



2ª SESIÓN ORDINARIA 2024 DEL COMITÉ TÉCNICO PARA LA VALORACIÓN Y DISPOSICIÓN DOCUMENTAL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO (ICATEQ)

ACTA NÚMERO. – 02/2024

En la ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., siendo las **09:30 horas del día jueves 17 del mes de octubre del año 2024**, en las instalaciones del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Querétaro, con domicilio en Fray Pedro de Gante N° 10, Colonia Cimatario, en esta Ciudad, encontrándose presentes los **CC. ARMANDO TREJO MARTÍNEZ, GONZALO FERREIRA MARTÍNEZ, CLAUDIA GUADALUPE COTA PACHECO, PAMELA GENOVEVA CASTELLANOS MARTÍNEZ, AURELIO MORENO DE LA MORA y TERESITA DE JESÚS ROCHA DOGUIM**, en su carácter de integrantes del **COMITÉ TÉCNICO PARA LA VALORACIÓN Y DISPOSICIÓN DOCUMENTAL** y Encargado de Despacho de la Dirección Jurídica, Director Administrativo, Titular del Órgano Interno de Control, Jefa del Departamento de Servicios Académicos, Coordinador de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y Directora Académica **DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO (ICATEQ)** respectivamente.

Acto seguido, en uso de la voz el Coordinador del Comité Técnico, verifica la asistencia de los integrantes del Comité Técnico y da comienzo al desahogo de los puntos de la Orden del Día.

I. DECLARACIÓN DE QUORUM LEGAL E INICIO DE LA SESIÓN;

El Coordinador del Comité realiza el pase de lista, y declara *quorum legal* con SEIS presentes y CERO ausencias.

II. APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA;

El Coordinador del Comité realiza la lectura del Orden del Día y pregunta a los integrantes que hay alguna observación respecto de la misma, no habiendo observaciones a la misma.

Por lo que una vez expuesto lo anterior, el resto de los integrantes por unanimidad aprueban el siguiente orden del día, para la presente sesión:

- I. Declaración de Quorum Legal e inicio de la sesión;**
- II. Aprobación del Orden del Día;**
- III. Informe de respuesta emitida por la Directora Estatal de Archivos del Estado de Querétaro.**
- IV. Informe de Coordinador de Comité respecto de la solicitud de cotizaciones que se han solicitado para capacitar al personal del ICATEQ a través de la Jefatura del Departamento de Servicios Académicos y de él.**
- V. Votación para elegir la capacitación que se adapte a las necesidades del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Querétaro.**
- VI. Establecer el procedimiento para erogar el gasto que por concepto de capacitación se genere.**
- VII. Aprobación de fecha y hora para que tenga verificativo la capacitación una vez que se cumplan los requisitos para la contratación del servicio.**
- VIII. Propuesta y aprobación de qué personas que laboran para el Instituto deberán tomar la capacitación de archivo.**



- IX. *Asuntos Generales;*
- X. *Revisión y ratificación de los acuerdos adoptados en la reunión.*

ACUERDO. - POR UNANIMIDAD, LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ ACUERDAN POR UNANIMIDAD EL ORDEN DE DÍA.

III. INFORME DE RESPUESTA EMITIDA POR LA DIRECTORA ESTATAL DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO.

En relación al presente punto, el Lic. Armando Trejo Martínez, informa a los integrantes que, en virtud a la solicitud realizada por la Lic. Claudia Cota, Titular del Órgano Interno de Control del ICATEQ, respecto de solicitar opinión a efecto de que la Dirección Estatal de Archivo, informe si esa entidad puede realizar la capacitación que se pretende realizar a los colaboradores de la misma, o en su defecto si esta Entidad puede realizar la contratación de capacitación que se requiere, al respecto, el Coordinador del Comité señala que en oficio **DEA/161/2024 de fecha 30 de septiembre de 2024** la Dirección Estatal de Archivo dio respuesta al Oficio **DG/352/2024** **signado por el Director General de esta entidad, por lo que en respuesta** señala que no existe impedimento para que este Instituto realice la contratación del servicios de capacitación requerido con persona física o moral alguna; formando parte integra copia simple de ambos oficios a la acta.

