



ACTA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA

DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

JUEVES 19 DE ENERO DE 2023

En la Ciudad de México, a través de sesión virtual llevada a cabo mediante la plataforma digital denominada "Teams"; se celebró la "Primera sesión ordinaria del Grupo Interdisciplinario del Archivo General de la Nación del año 2023".

Iniciando con la bienvenida por parte de la Coordinadora de Archivos, la Mtra. Mireya Quintos Martínez, quien pronunció las siguientes palabras:

"Buenos días, a todas y todos los integrantes del Grupo Interdisciplinario, el día de hoy 19 de enero de 2023; se les da la más cordial bienvenida a la Primera sesión ordinaria de este grupo colegiado."

DECLARACIÓN DEL QUORUM E INSTALACIÓN DE LA SESIÓN

Acto seguido la coordinadora de Archivos, procedió a solicitar lo siguiente: "Por lo anterior, de conformidad con el artículo 15 de las Reglas de Operación, le pido secretaria, realice el pase de lista con la finalidad de verificar que el quorum sea de cuando menos el 50 por ciento más uno de los integrantes, para garantizar la presencia de la mayoría de los integrantes."

Al término de la participación de la Coordinadora de Archivos, Mtra. Mireya Quintos Martínez, la Licenciada Brenda Sharlyn Galván Juárez, en acuerdo con la Coordinadora determinó iniciar con el pase de lista, para verificar la existencia del quorum legal conforme a la siguiente :

Table with 4 columns: Área, Integrante, A, F. It lists the presence of the Internal Control Body and the Archives and Records Management Directorate.



[Handwritten signature]

[Handwritten initials]

[Handwritten initials]

[Handwritten signature]

[Handwritten initials]

[Handwritten signature]

[Handwritten initials]

[Handwritten mark]

[Handwritten initials]



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



Dirección General
Dirección de Desarrollo
Archivístico Nacional
Coordinación de Archivos

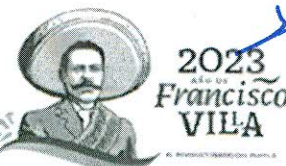
Desarrollo Archivístico Nacional			
Dirección de Asuntos jurídicos y archivísticos/transparencia	Mtro. Marco Palafox Schmid	X	
Dirección de Tecnologías de la información y Comunicaciones	Mtro. Luis Jaime González Pliego Saldaña	X	
Dirección de Administración	Mtro. Simón Andrés Medina Delgadillo	X	
Dirección de Gestión, Acceso y Difusión del Patrimonio Documental	C. Marlene Pérez García	X	
Dirección de Preservación del Patrimonio Documental	Lic. Mariana Gayosso Martínez	X	
Encargada de la Dirección General de Memoria Histórica de México	Titular: Dra. Gabriela Pulido Llano/ Suplente por ausencia Lic. Luis Miguel Gutiérrez García	X	
Subdirección de Vinculación	Lic. Renata Magdalena González Zarazúa	X	

[Handwritten signature]

[Handwritten initials: MPA, Sep, 4, D]

[Handwritten signature]

Como invitada:





Subdirección de la Coordinación de Archivos / DDAN	Lic. Cristina Zárate Romero	x	
--	-----------------------------	---	--

[Handwritten signature]

Al término del pase de lista de los integrantes, la Lic. Brenda Sharlyn Galván, en uso de la voz, expreso lo siguiente: "Le informo coordinadora que se cumple el quorum legal con 9 asistencias, es cuanto".-----

Posteriormente la Mtra. Mireya Quintos Martínez, en su carácter de Coordinadora procedió a declarar instalada la sesión: "Vislumbrando lo anterior y siendo las 11 horas con 14 minutos, del día diecinueve de enero de dos mil veintitrés, se declara instalada y abierta la Primera sesión ordinaria vía remota por medios electrónicos del Grupo Interdisciplinario del Archivo General de la Nación con sede en la Ciudad de México.----- Toda vez que previamente se les hizo llegar la carpeta de trabajo de manera electrónica y habiendo el quorum legal y suficiente para celebrar la presente sesión; se procede a la lectura y toma del acuerdo" -----

