

Con motivo de la emergencia sanitaria del Covid-19, las medidas extraordinarias de distanciamiento social y de conformidad con el último párrafo del artículo 9 del Reglamento Interior del Instituto y los artículos 77, 78 primer párrafo y 79 de los Lineamientos para el funcionamiento del Pleno y las Comisiones del Instituto siendo las trece horas con treinta y cinco minutos del catorce de mayo de dos mil veinte, se encuentran presentes vía remota, los C.C. Mtro. José Guadalupe Luna Hernández, Comisionado y Coordinador; Dra. Eva Abaid Yapur, Comisionada e Integrante; Mtra. Zulema Martínez Sánchez, Comisionada Presidenta e Invitada, en presencia de la Secretaria Técnica de la Comisión, la Mtra. Neftalí Lizzette Haro Vázquez, todos de este Instituto, para celebrar la **Segunda Sesión Ordinaria de la Comisión de Archivos y Gestión Documental** a la cual fueron convocados oportunamente mediante el oficio INFOEM/DAGD/003/2020 de fecha once de mayo de dos mil veinte.

I.-En esa virtud, en el primer punto del orden del día, la Mtra. Neftalí Lizzette Haro Vázquez, Directora de Archivo y Gestión Documental y, Secretaria Técnica de la Comisión, hace constar que se encuentran presentes dos de los tres integrantes de la Comisión de Archivos y Gestión Documental, en consecuencia, declara que existe cuórum legal para celebrar la Segunda Sesión Ordinaria.

II. Lectura y aprobación del orden del día.

En el desahogo del segundo punto del orden del día, relativo a la aprobación del orden del día, la Mtra. Neftalí Lizzette Haro Vázquez, Secretaria Técnica de la Comisión, pregunta a los integrantes de la Comisión si existe algún comentario o modificación del orden del día previamente enviado.

En uso de la palabra, el Comisionado y Coordinador Mtro. José Guadalupe Luna Hernández, solicita se agregue un punto en Asuntos Generales, referente a la generación de una circular exhortando al personal del Infoem a documentar correctamente y preservar la documentación y expedientes electrónicos de todas las actividades que se están generando desde casa durante la emergencia sanitaria.

Analizado y discutido el presente asunto, se emite el siguiente:

ACUERDO INFOEM/CAGD/ORD/02/I/2020: se aprueba por unanimidad de votos de los presentes, el siguiente orden del día.

1. Lista de asistencia y declaratoria de cuórum por parte del Coordinador de esta Comisión, para la apertura y celebración de la 2ª Sesión Ordinaria, de fecha catorce de mayo de dos mil veinte.
2. Lectura y aprobación del orden del día.
3. Aprobación del Acta Número INFOEM/CAGD/01/2020 de la Comisión de Archivos y Gestión Documental de fecha diez de marzo de dos mil veinte.
4. Aprobación de la actualización del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2020.
5. Presentación y aprobación de la modificación a los Lineamientos para la Administración de Documentos del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.
6. Presentación del reporte del curso en línea "Inducción a la administración de documentos y archivos de los Sujetos Obligados del Sistema Nacional de Transparencia".
7. Presentación del Informe de la Biblioteca de los Constituyentes 1916 - 1917.
8. Asuntos Generales.
 - 8.1. Circular exhortando al personal del Infoem a documentar correctamente y preservar la documentación y expedientes electrónicos de todas las actividades que se están generando desde casa durante la emergencia sanitaria.

III.- Se procede a la aprobación del Acta INFOEM/CAGD/01/2020 de la Primera Sesión Ordinaria de la Comisión de Archivos y Gestión Documental.

Analizado el presente asunto, se emite el siguiente:

ACUERDO INFOEM/CAGD/ORD/02/II/2020: Se aprueba por unanimidad de votos de los presentes el Acta INFOEM/CAGD/01/2020 de la Primera Sesión Ordinaria de la Comisión de Archivos y Gestión Documental de fecha diez de marzo de dos mil veinte.

IV.- Aprobación de la actualización del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2020.

Continuando con el desahogo de la Sesión, el Mtro. José Guadalupe Luna Hernández, Comisionado y Coordinador, mencionó que durante la aprobación previa del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2020, se advirtió que había cierta ventana de oportunidad para mejorar su contenido y de esta manera ser más compatibles con las disposiciones que establece la Ley General de Archivos, por lo que solicitó a la Secretaria Técnica presentar de manera general dicho PADA.

