO
2016 • 2022



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
GUÍA DE ARCHIVO

Nombre de la Dependencia:			
Área de Procedencia de Archivo:			
Nombre del titular de la unidad administrativa:			
Cargo:			
Domicilio:			
Teléfono:			
Correo electrónico:			
FONDO:			
CÓDIGO DE LA SECCIÓN:	NOMBRE DE LA SECCIÓN:	FECHAS	UBICACIÓN FÍSICA
SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	VOLUMEN DOCUMENTAL	

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]