

**ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL  
GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS  
DE FECHA 11 DE JUNIO DE 2021  
NÚMERO: INFOEM/GI/ORD/01/2021**

En términos de la fracción IX del Capítulo Segundo del Título Segundo de los Lineamientos para el regreso seguro a las actividades que se desarrollan dentro de los inmuebles del Instituto, ante la situación generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), se reunieron mediante el uso de las tecnologías de la información, siendo las diez horas con ocho minutos del día once de junio de dos mil veintiuno, la Subdirectora Jurídica de Verificación en Representación del Director General Jurídico y de Verificación **Lic. Lucero Isis Pérez Díaz** el Titular de la Unidad de Información Planeación Programación y Evaluación **Lic. Rafael Ramírez Sánchez**, la Directora de Archivos y Gestión Documental, **Mtra. Neftalí Lizzette Haro Vázquez**; la Directora General de Informática, **Lic. Laura Patricia Siú Leonor**; la Titular de la Unidad de Transparencia, **Mtra. Claudia Margarita Hernández Flores**; el Contralor Interno y Titular del Órgano de Control y Vigilancia, **Lic. Ignacio Saúl Acosta Rodríguez**; y las y los titulares de unidades administrativas productoras de la documentación del Instituto: el Secretario Técnico del Pleno, **Mtro. Alexis Tapia Ramírez**; las y los Coordinadores de Proyectos, **Mtro. Omar Salatiel Acosta Martínez**; **Lic. Yesenia Sánchez Millán**, **Lic. Sandra Ivette Razo de la Paz** y **Lic. Soledad Alicia Velázquez de Paz**; el Director General de Protección de Datos Personales, **Lic. Pedro Jorge Isaac González**, la Directora General de Capacitación, Certificación y Políticas Públicas, **Lic. Leslie Adriana Serrano Flores**, la Directora General de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Gobierno Abierto, **Lic. Adriana Yadira Cárdenas Tagle**, la Titular de la Unidad de Comunicación, **Lic. Claudia Anahí Moreno Manríquez**, la Titular de la Unidad de Vinculación, **Mtra. Diana Griselda Luna Tamariz**, y, la Titular de la Unidad de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia, **Lic. Adriana León Arce**, a la que fueron convocados oportunamente mediante el memorándum número **INFOEM/DAGD/148/2021** de fecha dos de junio de dos mil veintiuno.

A continuación se procedió al pase de lista:

| Grupo Interdisciplinario de Archivos del Infoem |   |   |           |          |
|---|---|---|-----------|----------|
| No. progr.                                      | Nombres de las y los servidores públicos    | Cargo en el Instituto                     | Presencia | Ausencia |
| 1   | <b>Mtra. Neftalí Lizzette Haro Vázquez.</b> | Directora de Archivo y Gestión Documental | X         |          |

**ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL  
GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS  
DE FECHA 11 DE JUNIO DE 2021  
NÚMERO: INFOEM/GI/ORD/01/2021**

| No.<br>progr. | Nombres de las y los<br>servidores públicos | Cargo en el Instituto  | Presencia | Ausencia |
|---------------|---|--|-----------|----------|
| 2             | Lic. Lucero Isis Pérez Díaz Ramírez         | Subdirectora Jurídica y de Verificación<br>(en representación del Director General Jurídico y de Verificación) | X         |          |
| 3             | Lic. Rafael Ramírez Sánchez                 | Titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación                                     | X         |          |
| 4             | Lic. Ignacio Saúl Acosta Rodríguez          | Contralor Interno y Titular del Órgano de Control y Vigilancia   | X         |          |
| 5             | Lic. Laura Patricia Siú Leonor              | Directora General de Informática   | X         |          |
| 6             | Mtra. Claudia Margarita Hernández Flores    | Titular de la Unidad de Transparencia  | X         |          |
| 7             | Mtro. Omar Salatiel Acosta Martínez         | Coordinador de Proyectos de la Ponencia de la Presidenta Zulema Martínez Sánchez                               | X         |          |
| 8             | Lic. Yesenia Sánchez Millán                 | Coordinadora de Proyectos de la Ponencia de la Comisionada Eva Abaid Yapur                                     | X         |          |
| 9             | Lic. Sandra Ivette Razo de La Paz           | Coordinadora de Proyectos del Comisionado Luis Gustavo Parra Noriega   | X         |          |
| 10            | Lic. Norma Aransasú Valdés Pedraza          | Coordinadora de Proyectos del Comisionado Javier Martínez Cruz   |           | X        |
| 11            | Lic. Soledad Alicia Velázquez de Paz,       | Coordinadora de Proyectos de la Ponencia del Comisionado José Guadalupe Luna Hernández                         | X         |          |
| 12            | Lic. Iván Medina Arcos                      | Secretario Particular  |           | X        |
| 13            | Mtro. Alexis Tapia Ramírez                  | Secretario Técnico del Pleno   | X         |          |
| 14            | Lic. Edgar Arturo González Arteaga          | Director General de Administración y Finanzas  |           | X        |
| 15            | Lic. Leslie Adriana Serrano Flores          | Directora General de Capacitación, Certificación y Políticas Públicas  | X         |          |

**ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL  
GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS  
DE FECHA 11 DE JUNIO DE 2021  
NÚMERO: INFOEM/GI/ORD/01/2021**

| No.<br>progr. | Nombres de las y los<br>servidores públicos | Cargo en el Instituto  | Presencia | Ausencia |
|---------------|---|--|-----------|----------|
| 16            | Lic. Pedro Jorge Isaac<br>González          | Director General de Protección de<br>Datos Personales                                | X         |          |
| 17            | Lic. Adriana Yadira<br>Cárdenas Tagle       | Directora General de<br>Transparencia, Acceso a la<br>Información y Gobierno Abierto | X         |          |
| 18            | Mtra. Diana Griselda<br>Luna Tamariz        | Titular de la Unidad de<br>Vinculación   | X         |          |
| 19            | Lic. Claudia Anahí<br>Moreno Manríquez      | Titular de la Unidad de<br>Comunicación  | X         |          |
| 20            | Lic. Adriana León Arce                      | Titular de la Unidad de Igualdad<br>de Género y Erradicación de la<br>Violencia      | X         |          |

I. En el Primer punto del Orden del día, la Secretaría Técnica del Grupo Interdisciplinario de Archivos (GIA), la Mtra. Neftalí Lizzette Haro Vázquez, hace constar que están presentes la mayoría de los integrantes del GIA, en consecuencia, declara que existe cuórum legal para celebrar la Primera 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 Secretaría Técnica del Grupo Interdisciplinario de Archivos, pregunta a los integrantes si existe algún comentario o modificación del Orden del día previamente enviado, mismos que no realizan comentario o cambio alguno.

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

**ACUERDO INFOEM/GI/ORD/01/I/2021:** 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 Secretaría Técnica del Grupo Interdisciplinario de Archivos, para la apertura y celebración de la Primera Sesión Ordinaria de fecha 11 de junio de 2021.
2. Lectura y aprobación del Orden del día previamente enviado.

Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y  
Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios  
Teléfono: (722) 2 26 19 80 • Centro de atención telefónica: 01 800 821 04 41

Pino Suárez S/N, actualmente Carretera Toluca-Ixtapan No. 111,  
Col. La Machoacana, Metepec, Estado de México, C.P. 52166

[www.infoem.org.mx](http://www.infoem.org.mx)

**ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL  
GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS  
DE FECHA 11 DE JUNIO DE 2021  
NÚMERO: INFOEM/GI/ORD/01/2021**

3. Aprobación del Acta número INFOEM/GIA/ORD/02/2020, del Grupo Interdisciplinario, de fecha 20 de noviembre de 2020.
4. Presentación, y en su caso aprobación del calendario de Sesiones Ordinarias para el ejercicio 2021 del Grupo Interdisciplinario de Archivos.
5. Presentación, y en su caso aprobación de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de Archivos.
6. Presentación, y en su caso aprobación de la actualización al Cuadro General de Clasificación Archivística.
7. Presentación, y en su caso aprobación de las Fichas Técnicas de Valoración Documental.
8. Presentación, y en su caso aprobación del listado de Documentación de Comprobación Administrativa Inmediata.
9. Presentación, y en su caso aprobación del Catálogo de Disposición Documental.
10. Asuntos Generales.