[Handwritten mark]

"**20231901-1** Los miembros integrantes del Grupo Interdisciplinario del Archivo General de la Nación dan cuenta y toman conocimiento de que existe el quorum legal necesario para celebrar la Primera sesión ordinaria del 2023 del Grupo Interdisciplinario del AGN, considerando válidos al efecto los acuerdos que se concluyan en la misma."-----

[Handwritten mark]

APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA -----

Para dar continuidad con los trabajos de la Primera Sesión Ordinaria del año 2023, la Coordinadora, procedió a dar el uso de la voz a la Lic. Brenda Sharlyn Galván Juárez, quien en este acto pronuncio lo siguiente: "De acuerdo coordinadora procedemos a la lectura y en su caso la aprobación del orden del día, no se omite mencionar que fue enviado en conjunto con la carpeta electrónica a sus cuentas de correo."

[Handwritten mark]

- I. Lista de asistencia y declaración del quorum
- II. Instalación de la sesión
- III. Aprobación de orden del día
- IV. Se hace de conocimiento de los integrantes del Grupo Interdisciplinario el informe de avances para la actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental del AGN.
- V. Se hace de conocimiento de los integrantes del Grupo Interdisciplinario las fechas para las mesas de trabajo con las Unidades Administrativas, como acompañamiento para la elaboración de las Fichas Técnicas de Valoración Documental.
- VI. Se hace de conocimiento de los integrantes del Grupo Interdisciplinario del AGN, el calendario para las sesiones ordinarias a celebrarse en el año 2023.
- VII. Se hace de conocimiento a los integrantes del Grupo Interdisciplinario del AGN, el informe sobre estado que guarda la publicación de las Reglas de Operación del G.I.

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]



[Handwritten mark]



VIII. Asuntos generales

IX. Cierre de la sesión.

Por lo anterior, se les solicita a los integrantes de este Grupo, si tienen algún comentario al respecto, favor de manifestarlo

A lo cual la Lic. Mariana Gayoso solicita hacer uso de la voz, y pregunta a la Lic. Mireya Quintos Martínez si el tema que ella había propuesto para que se abordara en esta sesión no había sido tomado en cuenta.

Al termino de lo expuesto, la Mtra. Mireya le responde que la Lic. Cristina Zarate ya había contactado al personal de su Dirección para checar el tema, revisarlo y estar en posibilidades de agregarlo a la siguiente sesión del Grupo Interdisciplinario.

Acto seguido la Coordinadora de Archivos, Mtra. Mireya Quintos Martínez, solicita a la Secretaria Técnica proceda a la votación.

-En uso de la voz la Lic. Brenda Sharlyn Galván Juárez expresó lo siguiente: "Integrantes les pido que si están por la afirmativa sírvanse de manifestarlo." Coordinadora le informo que el orden del día ha sido aprobado con todos los votos a favor y cero en contra.

En razón de lo anterior, la Coordinadora, procede a emitir el acuerdo respectivo: "De acuerdo Secretaria, Queda aprobado el acuerdo: 20230119-2 Los miembros integrantes del Grupo Interdisciplinario del Archivo General de la Nación aprueban y autorizan el orden del día presentada para la Primera Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario del Archivo General de la Nación, quedando debidamente instalada la presente sesión"

PUNTO NUMERO CUATRO

Como punto siguiente la coordinadora de Archivos, solicitó a la Secretaría técnica que de acuerdo con el orden del día aprobado diera lectura al siguiente punto

En virtud de lo anterior, en uso de la voz la Secretaria Técnica menciono lo siguiente: "De acuerdo coordinadora, procederemos a la toma de conocimiento del punto número cuatro," Se hace de conocimiento de los integrantes del Grupo Interdisciplinario el informe de avances para la actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental del AGN."

