



INSTITUTO ELECTORAL  
DEL ESTADO DE QUERÉTARO

## ACTA DE INTEGRACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO

En la ciudad de Santiago de Querétaro, siendo las trece horas, del miércoles veintiséis del mes de enero del dos mil veintidós, de manera virtual, a través de la plataforma de video conferencia *Microsoft Teams*, en las instalaciones del Instituto Electoral del Estado de Querétaro, con domicilio en Avenida Las Torres, número 102, Residencial Galindas, en Santiago de Querétaro, Querétaro, ante la C. Ma. del Carmen Zúñiga Hernández, Directora de la Dirección Estatal de Archivos y Secretario Técnico de la Comisión Estatal de Archivos, encontrándose presentes los CC. Concepción Vazquez López, Héctor Maqueo González, Dr. Juan Rivera Hernández, Mtra. María Nieto Castillo, Mtra. Noemi Sabino Cabello, Mtro. Oscar Torres Rodríguez e Ing. Raúl Islas Matadamas, con el propósito de integrar el Comité Técnico de Comité Técnico para la organización, conservación y valoración documental del archivo de este Instituto, con fundamento en los artículos 27 de la *Ley de Archivos del Estado de Querétaro*, y 6º y 7º de los *Lineamientos para la Valoración y Disposición Documental del Estado de Querétaro*, quedando conformado de la siguiente manera:

INTEGRANTES		
Nombre	Cargo dentro del Comité	Cargo dentro de la Institución
Mtra. Noemi Sabino Cabello	Coordinadora del Comité	Titular de la Unidad de Transparencia
Mtra. Concepción Vazquez López	Integrante	Coordinadora de Tecnologías de la Información e Innovación
Lic. Héctor Maqueo González	Integrante	Coordinador de Comunicación Social
Dr. Juan Rivera Hernández	Integrante	Director Ejecutivo de Asuntos Jurídicos
Mtra. María Nieto Castillo	Integrante	Directora Ejecutiva de Educación Cívica y Participación
Mtro. Oscar Torres Rodríguez	Integrante	Coordinador Administrativo
Ing. Raúl Islas Matadamas	Integrante	Director Ejecutivo de Organización Electoral, Prerrogativas y Partidos Políticos

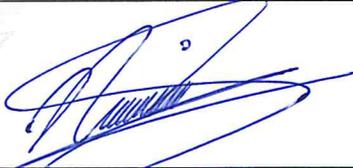
A continuación la C. Ma. del Carmen Zúñiga Hernández, Secretaria Técnica de la Comisión Estatal de Archivos, toma protesta debida a quienes integran el Comité Técnico para la organización, conservación y valoración documental del archivo de este Instituto, según lo dispone el artículo 7º de los *Lineamientos para la Valoración y Disposición Documental del Estado de Querétaro*, y previa notificación del nombramiento emitido por el titular de la Entidad a la Dirección Estatal de Archivos, el cual desde este momento se constituye como órgano dictaminador para los siguientes: Procesos de organización y clasificación de archivos, valoración documental, procedimiento de transferencias primarias y secundarias y procedimientos de bajas documentales.



INSTITUTO ELECTORAL  
DEL ESTADO DE QUERÉTARO

Así, este Comité Técnico se compromete a actuar con la máxima diligencia que le generan las atribuciones y responsabilidades que señalan los artículos 28 de la *Ley de Archivos del Estado de Querétaro*, y 8º de los *Lineamientos para la Valoración y Disposición Documental del Estado de Querétaro*.

La presente se expide por duplicado, firmando al margen y al calce quienes en ella intervinieron. Y no habiendo otro asunto por tratar, se levanta la presente sesión, siendo las trece horas con diecisiete minutos del día de su inicio.

Nombre	Firma
<b>Ma. del Carmen Zúñiga Hernández</b> Directora de la Dirección Estatal de Archivos y Secretaria Técnica de la Comisión Estatal de Archivos	
<b>Mtra. Concepción Vazquez López</b> Coordinadora de Tecnologías de la Información e Innovación	
<b>Lic. Héctor Maqueo González</b> Coordinador de Comunicación Social	
<b>Dr. Juan Rivera Hernández</b> Director Ejecutivo de Asuntos Jurídicos	
<b>Mtra. María Nieto Castillo</b> Directora Ejecutiva de Educación Cívica y Participación	
<b>Mtra. Noemi Sabino Cabello</b> Titular de la Unidad de Transparencia	
<b>Mtro. Oscar Torres Rodríguez</b> Coordinador Administrativo	
<b>Ing. Raúl Islas Matadamas</b> Director Ejecutivo de Organización Electoral, Prerrogativas y Partidos Políticos	