**III.- Se procede al desahogo del Tercer punto del Orden del día referente a la aprobación del Acta INFOEM/GIA/ORD/02/2020 de la Segunda Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario, celebrada el veinte de noviembre de dos mil veinte.**

La Secretaría Técnica del GIA, mencionó que recibió observaciones del acta por parte de la Dirección General de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Gobierno Abierto, comentando que se aplicaron, y resaltando los cambios: se solicitó el cambio en el número de Sesión Ordinaria, y se solicitó se describa cada uno de los comentarios que realizaron los integrantes del grupo en el punto de la aprobación del cuadro general de clasificación archivística.

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

**ACUERDO INFOEM/GI/ORD/01/II/2021:** Se aprueba por unanimidad de votos de los presentes, el Acta INFOEM/GI/ORD/02/2020 de la Segunda Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de fecha veinte de noviembre de dos mil veinte.

**IV.- Presentación y en su caso aprobación, del calendario de Sesiones Ordinarias para el ejercicio 2021 del Grupo Interdisciplinario de Archivos.**

**ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL  
GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS  
DE FECHA 11 DE JUNIO DE 2021  
NÚMERO: INFOEM/GI/ORD/01/2021**

La Secretaría Técnica del GIA, presentó la propuesta del calendario de sesiones para el ejercicio 2021, en la cual sugiere que las sesiones se lleven a cabo los días viernes en el mes de junio, septiembre y diciembre a las 10:00 horas. Se preguntó a los presentes si tenían comentarios y/o observaciones, no habiendo ninguna observación por parte de los integrantes.

Explicado el presente asunto, el Grupo Interdisciplinario de Archivos emite el siguiente:

**ACUERDO INFOEM/GI/ORD/01/III/2021:** mediante el cual se aprueba por unanimidad de votos de los presentes, el calendario de Sesiones Ordinarias para el ejercicio 2021 del Grupo Interdisciplinario de Archivos.

**V.- Presentación, y en su caso aprobación de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de Archivos.**

La Secretaría Técnica del GIA, mencionó que se hicieron observaciones por parte de las y los titulares de la Secretaría Técnica del Pleno, Unidad de Vinculación, UIPPE, Dirección General Jurídica y de Verificación, y de la Ponencia de la Comisionada Presidenta Zulema Martínez Sánchez, mismas que se atendieron.

Mencionó que el punto particular en el que todos coincidieron fue el de las suplencias, por lo que señaló que la finalidad de este grupo es que se involucren las y los titulares en la toma de decisiones, para lo cual se planteó que en caso de que se complique por temas de trabajo se podría suplir aquellas direcciones que contarán con una dirección de área, y que solo en casos muy excepcionales se pudiese aplicar la suplencia con una o un jefe de departamento, el cual deberá de poder tomar decisiones en el momento.

Por su parte, la Licenciada Yesenia Sánchez Millán, hizo uso de la voz mencionando que revisando la versión final tenía algunas observaciones de forma y preguntó que si las podía hacer llegar, la Mtra. Neftalí Lizzette Haro Vázquez comentó, que sí, que se las hiciera llegar para poder aplicarlas al documento y estar en condiciones de pasar a firmar.

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

**ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL  
GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS  
DE FECHA 11 DE JUNIO DE 2021  
NÚMERO: INFOEM/GI/ORD/01/2021**

**ACUERDO INFOEM/GI/ORD/01/IV/2021:** Se aprueba por unanimidad de votos de los presentes, las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de Archivos.

**VI.- Presentación, y en su caso aprobación de la actualización al Cuadro General de Clasificación Archivística.**

La Secretaría Técnica del GIA, mencionó que se agregaron 5 nuevas series y se eliminaron 2, por lo cual el instrumento de control queda constituido con 25 secciones y 123 series documentales. Explicó que se eliminó una serie correspondiente a recursos humanos la de "control y registro de plazas" ya que en el análisis con el área nos percatamos que no generan algún tipo de documentación ni es parte de sus actividades.