Dicho lo anterior, La Mtra. Mireya Quintos Martínez le concede el uso de la voz a la Lic.

Handwritten signature in blue ink at the top right.

Handwritten initials 'MPG' and 'Sep' in blue ink on the right margin.

Large handwritten signature in blue ink on the right margin.





GOBIERNO DE
MÉXICO



Dirección General
Dirección de Desarrollo
Archivístico Nacional
Coordinación de Archivos

Cristina Zarate, Subdirectora de la Coordinación de Archivos, para que realice el informe.

A lo que la Lic. Cristina Zarate en uso de la voz dice: "Gracias Coordinadora, se envió a esta Subdirección dos Fichas de Valoración Documental para revisión de dos series con relación a programas y proyectos en materia de organización, descripción, conservación y restauración del Patrimonio Documental siendo la serie **S.1** y la serie **4S.3** relativa al préstamo y consulta del Acervo Documental bibliohemerografico esta última Ficha Técnica es en referencia a la boletas de traslado que se requiere que sean de conservación permanente en relación a los procesos de investigación de extracción y venta ilegal de Patrimonio Documental; entonces se hicieron las observaciones pertinentes y en esa misma semana del mes de mayo se enviaron las observaciones y se hicieron los ajustes pertinentes para quedar listas estas Fichas Técnicas, asimismo en octubre y noviembre se establecieron mesas de trabajo con las diferentes unidades administrativas sustantivas para revisar sus Fichas Técnicas y hacer las actualizaciones respectivas, el día 7 de octubre se tuvo nuevamente una mesa de trabajo con la Dirección de Preservación del Patrimonio Documental, el día 13 de octubre con la Dirección de Asuntos Jurídicos y Archivísticos, el día 31 de octubre con la Dirección de Gestión, Acceso y Difusión del Patrimonio Documental y el 4 de noviembre con la Unidad Administrativa de Memoria Histórica porque entendemos que al incorporarse Memórica al Archivo General de la Nación tenemos que crear una sección con sus respectivas series documentales para que ellos puedan archivar dentro de nuestro esquema de clasificación ellos puedan asignarle una clasificación archivística especifica a todos los expedientes que están trabajando, en este momento ellos están conservando la clasificación de origen con el cuadro general de presidencia en tanto se hace la actualización y se incorpora esta nueva sección documental, asimismo informo que la primer semana de este mes de enero del presente año se trabajó con las Direcciones de la Dirección de Desarrollo Archivístico Nacional que estaban pendientes y se está trabajando en la elaboración de las Fichas Técnicas; cabe destacar que ninguna de las Direcciones con las que se trabajó el año pasado ha enviado sus fichas técnicas para corrección entonces espero que se apruebe el calendario próximo de mesas de trabajo propuesto para continuar con estas labores de actualización de los instrumentos de control Archivístico del Archivo General de la Nación; es cuanto gracias.

La Secretaria Técnica hace uso de la voz y dice lo siguiente: "Una vez expuesto lo anterior se solicita al integrante del Grupo Interdisciplinario que desee hacer uso de la voz, puede levantar la mano"

Acto seguido la Lic. Mariana solicita el uso de la voz y expone lo siguiente: "Hola buenos días; también entiendo que en este trabajo que hizo la Unidad Coordinadora



[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]



de Archivos con la Dirección de Preservación se incluyó la revisión de la Ficha de Valoración de los documentos que tiene que ver con las Fichas Clínicas que son el soporte de los diagnósticos de conservación de los Fondos Documentales, entonces son dos series en realidad las que fueron trabajadas, es que tal vez lo omitiste Cristina pero solo mencionaste respecto a las boletas de traslado que esas en realidad nunca habían sido consideradas un documento de archivo, que fue lo que les solicitamos asimismo las Fichas Clínicas que detallan este trabajo de revisión y análisis que se hace de los documentos para conformar los diagnósticos de conservación, este es otro documento que solicitamos que se genere y que fuera un documento de archivo para preservarse; solo era ese comentario muchas gracias Cristina". -----

