

Se reunieron mediante el uso de las tecnologías de la información a través de la plataforma Zoom, siendo las diecisiete horas con cinco minutos del día diez de agosto de dos mil veintitrés, el Titular de la Dirección General Jurídica y de Verificación, **Carlos Eduardo Lozano Medina**, el Titular de la Unidad de Información Planeación Programación y Evaluación, **Luis Fernando Meneses Velázquez**, la Directora de Archivos y Gestión Documental, **Izchel Guadalupe Ventura Cruz**; el Titular del Órgano Interno de Control, **Ignacio Saúl Acosta Rodríguez**, el Director General de Informática, **Nelson Correa Peralta**, el Titular de la Unidad de Transparencia, **Juan Salvador V. Hernández Flores**; y las y los titulares de unidades administrativas productoras de la documentación del Instituto: la Secretaria Particular del Comisionado Presidente, **Michele Ángela Sánchez Brito**, el Secretario Técnico del Pleno, **Alexis Tapia Ramírez**; las Coordinadoras de Proyectos, **Catalina Camarillo Rosas**, **Bibiana López Alcántar**, **Claudia Ibeth Quiterio Méndez**, **Sandra Ivette Razo De La Paz** y **Berenice Carrillo Contreras**; el Director General de Protección de Datos Personales, **Pedro Jorge Isaac González**, la Directora General de Capacitación y Certificación, **Berenice Arias Tello**, la Directora General de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Gobierno Abierto, **Adriana Yadira Cárdenas Tagle**, la Titular de la Unidad de Investigación, **Mónica Marilú Chaparro Campos**, la Titular de la Unidad de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia, **Adriana León Arce**, el Titular de la Unidad de Asesores, **Miguel Benavides Mejía** y **Violeta Elizabeth Archundia Nava** en representación del Titular de la Unidad de Vinculación, **Everardo Hernández González**, para celebrar la **Segunda Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivos**, a la que fueron convocados oportunamente mediante el memorándum número **INFOEM/DAGD/130/2023** de fecha siete de agosto de dos mil veintitrés.

I. En el primer punto del orden del día, la Secretaria Técnica del Grupo Interdisciplinario de Archivos, **Izchel Guadalupe Ventura Cruz**, hizo constar que

estuvieron presentes la mayoría de los integrantes del GIA, en consecuencia, declaró que existe cuórum legal para celebrar la Segunda Sesión Ordinaria.

II. Lectura y aprobación del orden del día.

En el desahogo del segundo punto, relativo a la aprobación del orden del día, la Secretaria Técnica del Grupo Interdisciplinario de Archivos, Izchel Guadalupe Ventura Cruz, preguntó a los integrantes si existe algún comentario o modificación del orden del día previamente enviado, mismos que no realizan comentarios o cambio alguno.

Analizado y discutido el presente asunto, el Grupo Interdisciplinario emite el siguiente:

ACUERDO INFOEM/GIA/ORD/02/I/2023: mediante el cual se aprueba por unanimidad de votos de los presentes, el siguiente orden del día:

1. Lista de asistencia y declaratoria de cuórum por parte de la Secretaria Técnica del Grupo Interdisciplinario de Archivos, para la apertura y celebración de la Segunda Sesión Ordinaria de fecha 10 de agosto de 2023.
2. Lectura y aprobación del Orden del Día previamente enviado.
3. Lectura y aprobación del Acta Número INFOEM/GIA/ORD/01/2023 del Grupo Interdisciplinario de Archivos de fecha 24 de abril de 2023.
4. Actualización de las Fichas Técnicas de Valoración Documental.
5. Asuntos Generales.

III.- Lectura y aprobación del Acta número INFOEM/GIA/ORD/01/2023 del Grupo Interdisciplinario de Archivos de fecha 24 de abril de 2023.

La Secretaria Técnica del Grupo Interdisciplinario de Archivos, Izchel Guadalupe Ventura Cruz, indicó que se aplicaron las modificaciones solicitara vía correo electrónico a dicha acta, así mismo solicitó a los integrantes manifestar si están de

acuerdo con la aprobación del Acta de la Primera Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivos de fecha 24 de abril de 2023, número INFOEM/GIA/ORD/01/2023.

Presentado este punto, el Grupo Interdisciplinario de Archivos emitió el siguiente:

ACUERDO INFOEM/GIA/ORD/02/II/2023: mediante el cual se aprueba por unanimidad de votos de los presentes, el Acta número INFOEM/GIA/ORD/01/2023 de la celebración de la Primera Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivos de fecha 24 de abril de 2023.