Asimismo, se presentó las subseries que se agregaron a las secciones y series documentales, mencionando que por parte de la Contraloría Interna, hizo falta establecer el incumplimiento por verificaciones virtuales en cuanto a denuncias administrativas; por parte de la Dirección General de Transparencia en el acompañamiento que llevan con los sujetos obligados se agregó una subserie correspondiente al informe anual de las unidades de transparencia y de la Dirección General de Capacitación en la actividad certificación y evaluación se agregaron 2 subseries que tienen que ver con la entidad certificada y evaluadora que es el Infoem y con los estándares de competencia laboral.

Del mismo modo se explicó que la sección correspondiente a Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva ya existía, solo se hicieron ajustes en sus series documentales, se reacomodaron, ya que contábamos con el Secretario Técnico Local como serie documental y que al momento de estar trabajando en los procesos con la integración de los expedientes nos percatamos que en realidad la serie debería ser "Política de Gobierno Abierto" y de ahí se desprende el Secretariado Técnico Local el cual queda como una subserie. Por lo que ve al comité de registros de testigos sociales del Estado de México, se agregaron dos series, en un primer momento no se tenían consideradas series documentales. En cuanto a la sección del sistema anticorrupción se creó una nueva serie: "políticas públicas en materia de combate a la corrupción".

**ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL  
GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS  
DE FECHA 11 DE JUNIO DE 2021  
NÚMERO: INFOEM/GI/ORD/01/2021**

En temas contables, el Departamento de Contabilidad solicitó en el tema de las conciliaciones separar en conciliaciones bancarias y del gobierno del estado de México. En cuanto a recursos materiales se agregó una serie nueva que es “control vehicular”.

Por último la Secretaría Técnica mencionó que estas son las propuestas para la actualización del instrumento de control, y cada una de ellas derivó de todo el ejercicio que se realizó en las transferencias primarias. Preguntó a los integrantes si alguno tenía comentarios y/o observaciones, no habiendo se procedió a su votación.

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

**ACUERDO INFOEM/GI/ORD/01/V/2021:** Se aprueba por unanimidad de votos de los presentes, la actualización al Cuadro General de Clasificación Archivística.

**VII.- Presentación, y en su caso aprobación de las Fichas Técnicas de Valoración Documental.**

La Secretaría Técnica comentó que cuando se mandaron todas las fichas no estaban completas en su totalidad, pero explicó que la semana pasada habían terminado de integrar en su totalidad las fichas técnicas. Además, se señaló que varias unidades administrativas realizaron modificaciones a sus propias fichas técnicas, las cuales ya se aplicaron, por lo que únicamente como área coordinadora de archivos realizarán el trabajo de homologar todas las fichas, quedando establecido que todos los espacios que quedaron vacíos o que no se llenan se colocara N/A o un “-“para posteriormente pasarlas a firma.

De esta manera se comentó que estas fichas deben estar firmadas en su totalidad, consultando con los integrantes las siguientes opciones: una si firmaban todos los integrantes (20) o dos establecer únicamente a las 6 áreas que señala la Ley General de Archivos y la Ley Estatal: *Transparencia, Contraloría, Jurídico, Informática, UIPPE, el Área Coordinadora de Archivos más el área generadora de la documentación o la ficha técnica.*

Haciendo uso de la voz las y los integrantes del grupo se llegó a la conclusión que sería de la forma simplificada exclusivamente para la cuestión de las firmas de las fichas técnicas.

**ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL  
GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS  
DE FECHA 11 DE JUNIO DE 2021  
NÚMERO: INFOEM/GI/ORD/01/2021**

Por último la Secretaría Técnica comentó que la Dirección General Jurídica y de Verificación apoyo a revisar la totalidad de todas las fichas aplicando observaciones y comentarios que se subsanaron en su momento.

Presentado el presente asunto, el Grupo Interdisciplinario emite el siguiente:

**ACUERDO INFOEM/GI/ORD/01/VI/2021:** Se aprueba por unanimidad de votos de los presentes las Fichas Técnicas de Valoración Documental.