[Handwritten signature]

Acto seguido la Secretaria Técnica pregunta "¿Algún otro integrante que desee hacer uso de la voz?, y se procede a dar un tiempo para que los integrantes se puedan pronunciar-- Al no haberse manifestado algún otro integrante de este Grupo Interdisciplinario para hacer uso de la voz se pide la aprobación de la Coordinación para proceder a la toma de conocimiento.-----

La Mtra. Mireya Quintos Martínez hace uso de la voz y dice: "Adelante secretaria procedamos con la toma de conocimiento, gracias." -----

MPG

En virtud de lo anterior, la Secretaria procede a la toma de conocimiento del acuerdo **20231901-3 "Los miembros integrantes del Grupo Interdisciplinario del Archivo General de la Nación, toman conocimiento del informe de los avances de las actualizaciones del Cuadro de General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental del Archivo General de la Nación."** -----

[Handwritten signature]

La Mtra. Mireya hace uso de la voz y le indica a la Secretaria Técnica que espere un momento, que la Licenciada Renata quiere comentar algo -----

[Handwritten signature]

Y procede a darle el uso de la voz a Lic. Renata González -----

La Lic. Renata en uso de la voz menciona lo siguiente: "Solamente comentar que la Dirección General no recibió tal instrucción, ni tampoco la visita para las fichas antes mencionadas por lo cual está pendiente también eso en la Dirección General no teníamos conocimiento, gracias."-----

[Handwritten signature]

Posterior a lo expresado, la Mtra. Mireya hace uso de la voz y dice lo siguiente, "Gracias Renata, se toma a manera de aclaración y para asentarlo en la respectiva acta, especificando que la Dirección de Preservación y Patrimonio Documental, la Dirección de Asuntos Jurídicos y Archivísticos, la Dirección de Gestión, Acceso y Difusión del Patrimonio Documental y la Unidad Administrativa de Memoria Histórica fueron las áreas convocadas el año pasado y las Direcciones restantes están pendientes de dar seguimiento, así

[Large handwritten signature]





haciendo alusión que la Dirección General no fue considerada en el programa 2022 gracias Renata; adelante Secretaria por favor y procedió a darle el uso de la voz

PUNTO NUMERO CINCO

La Secretaria procede a hacer uso de la voz y dice lo siguiente: de acuerdo Coordinadora entonces procedemos al número cinco y se hacer lectura de este punto " Se hace de conocimiento de los integrantes del Grupo Interdisciplinario las fechas para las mesas de trabajo con las Unidades Administrativas, como acompañamiento para la elaboración de las Fichas Técnicas de Valoración Documental"

Posterior a la lectura del punto la Mtra. Mireya Quintos Martínez hace uso de la voz y menciona lo siguiente: en virtud de lo anterior se concede el uso de la voz a Lic. Cristina Zarate Romero, Subdirectora de la Coordinación de Archivos, para que hago de conocimiento a los presentes las fechas de las mesas de trabajo con las Unidades Administrativas y procedió a darle el uso de la voz a la Lic. Cristina Zarate