IV. Actualización de las Fichas Técnicas de Valoración Documental.

La Secretaria Técnica del Grupo Interdisciplinario de Archivos, Izchel Guadalupe Ventura Cruz, indicó que se iniciara con la modificación a las Fichas Técnicas de Valoración Documental toda vez que se detectaron puntos de mejora, como son: la modificación y actualización de la normatividad aplicable a cada uno de los procesos que se llevan a cabo en las series documentales, la descripción de los procedimientos, los plazos de conservación y el destino final.

Para lo cual, mencionó que, del 11 al 25 de agosto, se estará trabajando con cada uno de los Titulares y Responsables de Archivo de Trámite de cada Unidad Administrativa, para llevar a cabo la actualización de estas fichas, en acompañamiento de toda la Dirección de Archivo y Gestión Documental, para lo cual ya se les hizo llegar al correo electrónico las Fichas para sus modificaciones.

Asimismo, en relación a los plazos de conservación en algunas series documentales se había contemplado un año, pero atendiendo a lo establecido a la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, la documentación deberá permanecer 2 años en los archivos de trámite a partir del cierre de los expedientes, así mismo en el archivo de concentración los plazos de conservación son mínimo de 6 años para la

documentación administrativa y puede aumentar en la documentación fiscal, contable y jurídica.

Referente a la disposición final, las fichas contemplan una conservación o eliminación por muestreo a través de los métodos de selección de manera cualitativa/selectiva, sistemática o aleatoria; para lo cual se realizará la modificación para que las series documentales se conserven o se eliminen en su totalidad ya que ahora los expedientes se integran por series documentales y no por tipología documental, por tal motivo es importante que se realice un análisis a fondo de la documentación que se desea conservar o eliminara en cada una de las unidades administrativas.

Respecto al proceso de digitalización es preciso señalar que solo se utilizará para garantizar la conservación de la documentación, por tal motivo se les invita a los titulares de las unidades administrativas del Infoem a que realicen un análisis para identificar que documentación puede ser digitalizada de acuerdo a cada una de las funciones que tienen encomendadas cada área del Infoem.

Finalmente mencionó, que es importante que los titulares de las unidades administrativas, en cuanto cambien a su responsable de archivo de trámite lo hagan del conocimiento a la Dirección de Archivo y Gestión Documental, a través de un memorándum de nombramiento, ya que ellos son el enlace en materia de archivos para estar en contacto con su unidad administrativa, así mismo para brindarle la capacitación necesaria, para que se lleven a cabo correctamente los proceso técnicos en el archivo de trámite.

Presentado este asunto, el Grupo Interdisciplinario de Archivos emite el siguiente:

ACUERDO INFOEM/GIA/ORD/02/III/2023: mediante el cual se aprueba por unanimidad de votos de los presentes, la actualización de las Fichas Técnicas de Valoración Documental.

V. Asuntos Generales

La Secretaria Técnica del Grupo Interdisciplinario de Archivos, Izchel Guadalupe Ventura Cruz, señaló que en el mes de junio del presente año se llevó a cabo el primer acompañamiento a los Responsables de Archivo de Trámite de 27 unidades administrativas del Infoem, en los cuales los integrantes de la Dirección de Archivo y Gestión Documental, revisaron la manera en que se llevan a cabo los procesos técnico en su archivo de trámite (en soporte papel, soporte electrónico y el uso del SAGDAA), identificando las siguientes áreas de mejora:


- Conocer la normatividad aplicable en materia de archivos.
- Reconocimiento de los diferentes tipos de documentos.
- Manejo del SAGDAA.
- Comunicación entre Titulares y Responsables de Archivo de Trámite.

Asimismo, dio a conocer que el Departamento de Seguimiento de Acuerdos y Estadísticas del Pleno, fue la unidad administrativa que cumplió al 100% con los procesos técnicos en su archivo de trámite.

Finalmente mencionó que, el segundo acompañamiento será en los meses de octubre-noviembre del presente año, el cual se aplicara al resto de las unidades administrativas del Infoem que no se contemplaron en el primer ejercicio.

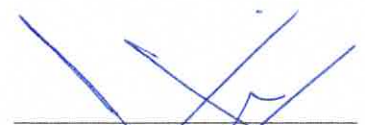
En virtud de haberse agotado todos y cada uno de los puntos del orden del día y no existiendo más asuntos a tratar, se dio por finalizada la Segunda Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Infoem, siendo las diecisiete horas con veinticuatro minutos del día diez de agosto del dos mil veintitrés, firmando de conformidad al margen y calce, los que en ella intervinieron, para los efectos legales pertinentes.

GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS DEL INSTITUTO DE
TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE
DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.

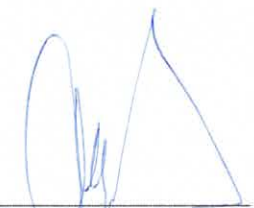


Carlos Eduardo Lozano Medina
Director General Jurídico y de
Verificación

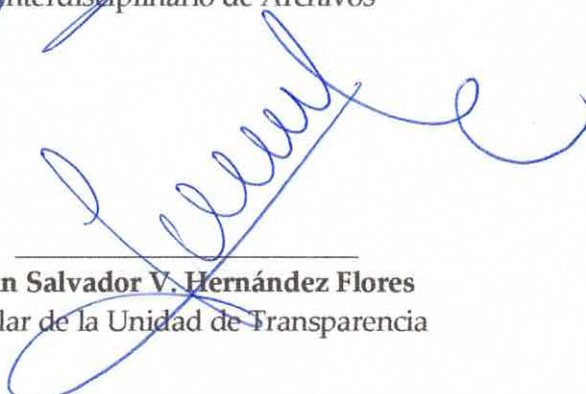
Luis Fernando Meneses Velázquez
Titular de la Unidad de Información
Planeación Programación y
Evaluación



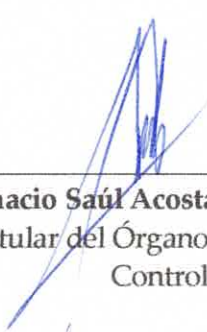
Izchel Guadalupe Ventura Cruz
Directora de Archivo y Gestión
Documental; y Moderadora del Grupo
Interdisciplinario de Archivos



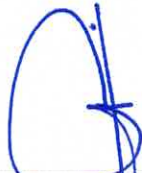
Nelson Correa Peralta,
Director General de Informática



Juan Salvador V. Hernández Flores
Titular de la Unidad de Transparencia



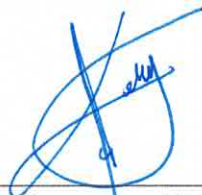
Ignacio Saúl Acosta Rodríguez
Titular del Órgano Interno de
Control

A blue ink signature consisting of a large loop and a vertical stroke.

Michele Ángela Sánchez Brito
Secretaria Particular del Comisionado
Presidente

A blue ink signature with a large, sweeping loop and a vertical stroke.

Alexis Tapia Ramírez
Secretario Técnico del Pleno

A blue ink signature with a large loop and a vertical stroke.

Catalina Camarillo Rosas
Coordinadora de Proyectos de la
Ponencia del Comisionado Presidente
José Martínez Vilchis

A blue ink signature with a large loop and a vertical stroke.

Bibiana López Alcántar
Coordinadora de Proyectos de la
Ponencia de la Comisionada Sharon
Cristina Morales Martínez

A blue ink signature with a large loop and a vertical stroke.

Claudia Ibeth Quiterio Méndez
Coordinadora de Proyectos de la
Ponencia de la Comisionada María del
Rosario Mejía Ayala

A blue ink signature with a large loop and a vertical stroke.

Berenice Carrillo Contreras
Coordinadora de Proyectos de la
Ponencia de la Comisionada
Guadalupe Ramírez Peña



Sandra Ivette Razo De La Paz
Coordinadora de Proyectos del
Comisionado Luis Gustavo Parra
Noriega



Berenice Arias Tello
Directora General de Capacitación y
Certificación



Pedro Jorge Isaac González
Director General de Protección de Datos
Personales



Adriana Yadira Cárdenas Tagle
Directora General de Transparencia
Acceso a la Información Pública y
Gobierno Abierto



Mónica Marilú Chaparro Campos
Titular de la Unidad de Investigación



Adriana León Arce
Titular de la Unidad de Igualdad de
Género y Erradicación de la
Violencia

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Miguel Benavides Mejía', written over a horizontal line.

Miguel Benavides Mejía
Titular de la Unidad de Asesores

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Violeta Elizabeth Archundia Nava', written over a horizontal line.

Violeta Elizabeth Archundia Nava
en representación de
Everardo Hernández González
Titular de la Unidad de Vinculación

Esta hoja corresponde a la Segunda Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios de fecha diez de agosto de dos mil veintitrés.