**VIII.- Presentación, y en su caso aprobación del listado de Documentación de Comprobación Administrativa Inmediata.**

La Secretaria Técnica del GIA, la Mtra. Neftalí Lizzette Haro Vázquez, procedió a leer el listado de documentación de Comprobación Administrativa Inmediata, y se preguntó a las y los integrantes si tenían dudas.

En uso de la voz, el Licenciado Ignacio Saúl Acosta Rodríguez, mencionó que en el proceso de entrega recepción algunas áreas contaban con legislación por ejemplo: prontuarios, copias de reglamentos etc. y preguntó si eso entraría en esa parte, a lo que la Mtra. Neftalí Lizzette Haro Vázquez respondió que sí, deben entrar en este listado, por lo que se agrega de una vez al mismo, ya que es legislación en copias o ejemplares que ya no son vigentes.

Por otro lado, en uso de la voz, la Licenciada Lucero Isis Pérez Díaz, sugirió que se agregue como "normatividad abrogada" ya que puede haber leyes, reglamentos u otro tipo de normas, para que quede de manera más general y pueda abarcar cualquier supuesto.

La Secretaria Técnica del GIA, la Mtra. Neftalí Lizzette Haro Vázquez, mencionó que se va agregar de esta manera al listado de documentación de comprobación administrativa inmediata, quedando identificadas 26 tipologías documentales.

En uso de la voz, la Licenciada Lucero Isis Pérez Díaz, comentó que si la Dirección Jurídica, tenía la facultad de compilar toda la normatividad que es aplicable al Instituto, ya que en el área se cuenta con algunos ejemplares de la Ley abrogada, preguntando si la Dirección Jurídica lo debe de conservar, ya que es un antecedente de la evolución de la normatividad,

**Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y  
Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios**  
Teléfono: (722) 2 26 19 80 \* Centro de atención telefónica: 01 800 821 04 41

Pino Suárez S/N, actualmente Carretera Toluca-Ixtapan No. 111,  
Col. La Michoacana, Metepec, Estado de México, C.P. 52166

[www.infoem.org.mx](http://www.infoem.org.mx)

**ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL  
GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS  
DE FECHA 11 DE JUNIO DE 2021  
NÚMERO: INFOEM/GI/ORD/01/2021**

a lo que la Secretaria Técnica del Grupo Interdisciplinario, la Mtra. Neftalí Lizzette Haro Vázquez, contestó que sí, que en su caso, se debe resguardar al menos un ejemplar de cada norma para ir generando una memoria histórica de toda la normatividad del Infoem.

Presentado el presente asunto, el Grupo Interdisciplinario de Archivo emite el siguiente:

**ACUERDO INFOEM/GI/ORD/01/VII/2021:** Se aprueba por unanimidad de votos de los presentes el listado de Documentación de Comprobación Administrativa Inmediata.

**IX.- Se procede a la presentación, y en su caso aprobación del Catálogo de Disposición Documental.**

La Secretaria Técnica del GIA, la Mtra. Neftalí Lizzette Haro Vázquez, presentó el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO), indicando que prácticamente este catálogo es lo estructurado en el Cuadro General de Clasificación Archivística, a diferencia que aquí se establece la clasificación de la información, los valores primarios y secundarios, el destino final, es decir si se va conservar o eliminar, los plazos de conservación en archivo de trámite, archivo de concentración, se tiene un apartado para el método de selección ya que se tiene que decidir si se conserva totalmente toda la serie documental o solamente un muestreo, el método de selección prácticamente sería por el selectivo, por ejemplo, en el caso de la Dirección Jurídica de Verificación son los responsables de seleccionar cuales ejercicios o expedientes muestras de las verificaciones del año 2021 se van a conservar para la memoria histórica, del mismo modo, se comentó que todo el CADIDO se llena con las fichas técnicas de valoración documental.