Lic. Cristina en uso de la voz y dice lo siguiente: "Gracias, el calendario propuesto para las mesas de trabajo propuesto para este año entre el mes de enero y marzo, tomando en consideración el comentario de la Lic. Renata vamos a incluir en este esquema a la Dirección General; se está proponiendo que la Dirección de Preservación y Patrimonio Documental que tiene más avanzado su proceso de elaboración de la Fichas empecemos a trabajar con ellos el día 23 y 26 de enero, la Dirección de Gestión, Acceso y Difusión del Patrimonio Documental está programado para el 30 de enero y 3 de febrero, la Dirección de Asuntos Jurídicos y Archivísticos está programada para el 7 de febrero y 10 de febrero, la Dirección de Desarrollo Archivístico Nacional está programada 13 y 17 de febrero y la Unidad Administrativa de Memoria Histórica está programada para el 20 y 24 de febrero; y quedaría incluida en este calendario la Dirección General estaría programada para el 27 de febrero y 3 de marzo , se proponen estas fechas para consideración de los respectivos titulares de las Unidades Administrativas , haciéndoles la amable recomendación de que tratemos de respetarlo lo más posible estas fechas, en virtud de que si postergamos continuamente las fechas para capacitación obviamente se va a prolongar este proceso de elaboración de Fichas Técnicas que se pretende que las Fichas estén terminadas a más tardar a finales de marzo, para estar en posibilidad de presentarlas a ustedes como Grupo Interdisciplinario en las primeras semanas del mes de abril y así concluir con el proceso de actualización de los Instrumentos de Control Archivístico, es cuánto.

La Mtra. Mireya Quintos Martínez toma la palabra y menciona lo siguiente: "Se valida la toma de conocimiento de las fechas para las mesas de trabajo con las Unidades Administrativas como acompañamiento para la elaboración de las Fichas Técnicas de Valoración Documental, note que las fechas que mandaron en la carpeta no corresponden a las que acaba de hacer mención Cristina, para fines de levantamiento de

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin.





esta acta favor de tomar en cuenta las fechas que anuncio Cristina durante su intervención; adelante secretaria por favor” y procedió a darle el uso de la voz-----
el Mtro. Marco Palafox hace una intervención y comenta lo siguiente: yo tendría un comentario únicamente, entiendo que las fechas se modificaron por que se va a incluir a la Dirección General en este proceso de trabajo únicamente si es posible cuando finalice la sesión si nos la pueden mandar por correo electrónico para efecto de que podamos ya agendarlo las respectivas Direcciones para poder trabajar en las fechas propuestas y salir en abril en los términos que expusieron, por favor”-----

[Handwritten signature]

Acto seguido la Mtra. Mireya Quintos Martínez hace uso de las voz y menciona lo siguiente: cuenta con ellos Marco por su puesto, gracias; adelante secretaria-----

la Lic. Mariana Gayoso hace una intervención y comenta lo siguiente: perdón Mireya nos podrías orientar sobre los horarios previstos para las reuniones o tal vez no escuche solo mencionaron las fechas -----

La Mtra. Mireya responde nada más las fechas los horarios, estamos siendo conscientes que tenemos que cabildear con sus agendas por ellos es que no se especificaron horarios pero al menos orientarnos con las fechas propuestas, siendo respetuosos con los tiempos, las fechas se establecieron pensando en que vamos a medir el seguimiento para concluir en el 2023 con el instrumento ya integrado y los horarios podríamos coordinarlos ¿no?, sin ningún problema marianita va existir esa flexibilidad claro siempre y cuando garanticemos que todos puedan ser atendidos en tiempo y forma verdad; adelante secretaria, gracias” y procedió a darle el uso de la voz -----

[Handwritten initials: MPG]

La Lic. Brenda Sharlyn Galván Juárez, en uso de la voz menciona lo siguiente: se toma nota de los comentarios vertidos por el Mtro. Marco Palafox y por la Lic. Mariana en efecto de asentarlos en el acta por lo tanto le pido Coordinadora su aprobación para proceder con la toma de conocimiento. -----

[Handwritten initials: BSG]

la Mtra. Mireya Quintos Martínez le responde lo siguiente: "Adelante, por favor secretaria" y procedió a darle el uso de la voz -----

