

Transferencia primaria

Visto para resolver la solicitud presentada por Secretaria Ejecutiva del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de transferencia primaria número 9/2019, al Archivo de concentración de 1 caja que contienen los expedientes en resguardo de la Secretaría de ejercicio 2007 registradas bajo las series y subseries:

Series	Subseries
CORRESPONDENCIA	ENT/SAL
ESTUDIOS, INFORMES DICTAMENES Y PROYECTOS	DRS/PRO
ACTAS DE ACUERDOS	ORD/EXT
ACTUACIONES	SER
REGISTROS	COA
MEDIOS DE IMPUGNACIÓN	REV
PUBLICACIONES	PEO

Información que sirvió de referencia y antecedente para resolver sobre la procedencia del dictamen y ;

Resultando

En fecha 22 de junio del año 2017, mediante oficio CEEPC/SE/107/2017, el Licenciado Héctor Avilés Fernández en su carácter de Secretario Ejecutivo y con fundamento en los artículo 39 del Reglamento Orgánico del Consejo en relación con el artículo 6 fracciones, I, 20 y 25 del Reglamento en materia de Archivos, solicitó transferir al archivo de concentración documentación descrita a continuación: documentación 2009, 37 cajas; 2012, 58 cajas; 2000 al 2007, 49 cajas; fichas de afiliación de Convergencia 2011, 19 cajas;

A la solicitud recayó el oficio CEEPC/COA/003/2017 de fecha 27 de junio de 2017, solicitando se atendiera lo dispuesto en los numerales 12, 14, 15, 16, 17 y 18 del Reglamento de Archivos del Consejo; destacando que deberá acompañar los

inventarios respectivos, instrumento archivístico necesario para atender la solicitud de transferencia primaria.

En fecha 21 de febrero de 2018 mediante oficio CEEPC/SE/017/2018 solicita nuevamente se realicen los procesos de revisión para ingresar al archivo de concentración la documentación que se describe de la siguiente manera: documentación 2009, 58 cajas; 2012, 49 cajas; 2000 al 2007, 37 cajas; fichas de afiliación de Convergencia 2011, 19 cajas; acompañado con disco compacto con archivos electrónicos que denomino concentrado de archivos y rotulado con la leyenda "Documentación Archivo 2000 a 2012"; solicitando programar la revisión y valoración de la documentación antes descrita.

En una revisión inicial, se procedió al conteo físico de las cajas puestas a disposición por la Secretaría Ejecutiva y que fueron colocaron en estantería metálica ordenadas acorde la clasificación anual que el área asigno.

De éste procedimiento de verificación inicial se detectan inconsistencias en la descripción de la documentación descrita en oficios CEEPC/SE/107/2018 y CEEPC/SE/017/2018; lo que derivó una solicitud de aclaración notificada a la Secretaria Ejecutiva mediante oficio CEEPAC/COA/006/2018 de fecha 19 de junio de 2018; detallando que la revisión realizada por la Coordinación de Archivo arrojó lo siguiente: documentación 2009, 37 cajas; 2012, 58 cajas; 2000 al 2007, 49 cajas; fichas de afiliación de Convergencia 2011, 19 cajas con un total de 163 cajas a revisión; adicional se solicita la colaboración del responsable de archivo de trámite a fin de que en ejercicio de las facultades que le han sido delegadas por el superior jerárquico validara la información proporcionada y que será la que se tome para los procesos de ingreso al archivo de trámite.

Atendiendo que ha transcurrido el breve termino para dar respuesta a la solicitud de ratificación y colaboración; la acumulación de solicitudes de trasferencia primaria y la falta de espacio para el resguardo de documentación, por excepción

asumiendo funciones de Jefe de Archivo la Maestra Isaura Carrillo Martínez en su función de Coordinadora de Archivos del Consejo, con sustento en el artículo 51 de la Ley de Archivos, realizó los trabajos de revisión atinentes de la documentación denominada por la Secretaría Ejecutiva "2007"; acompañando inventario en archivo electrónico identificado en una carpeta denominada INVENTARIO 2007 que consta de cuatro hojas.