En uso de la voz, la Licenciada Claudia Anahí Moreno Manríquez, preguntó qué pasa con las series o subseries que no estén marcadas con una "X" en el tipo de técnica de selección ya sea total o muestreo. La Secretaria Técnica del Grupo Interdisciplinario de Archivos, respondió que en el cuadro todo lo que tenga una "X" es porque le aplica a las series, subseries o expedientes y que lo que se queda en blanco es porque no le aplica, también mencionó que el área volvería a revisar que no se ponga una "X" de más o un plazo de más.

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

**ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL  
GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS  
DE FECHA 11 DE JUNIO DE 2021  
NÚMERO: INFOEM/GI/ORD/01/2021**

**ACUERDO INFOEM/GI/ORD/01/VIII/2021:** Se aprueba por unanimidad de votos de los presentes, el Catálogo de Disposición Documental.

**X.- Asuntos Generales**

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 fin a la Primera Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Infoem a las 10:38 del día 11 de junio del 2021, firmando de conformidad al margen y calce, los que en ella intervinieron, para los efectos legales pertinentes.

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



**Lic. Lucero Isis Pérez Díaz**  
Subdirectora Jurídica de Verificación en  
Representación del Director General  
Jurídico y de Verificación



**Lic. Rafael Ramírez Sánchez,**  
Director de Información, Planeación,  
Programación y Evaluación



**Mtra. Neftali Lizzette Haro Vázquez**  
Directora de Archivo y Gestión  
Documental



**Lic. Laura Patricia Siú Leonor**  
Directora General de Informática

ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL  
GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS  
DE FECHA 11 DE JUNIO DE 2021  
NÚMERO: INFOEM/GI/ORD/01/2021

Mtra. Claudia Margarita Hernández  
Flores

Titular de la Unidad de Transparencia

Lic. Leslie Adriana Serrano Flores,  
Directora General de Capacitación,  
Certificación y Políticas Públicas

Mtro. Alexis Tapia Ramírez,  
Secretario Técnico del Pleno

Lic. Adriana Yadira Cárdenas Tagle,  
Directora General de Transparencia,  
Acceso a la Información y Gobierno  
Abierto

Lic. Norma Aransasú Valdés Pedraza,  
Coordinadora de Proyectos de la Ponencia  
del Comisionado Javier Martínez Cruz  
(Ausente)

Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y  
Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios  
Teléfono: (722) 2 26 19 80 \* Centro de atención telefónica: 01 800 821 04 41

Pino Suárez S/N, actualmente Carretera Toluca-Ixtapan No. 111  
Col. La Michoacana, Metepec, Estado de México, C.P. 52166

[www.infoem.org.mx](http://www.infoem.org.mx)

Lic. Ignacio Saúl Acosta Rodríguez  
Contralor Interno y Titular del Órgano de  
Control y Vigilancia

Lic. Edgar Arturo González Arteaga,  
Director General de Administración y  
Finanzas  
(Ausente)

Lic. Iván Medina Arcos,  
Secretario Particular  
(Ausente)

Mtro. Omar Salatiel Acosta Martínez,  
Coordinador de Proyectos de la Ponencia  
de la Comisionada Presidenta Zulema  
Martínez Sánchez

Lic. Yesenia Sánchez Millán,  
Coordinadora de Proyectos de la Ponencia  
de la Comisionada Eva Abaid Yapur

ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL  
GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS  
DE FECHA 11 DE JUNIO DE 2021  
NÚMERO: INFOEM/GI/ORD/01/2021

Lic. Sandra Ivette Razo de La Paz,  
Coordinadora de Proyectos de la Ponencia  
del Comisionado Luis Gustavo Parra  
Noriega

Lic. Pedro Jorge Isaac González,  
Director General de Protección de Datos  
Personales

Mtra. Diana Griselda Luna Tamariz,  
Titular de la Unidad de Vinculación.

Lic. Soledad Alicia Velázquez de Paz,  
Coordinadora de Proyectos de la Ponencia  
del Comisionado José Guadalupe Luna  
Hernández.

Lic. Claudia Anahí Moreno Manríquez,  
Titular de la Unidad de Comunicación

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

Esta hoja corresponde a la Primera 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 once de junio del año dos mil veintiuno.