INSTITUTO ELECTORAL  
DEL ESTADO DE QUERÉTARO

## FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA

### *Ley de Archivos del Estado de Querétaro*

**Artículo 27.** Los Comités Técnicos se constituirán como organismos de consulta y operación a nivel de cada unidad de concentración, debiendo, fundamentalmente, regular la vida institucional de la documentación oficial, a través de la adecuada recepción, organización, administración, preservación, conservación, uso y difusión del acervo documental en los correspondientes archivos de trámite y de valoración documental, clasificación y transferencia, hacia la unidad de concentración y de ésta a los Archivos General e Histórico del Estado.

Los Comités Técnicos se integrarán con el responsable de la correspondiente unidad de concentración y por cinco funcionarios nombrados por el titular de la entidad; el responsable de la unidad de concentración tendrá el carácter de Coordinador del Comité; a las reuniones podrán asistir los funcionarios que por su vinculación con los archivos y el acceso a la información sean invitados, quienes tendrán únicamente derecho a voz.

**Artículo 28.** Los Comités Técnicos tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Coordinarse con la Comisión Estatal de Archivos para establecer los mecanismos para la consulta y vigilancia de los documentos existentes en los archivos de trámite;
- II. Vigilar la aplicación de los lineamientos para la conservación, manejo, organización y catalogación de los documentos que dicte la Comisión Estatal de Archivos;
- III. Aplicar las técnicas establecidas para llevar a cabo la depuración de los archivos;
- IV. Promover y supervisar las nuevas técnicas de administración de documentos;
- V. Formular la declaración respecto de los documentos existentes en los archivos de trámite que deban destruirse o transferirse por formar parte indispensable del patrimonio documental;
- VI. Coordinarse con la Comisión Estatal de Archivos, para establecer los lineamientos para la reproducción de archivos existentes en los archivos de trámite de las dependencias;
- VII. Denunciar ante el órgano interno de control la probable responsabilidad administrativa de los funcionarios públicos que incurran en violaciones a la presente Ley; y
- VIII. Vigilar el cumplimiento de la ley y demás disposiciones que establezca la ley y las que al respecto se dicten.

### *Lineamientos para la valoración y disposición documental del Estado de Querétaro*

**Artículo 6º.** Los Comités Técnicos son órganos encargados de fijar y aplicar la normatividad en materia archivística, a efecto de cumplimentar la correcta administración de las unidades de archivo y gestión documental de la institución.

Cada sujeto obligado deberá instalar un Comité Técnico, el cual se integrará de conformidad con los artículos 27 y 28 de la Ley de Archivos del Estado de Querétaro.

Los integrantes de los comités durarán en su cargo 3 años con posibilidad de ratificación por un periodo igual, y podrán ser removidos a petición del titular de la entidad que representen.

Los Comités técnicos podrán invitar a especialistas de la Dirección Estatal de Archivos y/o de la Universidad Autónoma de Querétaro, para brindar apoyo en términos de valoración documental.

**Artículo 7º.** El Secretario Técnico de la Comisión Estatal de Archivos, tomará protesta a los integrantes del Comité Técnico que hayan sido nombrados por el titular de la entidad.

Una vez integrado el Comité se nombrará a una persona como secretario técnico, el cual tendrá las siguientes funciones:



INSTITUTO ELECTORAL  
DEL ESTADO DE QUERÉTARO

- I. Coordinar al Comité Técnico;
- II. Convocar a los integrantes;
- III. Levantar el acta de las sesiones y remitir un tanto a la Dirección Estatal de Archivos;
- y
- IV. Ser enlace con la Dirección Estatal de Archivos.

**Artículo 8º.** El Comité Técnico tendrá las siguientes atribuciones:

I. Ser órgano dictaminador para los siguientes procesos:

- a. Proceso de organización y clasificación de archivos.
- b. Proceso de valoración documental.
- c. Procedimiento de transferencias primarias y secundarias.
- d. Procedimiento de bajas documentales.

II. Verificar de manera selectiva que la documentación identificada para la baja documental, haya cumplido con el plazo de conservación señalado por la normatividad que corresponda;

III. Revisar que la documentación seleccionada para la depuración concuerde con el inventario de baja documental;

IV. Elaborar y enviar a la Dirección Estatal de Archivos el dictamen de baja documental para su validación; y

V. Las demás que dispone el artículo 28 de la Ley de Archivos del Estado de Querétaro.

