

De conformidad con los artículos 10 y 18 fracción III 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 doce horas con treinta y tres minutos del seis de julio de dos mil veintidós, se encuentran presentes, los C.C. Guadalupe Ramírez Peña, Comisionada y Coordinadora; María del Rosario Mejía Ayala, Comisionada e Integrante; Luis Gustavo Parra Noriega, Comisionado Invitado; José Martínez Vilchis, Comisionado Presidente Invitado y María de los Angeles Díaz Hernández, Secretaria Técnica de esta Comisión, todos los presentes de este Instituto, para celebrar la **Primera Sesión Ordinaria de la Comisión de Archivos y Gestión Documental**, a la cual fueron convocadas oportunamente mediante correo electrónico en fecha treinta de junio de dos mil veintiuno.

I.-En esa virtud, en el primer punto del orden del día, la Secretaria Técnica de esta Comisión la Secretaria Técnica María de los Angeles Días Hernández, hace constar que se encuentran presentes la mayoría de las integrantes de la Comisión de Archivos y Gestión Documental, en consecuencia, declara que existe cuórum legal para celebrar la Primera Sesión Ordinaria.

## II. Lectura y aprobación del orden del día.

En virtud de que se encuentran presentes la mayoría de las integrantes de la Comisión de Archivos y Gestión Documental, se declara que existe cuórum legal para celebrar la Primera Sesión Ordinaria.

## III. Lectura y aprobación del orden del día.

En el desahogo del tercer punto del orden del día, relativo a la aprobación del orden del día, la Secretaria Técnica de esta Comisión María de los Angeles Díaz Hernández, pregunta a los integrantes de la Comisión si existe algún comentario o modificación del orden del día previamente enviado.

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

**ACUERDO INFOEM/CAGD/ORD/01/I/2022:** mediante el cual se aprueba por unanimidad de votos de los presentes, el siguiente orden del día:

1. Lista de asistencia.
2. Declaratoria de cuórum.
3. Lectura y aprobación del orden del día.
4. Informe de actividades PADA 2022 (primer semestre).
5. Avance del Sistema Automatizado para la Gestión Documental y Administración de Archivos. (SAGDAA).
6. Asuntos generales.

#### **IV.- Informe de actividades PADA 2022 (primer semestre).**

Continuando con el desahogo de la Sesión, la Coordinadora de la Comisión, Comisionada Guadalupe Ramírez Peña, presento el informe de cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico referente al primer semestre.

En uso de la voz la Coordinadora y Comisionada Guadalupe Ramírez Peña, indicó, que referente a las verificaciones a los archivos de trámite que darán inicio en el mes de agosto, se les invita a las unidades administrativas que tengan dudas para cumplir con la correcta aplicación de los procesos técnicos en el archivo de trámite, a que se acerquen con el personal de la Dirección de Archivos y Gestión Documental para resolver dichas inquietudes, previo a las verificaciones.

Analizado el presente asunto, se emite el siguiente:

**ACUERDO INFOEM/CAGD/ORD/01/II/2022:** mediante el cual se aprueba por unanimidad de votos de los presentes, el informe de cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022, referente al primer semestre.



**V.- Avance del Sistema Automatizado para la Gestión Documental y Administración de Archivos. (SAGDAA).**

Continuando con el desahogo de la Sesión, la Coordinadora de la Comisión Guadalupe Ramírez Peña sede el uso de la voz a la Secretaría Técnica de la Comisión, María de los Angeles Díaz Hernández, para presentar los trabajos realizados en torno al Sistema Automatizado para la Gestión Documental Administración de Archivos.

En uso de la voz la Secretaría Técnica de la Comisión, María de los Angeles Díaz Hernández, da cuenta de las actividades realizadas en la implementación y desarrollo de la primera etapa del Sistema Automatizado para la Gestión Documental Administración de Archivo al interior de las unidades administrativas del Infoem, enfatizando en que se ha trabajado en coordinación con la Dirección General de Informática y las unidades administrativas para continuar con el desarrollo de dicho sistema, asimismo, en las áreas de oportunidad con la finalidad de contribuir a la mejora continua y dar seguimiento al desarrollo de la segunda y tercera etapa.

Acto seguido, el Director General de Informática, añadió que actualmente se está trabajando en las mejoras de la primera etapa del sistema, con la retroalimentación por parte de los usuarios de las diferentes unidades administrativas que actualmente hacen uso del mismo, asimismo, señalo que aún falta por desarrollar las siguientes etapas que conforman la gestión documental del Infoem y que en su tercera etapa se busca que la información también sirva como herramienta que permita agilizar la fiscalización a través de la consulta; por último indicó que se busca la interconexión de los sistemas que se están desarrollando al interior del Infoem con el SAGDAA.

Finalmente en uso de la voz, la Coordinadora de la Comisión Guadalupe Ramírez Peña, instruye a la Dirección de Archivo y Gestión Documental para que se realice un análisis en torno al uso de la firma electrónica, con el objeto de que esta sea propiedad del Infoem, en coordinación con la Dirección General Jurídica y de Verificación y la Dirección General de Informática.

Analizado el presente asunto, se emite el siguiente:

**ACUERDO INFOEM/CAGD/ORD/01/III/2022:** mediante el cual se tiene por presentado el avance del Sistema Automatizado para la Gestión Documental y Administración de Archivos. (SAGDAA).

**V.- Asuntos Generales**

En uso de la voz la Coordinadora de las Comisión Guadalupe Ramírez Peña, instruye a la Dirección de Archivo y Gestión Documental para que se lleve a cabo el análisis en torno al uso de la firma electrónica, con el objeto de que esta sea propiedad del Infoem y se de vista a la Comisiones de Tecnologías de la Información y la Dirección General Jurídica y de Verificación.

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 Primera Sesión Ordinaria siendo las trece horas con trece minutos del día seis de julio del dos mil veintidós, firmando al calce los que en ella intervinieron.



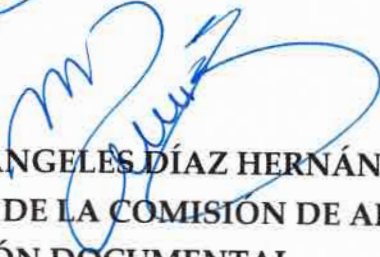
**GUADALUPE RAMÍREZ PEÑA.  
COMISIONADA Y COORDINADORA.**

**SHARON CRISTINA MORALES MARTÍNEZ.  
COMISIONADA E INTEGRANTE.  
(AUSENCIA JUSTIFICADA)**



A blue ink signature, appearing to be 'MARIA DEL ROSARIO MEJIA AYALA', written over the text.

MARÍA DEL ROSARIO MEJÍA AYALA.  
COMISIONADA E INTEGRANTE.

A blue ink signature, appearing to be 'MARIA DE LOS ANGELES DIAZ HERNANDEZ', written over the text.

MARÍA DE LOS ANGELES DÍAZ HERNÁNDEZ.  
SECRETARIA TÉCNICA DE LA COMISIÓN DE ARCHIVOS Y  
GESTIÓN DOCUMENTAL

Esta hoja corresponde a la Primera 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 seis de julio de dos mil veintidós.