En uso de la voz, la Secretaria Técnica de la Comisión Mtra. Neftalí Lizzette Haro Vázquez, presentó la actualización del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2020, el cual comprende los siguientes ejes:

1. Actualización e implementación de los Instrumentos de Control y Consulta Archivística.
2. Diseño e implementación del programa de capacitación y profesionalización al interior del Instituto.
3. Diseño y desarrollo de un Sistema Automatizado para la Gestión Documental.
4. Generación de un Plan Preventivo en Administración de Riesgos vinculado a los procesos de Gestión Documental de la Institución.
5. Recepción de Transferencias primarias.
6. Publicación y difusión proactiva de las actividades que realiza el Área Coordinadora de Archivos.
7. Operación del Archivo Histórico del Instituto.
8. Adoptar buenas prácticas nacionales e internacionales en materia archivística al interior del Instituto.

El Coordinador y Comisionado, Mtro. José Guadalupe Luna Hernández, señaló que se realizaron los ajustes correspondientes al cronograma de actividades contemplando el impacto que tiene la suspensión del trabajo in situ en la oficina, y mencionó que, una vez aprobado por la Comisión, se turne a la Comisionada Presidenta, para que se enliste en una sesión próxima del Pleno, para su aprobación.

Analizado el presente asunto, se emite el siguiente:

ACUERDO INFOEM/CAGD/ORD/02/III/2020: mediante el cual se aprueba por unanimidad de votos de los presentes, la actualización del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2020.

V.- Presentación y aprobación de la modificación a los Lineamientos para la Administración de Documentos del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

Continuando con el desahogo de la Sesión, el Mtro. José Guadalupe Luna Hernández, Comisionado y Coordinador, informa, que se trabajó en la armonización de los Lineamiento para la Administración de Documentos del Infoem con la Ley General de Archivos, comentando que una vez que se apruebe por la Comisión, se realice el turno a la Comisionada Presidenta, para que se enliste en una sesión próxima del Pleno, para su aprobación.

En uso de la palabra, la Mtra. Eva Abaid Yapur, Comisionada Integrante, comentó que se revisó previamente la propuesta de modificación a los Lineamientos y se realizaron las observaciones pertinentes, las cuales fueron subsanadas, por lo tanto, refiere que está de acuerdo con la versión final.

Acto seguido, en uso de la palabra, la Mtra. Zulema Martínez Sánchez, Comisionada Presidenta, indicó que de manera inminente hacía falta que se completaran estos documentos a nivel institucional, ya que serán la guía y certeza de lo que se está haciendo al interior del Instituto, de igual manera esto dará mayor estabilidad, para que una vez que entre en vigor nuestra Ley de Archivos local se tengan menos temas pendientes por aterrizar.

Analizado el presente asunto, se emite el siguiente:

ACUERDO INFOEM/CAGD/ORD/02/IV/2020: mediante el cual se aprueba por unanimidad de votos de los presentes, la modificación a los Lineamientos para la Administración de Documentos del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

VI. Presentación del reporte del curso en línea "Inducción a la Administración de Documentos y Archivos de los Sujetos Obligados del Sistema Nacional de Transparencia".

Continuando con la Sesión, la Secretaria Técnica de la Comisión, Mtra. Neftalí Lizzette Haro Vázquez, presentó el reporte del curso en línea "Inducción a la Administración de Documentos y Archivos de los Sujetos Obligados del Sistema Nacional de Transparencia", correspondiente a la fecha de corte del diez de mayo del presente año, teniendo las siguientes cifras:



Dividido por regiones de la siguiente manera:

Región	Número de Participantes	Constancias Entregadas
Centro	9,728	6,499
Centro-Occidente	2,013	1,645
Norte	1,908	1,588
Sureste	1,396	1,159
Total	15,045	10,891

En uso de la palabra, la Mtra. Eva Abaid Yapur, Comisionada Integrante, indicó que es un curso que ha superado las expectativas e invitó a los servidores públicos al interior de las ponencias del Infoem que aún no han tomado el curso, que es un muy buen momento para que lo realicen, ya que este tema nos sirve a todos.

De igual manera, en uso de la palabra, la Comisionada Presidenta Zulema Martínez Sánchez, Comisionada Presidenta, mencionó que reconoce el liderazgo y desea que el número de participantes siga incrementando, que el Estado de México siga siempre estando a la vanguardia en estos temas, que sea punta de lanza para muchos objetivos que se tienen en materia de acceso a la información, protección de datos y de archivos, asimismo, comentó que si se logra que el tema de archivos llegue a donde tiene que llegar, la transparencia será mucho más fácil, finalizó felicitando a todo el equipo que ha trabajado en este tema y reconoció el liderazgo del Comisionado José Guadalupe Luna Hernández.