Sometiéndose a votación el presente punto, votando a favor de manera unánime.

ACUERDO. - POR UNANIMIDAD, LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ ACUERDAN Y SE DAN POR ENTERADOS DE LA RESPUESTA DE LA DIRECCIÓN ESTATAL DE ARCHIVO, MEDIANTE OFICIO DEA/161/2024 DEL ORDEN DEL DÍA COMO SE MUESTRA CON ANTERIORIDAD.

IV. INFORME DE COORDINADOR DE COMITÉ RESPECTO DE LA SOLICITUD DE COTIZACIONES QUE SE HAN SOLICITADO PARA CAPACITAR AL PERSONAL DEL ICATEQ A TRAVÉS DE LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ACADÉMICOS Y DE ÉL.

En relación con el presente punto, el Coordinador del Comité señala que con apoyo de la Lic. Pamela Genoveva Castellanos Martínez Jefa del Departamento de Servicios Académicos de esta Entidad e integrante el Comité Técnico se buscaron diversas opciones y cotizaciones para la capacitación, cotizaciones que se adjunta como parte integrante de la presente acta, señalando que, de otros proveedores no se obtuvo respuesta respecto de las cotizaciones solicitadas, desprendiéndose informalidad por parte de los mismos.

Así mismo, la Lic. Pamela Castellanos, expone la conveniencia de contratar al proveedor señalado, dado que ofrece las mejores condiciones de precio y calidad en el contenido de la capacitación desde el punto de vista académico, en virtud que, a partir de dicha capacitación, el área académica desarrollará el estándar de competencia de CONOCER que se podrá ofrecer a distintas dependencias de la administración pública estatal y municipal.

Sometiéndose a votación el presente punto, votando a favor de manera unánime.

ACUERDO. - POR UNANIMIDAD LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ SE DAN POR ENTERADOS DE LAS COTIZACIONES PRESENTADAS Y SOLICITADAS, POR LO QUE DE LAS QUE SÍ SE OBTUVIERON, FORMAN PARTE DE LA PRESENTE ACTA COMO PARTE INTEGRANTE DE LA MISMA.

V. VOTACIÓN PARA ELEGIR LA CAPACITACIÓN QUE SE ADAPTE A LAS NECESIDADES DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO.

Una vez que el Coordinador del Comité y la Lic. Pamela en el punto anterior manifestaros lo correspondiente a la búsqueda de más cotizaciones y diversos proveedores, así como a la mejor opción de acuerdo a las necesidades de la Entidad y sus objetivos a corto, mediano y largo plazo, es que se somete a votación del Comité para la elección de capacitación, por lo cual, **de manera unánime los integrantes del Comité Técnico votan a favor de la opción que mejor se adapta a las necesidades de la entidad, la cual es del Colegio Mexicano de Archivología, por la cantidad de \$176,000.00 (ciento setenta y seis mil pesos 00/100 m.n.).**

ACUERDO. - POR UNANIMIDAD LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ APRUEBAN REALIZAR LA CAPACITACIÓN A TRAVÉS DE LA PERSONA MORAL DENOMINADA COLEGIO MEXICANO DE ARCHIVOLOGÍA.

VI. ESTABLECER EL PROCEDIMIENTO PARA EROGAR EL GASTO QUE POR CONCEPTO DE CAPACITACIÓN SE GENERE.

El Dr. Gonzalo Ferreira señala que el gasto de la capacitación será un gasto de capacitación al personal de la entidad, por lo deberá seguir su trámite correspondiente, señalando que el mismo no es necesario pasarlo a través del Comité de Adquisiciones, sino que deberá ser a través del Departamento de Recursos Humanos de la Dirección Administrativa de esta Entidad.

ACUERDO. -POR UNANIMIDAD APRUEBAN QUE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL ICATEQ A TRAVÉS DE SU EPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, REALICE EL TRÁMITE ADMINISTRATIVO QUE CORRESPONDA PARA SU CONTRATACIÓN.

VII. APROBACIÓN DE FECHA Y HORA PARA QUE TENGA VERIFICATIVO LA CAPACITACIÓN UNA VEZ QUE SE CUMPLAN LOS REQUISITOS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO.