De este proceso, en la verificación se detectan las siguientes inconsistencias en las series y subseries CEEPAC/SEA/001;005/CER;09/REV:

;

DOCUMENTACIÓN 2007

CAJA 1

1. Expedientes con el llenado de la caratula incompleta, no se llena el apartado Documento o expediente que contienen información clasificada (reservada o confidencial)

CEEPAC/SEA/001/ENT/001/2007

CEEPAC/SEA/004/EXT/008/2007

CEEPAC/SEA/005/CER/001/2007

CEEPAC/SEA/005/CER/002/2007

CEEPAC/SEA/009/REV/001/2007

CEEPAC/SEA/009/REV/002/2007

Adicional a ello se sugiere retirar los proyectos, sin embargo si el proceso considera la generación de este documento el área deberá realizar la valoración de la conservación.

2. Los expedientes presentan deterioro por humedad.

Una vez que se han descrito de forma general las inconsistencias que presentan los expedientes por excepción asumiendo funciones de Jefe de Archivo la Maestra Isaura Carrillo Martínez en su función de Coordinadora de Archivos del Consejo,

con sustento en el artículo 51 de la Ley de Archivos, realizó los trabajos de revisión atinentes de la documentación denominada por la Secretaría Ejecutiva como "INVENTARIOS 2007"

En seguimiento a lo anterior y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 7, fracciones VI y VII y 50 de la Ley de Archivos del Estado; 20 del Reglamento en Materia de Archivos; 40 fracción VI del Reglamento Orgánico ambas normas del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana se emite el siguiente dictamen; y

CONSIDERANDO

1.- Que los archivos electorales deben orientarse a convertirlos en un instrumento de apoyo a la planeación y a la realización de las acciones de los servidores públicos, así como en un medio a través del cual la sociedad conforma su patrimonio documental; el crecimiento documental excesivo que en la actualidad presentan los archivos oficiales, independientemente de sus dimensiones y funciones, hace necesaria la realización de una selección documental debidamente planeada, que conlleve a reunir el máximo de información en un mínimo de documentos;

2.- Que el proceso de selección ha adquirido una importancia estratégica dentro del trabajo archivístico, en virtud de que contribuye a la eliminación de toda aquella documentación con información adjetiva entendiéndose como la selección de documentos de archivo que sirven a fines administrativos¹, lo que permite conservar en condiciones óptimas los documentos con datos útiles para el desarrollo de la gestión administrativa y de la investigación científica;

¹ 1 Vázquez, Manuel, Manual de Selección documental, 2ª. Ed., Archivo General de la Nación de la República de Colombia, 1992, p. 9

3.- Que la modernización de los archivos oficiales existentes en los Poderes del Estado y municipios, debe encaminarse a transformarlos en verdaderos centros de información, que faciliten al servidor público la adecuada planeación de acciones y la oportuna toma de decisiones, así como un medio a través del cual la sociedad conforma su patrimonio histórico-documental;

Bajo esta línea de pensamiento, con sustento en las facultades conferidas en el artículo 74 fracción I, inciso d) y relativos de la Ley Electoral del Estado en armonía con el artículo 52 de los Lineamientos Generales para la Gestión de Archivo del Estado de San Luis Potosí, que le ha otorgado al archivo electoral la clasificación de archivo registral.

Atendiendo la necesidad de resguardar la información necesaria y recuperar espacio de almacenamiento para guarda y custodia del acervo por cuestión de técnica se procede a revisar el cumplimiento de los siguientes aspectos que regulan los estándares de organización, valoración y conservación de archivos de concentración. 1)Uso de normatividad aplicable; 2)Relación de transferencia primaria; 3)Inventario de Transferencia primaria; 4)Estructura orgánica funcional de la dependencia.

Transferencia documental primaria: Secretaria Ejecutiva (2007)

Área Solicitante; Secretaria Ejecutiva

Aspecto	Valoración	Sustento
Uso de normatividad aplicable	Cumple de forma parcial	Inobservancia de los artículos 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21 y 22 del capítulo III de Reglamento en materia de archivos del Consejo. Trabajos técnicos

Relación de transferencia primaria	Cumple parcial	archivísticos incompletos. Acompaña relación de transferencia primaria en formato adecuado, pero con ausencia de requisitos de procedibilidad; falta firmas autorizadas
Inventario de Transferencia primaria	No cumple	No se acompaña inventario respectivo para ingreso a archivo de concentración.
Estructura orgánica funcional de la dependencia	Clasificación CEEPAC/SEA/	Atiende clasificación vigente de instrumentos de control archivístico

En virtud de lo anterior la revisión arroja que no se cumplen los aspectos técnicos necesarios, lo que actualiza la improcedencia de la transferencia primaria solicitada por Secretaria Ejecutiva, al actualizarse lo establecido en el artículo 21 del Reglamento de Archivos del Consejo.