A lo cual la Lic. Brenda Sharlyn Galván Juárez, en uso de la voz dijo lo siguiente: se procede a la toma de conocimiento del acuerdo **20231901-4 "Los miembros integrantes del Grupo Interdisciplinario del Archivo General de la Nación toman de conocimiento de las fechas para las mesas de trabajo con las Unidades Administrativas, como acompañamiento para la elaboración de las Fichas Técnicas de Valoración Documental para la Operación del Grupo Interdisciplinario del Archivo General de la Nación."**-----

[Handwritten mark]

-----**PUNTO NUMERO SEIS:** -----

La Lic. Mireya Quintos procede a instruir a la secretaria para que, de acuerdo con el orden del día, dé lectura al punto número seis y procedió a concederle el uso de la voz. -----

[Handwritten signature]





-la Lic. Brenda Sharlyn Galván Juárez, en uso de la voz pronuncio las siguientes palabras: "De acuerdo coordinadora, se procede a la lectura del punto seis: Se hace de conocimiento de los integrantes del Grupo Interdisciplinario del Archivo General de la Nación, el calendario para las sesiones ordinarias a celebrarse en el año 2023."-----

Handwritten signature in blue ink.

Acto siguiente se procedió a mostrar en pantalla el siguiente calendario, para conocimiento de los integrantes:

CALENDARIO DE SESIONES DEL GRUPO INTERDICCIPLINARIO DEL AGN 2023

Table with 2 columns: REUNION and FECHA. Row 1: 2º Sesión Ordinaria, Jueves, 06 de julio 2023, 11:00 horas. Row 2: 3º Sesión Ordinaria, Jueves, 07 de diciembre 2023, 11:00 horas.

Handwritten initials 'MPG' in blue ink.

Al respecto la Mtra. Mireya Quintos Martínez en uso de la voz comenta lo siguiente; "Secretaria favor de validar la toma de conocimiento" -----

Handwritten initials 'Sel' in blue ink.

La Lic. Brenda Sharlyn Galván Juárez procede a hacer uso de la voz y pronuncia las siguientes palabras: "Le pido a los integrantes, si alguien tiene algún comentario al respecto sobre este calendario, favor de comunicarlo; de no ser así le pido a la Coordinadora su aprobación para proceder a la toma de conocimiento -----

Handwritten signature in blue ink.

A continuación, la Mtra. Mireya Quintos Martínez toma el uso de la voz y le responde lo siguiente: "Adelante, se valida la toma de conocimiento, por favor secretaria" -----

Al tenor, la Lic. Brenda Sharlyn Galván Juárez hace el uso de la voz y menciona que se procede a la toma de conocimiento del acuerdo número "20231901-5: Los miembros integrantes del Grupo Interdisciplinario del Archivo General de la Nación, toman de conocimiento el calendario para las sesiones ordinarias a celebrarse en el 2023."-----

-----PUNTO NUMERO SIETE: -----

Continuando con los trabajos de la sesión, la Mtra. Mireya Quintos Martínez toma la palabra y pronuncia la siguientes palabras: "Gracias; secretaria de acuerdo con el orden del día aprobado proceda a hacer lectura del punto número siete y procedió a darle el uso de la voz-----

Handwritten signature in blue ink.





La Lic. Brenda Sharlyn Galván Juárez hace el uso de la voz y refiere lo siguiente:-----

“Se hace de conocimiento a los integrantes del Grupo Interdisciplinario del AGN, el informe sobre estado que guarda la publicación de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario.” -----