El Coordinador del Comité, propone que las fechas idóneas para el desarrollo de la capacitación, se realicen los días **28 y 29 de noviembre, así como 02 y 03 de diciembre de 2024**, en el horario de las 09:00 a las 13:00 horas cada día, en virtud de que debe darse en el presente año, ya que es se ha venido retrasando este proyecto, además de que, la empresa que se cotizó y no tendría disponibilidad por lo que resta del presente año y para el próximo año se aumentará el costo de la cotización recibida y aquí autorizada.

Por otra parte, la Directora Académica señala que en virtud de que están elaborando el estándar de competencia, requieren de certificar a diversos instructores con la finalidad de poder ofrecer el estándar de competencia, lo que requiere de tiempo y para el caso de que se retrase para el siguiente año, ocasionará que se encuentre listo hasta el mes de marzo-abril de 2025.

ACUERDO. - POR UNANIMIDAD LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ AUTORIZAN QUE LA CAPACITACIÓN SE REALICE LOS DÍAS 28 y 29 de noviembre, así como 02 y 03 de diciembre de 2024 EN UN HORARIO COMPRENDIDO DE LAS 09:00 A LAS 13:00 HORAS CADA DÍA EN LAS INSTALACIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL ICATEQ.



VIII. PROPUESTA Y APROBACIÓN DE QUÉ PERSONAS QUE LABORAN PARA EL INSTITUTO DEBERÁN TOMAR LA CAPACITACIÓN DE ARCHIVO.

La Lic. Pamela Castellano, propone que los titulares de las Direcciones de Área y por lo menos de uno a tres de los colaboradores, Directores de Plantel, jefes de Oficina, Jefes Académicos e instructores serán quien deban capacitarse, señalando que el cupo máximo para la capacitación es de hasta 44 cuarenta y cuatro participantes, una vez que se tenga determinado el nombre quienes serán las personas a capacitarse de acuerdo a las necesidades de esta entidad, se remitirá un listado a los integrantes de esta Entidad y el mismo formará parte de la presente acta.

ACUERDO. – POR UNANIMIDAD LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ APRUEBAN QUE LA CAPACITACIÓN CONFORME AL LISTADO QUE SE ADJUNTA Y FORMA PARTE DE LA PRESENTE ACTA.

IX. ASUNTOS GENERALES.

No hay asuntos generales que tratar.





X. REVISIÓN Y RATIFICACIÓN DE LOS ACUERDOS ADOPTADOS EN LA REUNIÓN.

El comité ratifica todos y cada uno de los acuerdos respecto de lo puntos III, IV, V, VI, VII Y VIII de la orden del día.


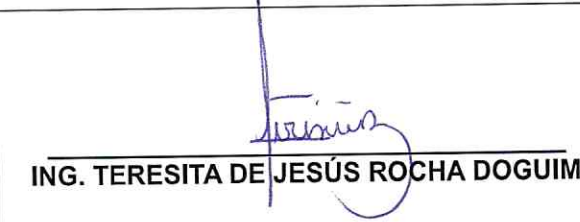
Sin otro asunto por tratar, con apoyo en lo dispuesto por los artículos 15 y 16 fracción XV de la Ley Estatal de Archivos del Estado de Querétaro, remítase copia de la presente Acta y anexos, a la Dirección Estatal de Archivos, para su debida validación.

Se levanta la presente sesión, siendo las 10:30 horas, del día de su inicio, firmando al margen y al calce de la presente, quienes en ella intervinieron.

Integrantes de Comité Técnico.

 LIC. ARMANDO TREJO MARTÍNEZ	 DR. GONZALO FERREIRA MARTÍNEZ
 LIC. PAMELA GENOVEVA CASTELLANOS MARTÍNEZ	 LIC. CLAUDIA GUADALUPE COTA PACHECO



 C. AURELIO MORENO DE LA MORA	 ING. TERESITA DE JESÚS ROCHA DOGUIM
--	--

LAS FIRMAS PERTENECEN A LA 2da SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ TÉCNICO PARA LA VALORACIÓN Y DISPOSICIÓN DOCUMENTAL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO (ICATEQ) DE FECHA 17 DE OCTUBRE DE 2024

Comité Técnico del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Querétaro (ICATEQ).
PRESENTE.