Por último, el Mtro. José Guadalupe Luna Hernández, Comisionado y Coordinador, agradeció a la Comisionada Presidenta, Zulema Martínez Sánchez, el respaldo que siempre le ha dado a este tema de archivos y a la Comisionada Eva Abaid Yapur, desde luego, agradece el tiempo, la dedicación, y la profundidad en el análisis de la revisión, ya que eso le da garantía de calidad al producto, asimismo, agradeció a todo el equipo que está trabajando constantemente en el tema.

Analizado el presente asunto, se emite el siguiente:

ACUERDO INFOEM/CAGD/ORD/02/V/2020: mediante el cual se tiene por presentado el reporte del curso en línea "Inducción a la Administración de Documentos y Archivos de los Sujetos Obligados del Sistema Nacional de Transparencia".

VII. Presentación del Informe de actividades de la Biblioteca "Constituyentes de 1916 - 1917".

Continuando con el desahogo de la Sesión, el Mtro. José Guadalupe Luna Hernández, Comisionado y Coordinador, cede el uso de la palabra a la Lic. Karla Karina Téllez Lara, para rendir el informe correspondiente.

En uso de la palabra, la Lic. Karla Karina Téllez Lara, dio cuenta que en los meses de marzo a lo que va de mayo, se han consultado 18 ejemplares del acervo bibliohemerográfico, asimismo, mencionó que se han realizado 30 difusiones internas del mismo acervo.

Igualmente, comentó que se han realizado trabajos en conjunto con la Dirección de Informática, para la carga de datos al sistema, informando que ya se tienen cargadas las revistas, el material en cds, los folletos y se está trabajando en la carga de libros, para completar el sistema informático para consulta del acervo de la Biblioteca.

Finalmente destacó, que en el mes de mayo se solicitó vía correo electrónico una donación de material bibliohemerográfico al Sistema Nacional de Transparencia (SNT).

El Mtro. José Guadalupe Luna Hernández, Comisionado y Coordinador, señaló que derivado de esta contingencia sanitaria se consulte con el área de jurídico si es viable incorporar al sistema informático como parte del acervo de la Biblioteca las ediciones electrónicas que se han consultado, pedir algún tipo de autorización a los autores de los libros electrónicos.

Analizado el presente asunto, se emite el siguiente:

ACUERDO INFOEM/CAGD/ORD/02/VI/2020: mediante el cual se tiene por presentado en Informe de actividades de la Biblioteca de los Constituyentes 1916-1917.

VIII.- Asuntos Generales.

Continuando con el deshago de la Sesión, el Comisionado y Coordinador, Mtro. José Guadalupe Luna Hernández, instruye al Área Coordinadora de Archivos, que emita una circular exhortando al personal del Infoem a documentar correctamente y preservar la documentación y expedientes electrónicos de todas las actividades que se están generando desde casa durante la emergencia sanitaria.

En uso de la palabra, la Comisionada Presidenta Zulema Martínez Sánchez, comenta que está de acuerdo en que se expida la circular con las recomendaciones mencionadas por el Coordinador, para que todos los servidores públicos del Infoem tengan mayor certeza y buscar la manera de que, a través de los titulares se pueda acusar de recibido por correo electrónico institucional.

De igual manera en uso de la palabra, la Mtra. Eva Abaid Yapur, Comisionada Integrante, indicó que coincide en que se deben emitir las recomendaciones, ya que esto dará mucha luz a todos los servidores públicos del Infoem que estamos trabajando desde casa el tener este documento, comentando que se suma, y que sea a través de una circular con recomendaciones como guía para tener todo debidamente documentado.

Analizado el presente asunto, se emite el siguiente:

ACUERDO INFOEM/CAGD/ORD/02/VII/2020: mediante el cual se instruye al Área Coordinadora de Archivos, que emita una exhortando al personal del Infoem a documentar correctamente y preservar la documentación y expedientes electrónicos de todas las actividades que se están generando desde casa durante la emergencia sanitaria

En virtud de haberse agotado todos y cada uno de los puntos del orden del día y al no existir más asuntos que tratar, se da por concluida la presente sesión siendo las catorce horas del día catorce de mayo del dos mil veinte, firmando al calce los que en ella intervinieron.


JOSÉ GUADALUPE LUNA HERNÁNDEZ.
COMISIONADO Y COORDINADOR.


EVA ABAID YAPUR.
COMISIONADA E INTEGRANTE.



NEFTALÍ LIZZETTE HARO VÁZQUEZ.

**DIRECTORA DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL Y
SECRETARIA TÉCNICO DE LA COMISIÓN DE ARCHIVOS Y
GESTIÓN DOCUMENTAL.**

Esta hoja corresponde a la Segunda Sesión Ordinaria de la Comisión de Archivos y Gestión Documental del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios de fecha catorce de mayo de dos mil veinte.