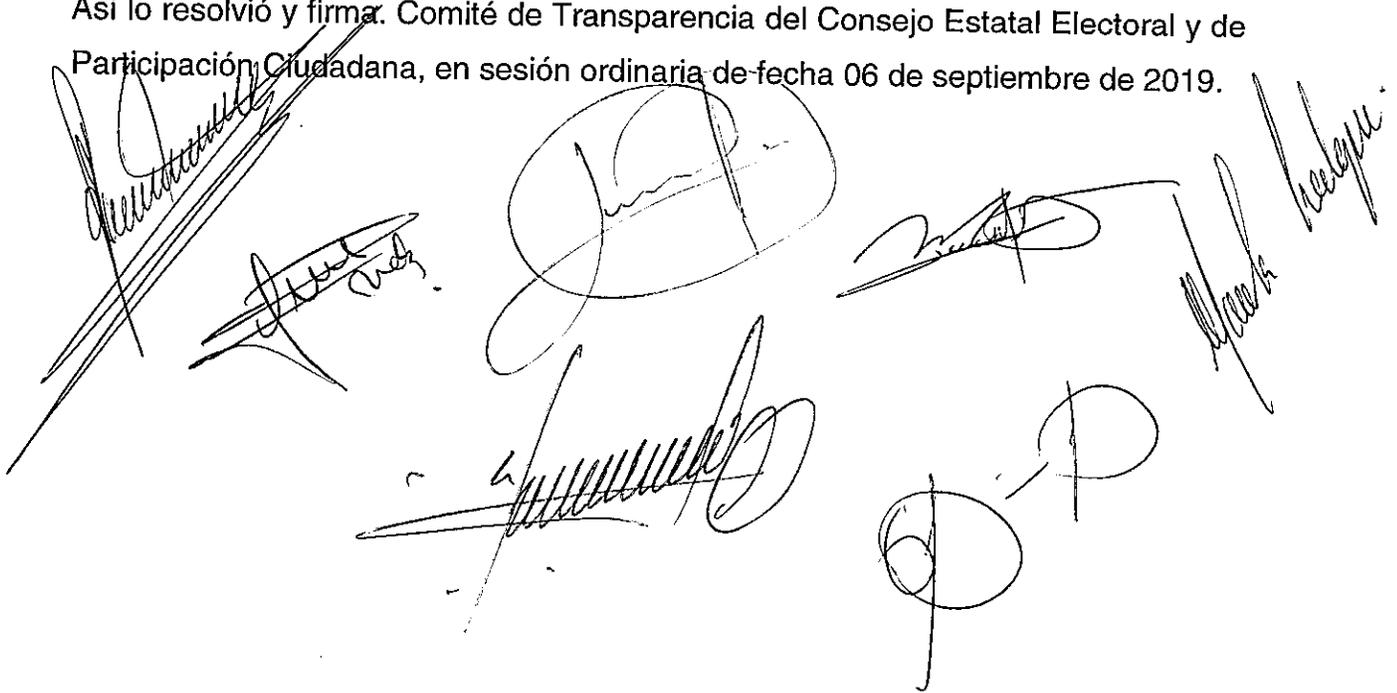
Atentos a verificación de los aspectos antes descritos con fundamento en los artículos 35 fracción I de la Ley de Archivos del Estado y 23 del Reglamento en materia de Archivos del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana, se resuelve:

Primero.- Se declara improcedente la transferencia primaria solicitada por Secretaria Ejecutiva; la cual consiste en 1 caja con cedulas de identificación y series documentales antes descritas.

Segundo.- En su oportunidad, notifíquese el presente dictamen a las partes y póngase a disposición los expedientes materia del mismo para efectos de que sean retirados en breve termino de la Coordinación de Archivo en virtud de no ser

procedente su ingreso y el área esté en condiciones de realizar lo que corresponda en ejercicio de sus facultades y funciones acorde a su nombramiento.

Así lo resolvió y firma. Comité de Transparencia del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana, en sesión ordinaria de fecha 06 de septiembre de 2019.



A collection of approximately seven handwritten signatures in black ink, scattered across the page. The signatures vary in style, including cursive and stylized initials.