La Mtra. Mireya Quintos Martínez toma la palabra y hace uso de la voz pronunciado las siguientes palabras: “Se informa al Grupo Interdisciplinario de este ente especializado en materia de archivos que esta Coordinación realizó las gestiones necesarias para llevar a cabo la publicación de las reglas de operación; en ese sentido, es menester aclarar que, durante la Primera quincena del mes de enero, se recabaron las firmas de los integrantes de este Grupo para su formalizar su publicación. En relación con lo anterior, se culminó con la recopilación de firmas y se procedió a solicitar la intervención de la Dirección de Asuntos Jurídicos y Archivísticos a efecto que esta Unidad Administrativa coadyuvara con la coordinación de archivos en la publicación de las reglas de operación del Grupo Interdisciplinario. En ese sentido el pasado 13 de enero de esta anualidad, la Dirección de Asuntos Jurídicos y Archivísticos a través del Departamento de Dictaminación normativa y Consultas, informo a esta coordinación que, las citadas reglas ya se encuentran publicadas en la página oficial del Archivo General de la Nación en el apartado de normas internas, en el enlace que se comparte:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/791434/Reglas_de_Operaci_n_GIAGN.pdf

Ahora bien, respecto a la inscripción del instrumento normativo en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal, este será iniciado a la brevedad con el apoyo de la Dirección de Asuntos Jurídicos y Archivísticos y en breve les estaremos informando de su publicación. Adelante secretaria por favor y procedió a darle el uso de la voz-----En uso de

la voz, la secretaria comentó lo siguiente: “Gracias Coordinadora pregunto al grupo si hay algún integrante que quiera hacer uso de la voz favor de levantar la mano; (se procedió a dar un tiempo), de acuerdo, al no haberse manifestado ningún integrante de este para hacer uso de la voz se solicita la aprobación de la Coordinación para proceder con la toma de conocimiento. -----En uso de

la voz la Titular de la Coordinación de archivos, menciona lo siguiente:” Secretaria proceda con la toma de conocimiento por favor y le da el uso de la voz -----

Acto seguido, la Lic. Brenda Sharlyn Galván Juárez, hace uso de la voz y dice lo siguiente: se procede a la toma de conocimiento del acuerdo número **20231901-6 “Los miembros integrantes del Grupo Interdisciplinario del Archivo General de la Nación toman conocimiento sobre el informe sobre estado que guarda la publicación de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario.”** -----

ASUNTOS GENERALES -----



[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten initials]

[Handwritten initials]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



La Lic. Mireya Quintos procede a instruir a la secretaria para que, de acuerdo con el orden del día proceda al desahogo de los asuntos generales, en caso de ser así y procedió a dar el uso de la voz.

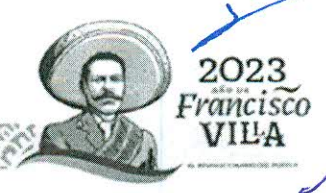
La Lic. Brenda Sharlyn Galván Juárez, en uso de la voz pronuncio las siguientes palabras: "De acuerdo, Coordinadora el siguiente punto que abordaremos serán los asuntos generales por lo que se le pide a los integrantes del grupo si tienen asuntos generales que tratar, favor de manifestarlo"

En respuesta, el Mtro. Marco Palafox Schmid, solicita el uso de la voz y procedió a desahogar su participación:

"Si, únicamente para comentar, me parece que a todos nos agarró por sorpresa y me parece un punto importante para ponerlo sobre la mesa. El día de hoy se publicó en el Diario Oficial de la Federación un decreto que reforma el artículo 15 de la Ley General de Archivos; este artículo es el que habla respecto de la donación de los documentos que se están dando de baja y lo que establece este nuevo artículo es que los entes públicos del ámbito Federal como nosotros, como el Archivo General de la Nación, deberán donar únicamente a la Comisión Nacional del Libro de Texto para fines de reciclaje y sin carga alguna el desecho de papel derivado de las Bajas Documentales en términos de las disposiciones jurídicas aplicables; esto es que ya no optativo decidir a qué instancias se la va a tener que entregar o donar este papel el Legislador Federal Ordinario determino en esta reforma que necesariamente las instancias públicas Federales tendrá que ser ante esta Comisión, únicamente para que lo tengamos en cuenta cuando realicemos una Baja Documental que tenemos que ser participe a esta Comisión Nacional del Libro de Texto es cuanto respecto a este aviso, gracias"