PRESENTE.-
Folio: DG/1706001/2024
Asunto: Cotización
San Luis Potosí, S.L.P. Octubre 10 del 2024

PRESENTE.-

Por este medio me complace poner a su consideración la siguiente propuesta de actividades para el fortalecimiento del Sistema Institucional de Archivos del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Querétaro y cumplir con la legislación y normatividad que los obliga, así como a las consideraciones del Archivo General de la Nación en el oficio DG/03/2022, como órgano rector de la archivística nacional.

PRIMER ACTIVIDAD

Capacitación en Gestión de Archivos de la Administración Pública, perfectamente alineada a la Ley General de archivos y a la normatividad del Archivo General de la Nación, así como el proceso de certificación por competencia laboral en el Estándar de Competencia del sistema CONOCER de la Secretaría de Educación Pública: ▪ EC 0549 Realización de los procesos técnicos en archivo de trámite.

Objetivo:

Brindar la metodología archivística requerida para cumplir con la Ley General de Archivos, así como la normatividad por el Archivo General de la Nación (AGN), como órgano Rector en la Materia, en base a competencias laborales como lo marca el artículo 99 de la propia LGA, preparando al candidato para la certificación CONOCER(SEP). A través del curso taller:

“Procesos técnicos y gestión de Archivo de las Entidades de la Administración Pública Federal”

Temario General.

Modulo I: Organización de Archivos.

Modulo II: Instrumentos de control y consulta archivística. (Incluye Taller personalizado a la Institución)

Modulo III: Ley General de Archivos y normatividad

Incluye taller en donde el asistente practicará:

La valoración documental, La clasificación de documentos, generación de Caratula o guarda y lomo de expediente, Inventario de transferencia primaria, baja documental, Guía de archivo Documental, vale de préstamo, instrumentos de control y consulta archivística.

Observación: El curso taller se imparte con instrumentos personalizados y casos prácticos reales, para mayor aprovechamiento y solución de dudas de los participantes.

Duración: 15 a 16 horas dependiendo de la participación de los asistentes.

Forma de impartición del curso: presencial.

4 a 5 horas diarias por la mañana para mayor aprovechamiento. (sugerido)

Dirigido a los RAT, RAC y CA así como a los enlaces o apoyos por departamento: 44 participantes

COSTO DE INVERSIÓN TOTAL: \$176,000.00 M.N. (Ciento setenta y seis mil pesos 00/100)

SEGUNDA ACTIVIDAD (Brindada por parte del Colegio sin costo).

Curso de capacitación para los integrantes del grupo interdisciplinario de archivos (Grupo Técnico de Archivos) con el tema:

“Funciones y responsabilidades del Grupo Interdisciplinario de Archivos (Grupo Técnico de Archivos)”

Objetivo:

Que los integrantes del grupo Interdisciplinario conozcan las obligaciones que les mandata la Ley General de Archivos, así como la importancia de su participación para la correcta valoración documental y clasificación de los expedientes de archivo vinculados a los procesos estipulados en sus manuales.

Adicionalmente el conocimiento de las responsabilidades en que pudiesen incurrir como Atulares de las unidades administrativas, el caso específico del TOIC su participación en el grupo, no solo como auditor sino también como impulsor y coadyuvante del desarrollo archivístico de la entidad como lo obliga la Ley. (Participación del OIC a criterio de la entidad)

Duración 2 horas máximo dependiendo de la participación de los asistentes.

Agradezco de antemano la atención que se le brinde a la presente, y quedo a sus órdenes para cualquier duda o aclaración al respecto.

Entregables para ambas capacitaciones:

- Constancia de participación.
- Formato DC 3
- Listas de asistencia
- Evaluaciones

Observaciones:

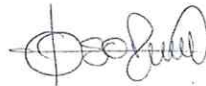
Precio Mas I.V.A.

Vigencia de la cotización 30 días.

Fechas de prestación del servicio a acordad con la Institución.

Agradezco de antemano la atención que se le brinde a la presente, y quedo a sus órdenes para cualquier duda o aclaración al respecto.

Atentamente:



**Lic. Quintín Osorio Huacuja
Director General**