En respuesta la Mtra. Mireya Quintos Martínez menciona lo siguiente: "Muchas gracias Marco, muy buena intervención y se toma nota para fines de lo que ingrese como bajas pero también con fines de la propia organización de los archivos del AGN, que también estaríamos en condición de acatar este mandato y por supuesto hacerlo propio ante la CONALITEG; adelante secretaria por favor y procedió a darle uso de la voz"

La Lic. Brenda Sharlyn Galván Juárez, hace el uso de la voz y dice lo siguiente: "Como asunto general que tratar por parte de esta Coordinación de Archivos se les informara el estado que guarda la formalización del acta de la Primera Sesión Ordinaria de 2022; en ese sentido a la brevedad se les hará llegar a su cuenta de correo electrónico el proyecto de acta para su revisión y posterior formalización; al respecto algún integrante tiene alguna manifestación que desee realizar" (Se dio un tiempo para espera de respuesta); No habiendo manifestaciones por parte de los integrantes le informo Coordinadora que



Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin.



hemos concluido con los puntos que integran esta orden del día.

CONCLUSIÓN DE LA SESIÓN

Al tenor, la maestra Mireya Quintos Martínez dice lo siguiente: "Muchas gracias secretaria hemos agotado los puntos de esta orden del día y para dar por terminados los trabajos de esta primera sesión ordinaria del 2023 del Grupo Interdisciplinario."

Siendo las once horas con treinta y nueve minutos del día 19 de enero del año dos mil veintitrés, se declaran clausurados los trabajos de la primera sesión ordinaria del Grupo Interdisciplinario del Archivo General de la Nación, con sede en la Ciudad de México. Se da por terminada esta primera sesión ordinaria, muchas gracias a todos, nos mantenemos informados en las subsecuentes sesiones que estén muy bien, excelente día.

COORDINADORA DE ARCHIVOS

INTEGRANTE

Handwritten signature of Mtra. Mireya Quintos Martínez

Mtra. Mireya Quintos Martínez
Directora de Desarrollo Archivístico Nacional

Handwritten signature of Mtro. Marco Palafox Schmid

Mtro. Marco Palafox Schmid
Dirección de Asuntos Jurídicos y
Archivísticos/ Transparencia.

INTEGRANTE

INTEGRANTE

Handwritten signature of Dr. José Rafael Castelazo de los Ángeles

Dr. José Rafael Castelazo de los Ángeles /
Suplente por ausencia Lic. Florencio Hernández
González.
Órgano Interno de Control del Archivo General
de la Nación.

Handwritten signature of Mtro. Simón Andres Medina Delgadillo

Mtro. Simón Andres Medina Delgadillo
Dirección de Administración



GOBIERNO DE
MÉXICO



Dirección General
Dirección de Desarrollo
Archivístico Nacional
Coordinación de Archivos

INTEGRANTE

Mtro. Luis Jaime González Pliego Saldaña
Dirección de Tecnologías de la información y
Comunicaciones.

INTEGRANTE

Lic. Mariana Gayoso Martínez
Dirección de Preservación del
Patrimonio Documental.

INTEGRANTE

C. Marlene Pérez García
Dirección de Gestión, Acceso y Difusión del
Patrimonio Documental.

INTEGRANTE

Dra. Gabriela Pulido Llano / Suplente por
ausencia Lic. Luis Miguel Gutiérrez García
Dirección General de Memoria Histórica
de México.

SECRETARIA TÉCNICA

Lic. Brenda Sharlyn Galván Juárez
Secretaria del Grupo Interdisciplinario y
Encargada de la Subdirección de Desarrollo
Archivístico.

INVITADA

Lic. Cristina Zárate Romero
Subdirección de la Coordinación de
Archivos / DDAN

Fin del Acta

HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL ACTA GENERADA CON MOTIVO DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN DEL 19 DE ENERO DEL AÑO 2023.



2023
Francisco
VILLA