



*[Handwritten signature]*

**ACTA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA**

**DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN**

**MARTES 20 DE SEPTIEMBRE DE 2022**

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 2022". -----

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

-----  
"Bienvenidos todas y todos los integrantes del Grupo Interdisciplinario el día de hoy 20 de septiembre del 2022, se les da la cordial bienvenida a esta primera sesión ordinaria del Grupo Interdisciplinario del Archivo General de la Nación, secretaria le pido leer el orden del día para su aprobación". -----

**-----APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA PUNTO NUMERO UNO -----**

Y procedió a dar el uso de la voz a la Lic. Brenda Sharlyn Galván Juárez, quien en uso de la voz pronuncio las siguientes palabras: "De acuerdo coordinadora procedemos a la lectura y en su caso la aprobación de el orden del día no se omite mencionar que esta fue enviada en conjunto la carpeta electrónica

- I. Aprobación del orden del día.
- II. Lista de asistencia y declaración del quorum
- III. Instalación de la sesión
- IV. Aprobación del acta de la primera sesión extraordinaria del Grupo Interdisciplinario
- V. Aprobación de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario del Archivo General de la Nación
- VI. Se hace de conocimiento a los integrantes del Grupo Interdisciplinario la suspensión del uso del Sistema de Administración de Archivos (SAA).
- VII. Se hace de conocimiento a los integrantes del Grupo Interdisciplinario la implementación del Sistema de Administración y Gestión de Archivo (SAGA). Y se somete a su aprobación el calendario de capacitación dirigido a las Unidades Administrativas para la implementación del SAGA.

*[Handwritten notes and signatures on the right margin]*



*[Handwritten mark]*



- VIII. Aprobación del Calendario para mesas de trabajo con las Unidades Administrativas con la finalidad de actualizar el Catálogo de Disposición Documental del Archivo General de la Nación.
IX. Asuntos generales
X. Cierre de la sesión

Por lo anterior se les solicita a los integrantes de este Grupo, si tienen algún comentario al respecto, de no ser así le pido coordinadora de Archivos la autorización para emitir la votación.

La Coordinadora de Archivos, Maestra Mireya Quintos Martínez, da autorización a la Secretaria Técnica para emitir la votación y procedió a darle uso de la voz a la Lic. Brenda Sharlyn Galván Juárez.

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 ya sea levantando su mano con la cámara o bien con el emoji que tenemos en el Teams". Coordinadora le informo que el orden del día ha sido aprobado con todos los votos a favor y cero en contra.

Al término de la participación de la Lic. Brenda Sharlyn Galván Juárez, la Coordinadora de Archivos, Maestra Mireya Quintos Martínez, determinó lo siguiente: "Queda aprobada por unanimidad o bien por mayoría de votos el acuerdo 20220920-GI-1 los integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivo General de la Nación del Archivo General de la Nación aprueban y autorizan el Orden del día presentada para la primera sesión Ordinaria de Grupo Interdisciplinario del Archivo General de la Nación quedando instalada la presente sesión."

Acto seguido la Coordinadora de Archivos, solicitó a la Secretaria Técnica que procediera con el segundo punto del Orden del Día, consistente en que se realice el paso de lista con la finalidad de verificar que el quorum sea de cuando menos el 50 % más uno de los integrantes del C.I.

DECLARACIÓN DEL QUORUM

Al término de la participación de la Coordinadora de Archivos, 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:





Área	Integrante	A	F
Órgano Interno de Control	Titular: Dr. José Rafael Castelazo de los Ángeles / Suplente por ausencia Lic. Florencio Hernández González.	X	
Coordinación de Archivos y DDAN	Mtra. Mireya Quintos Martínez	X	
Dirección de Asuntos jurídicos y archivísticos/ transparencia	Mtro. Marco Palafox Schmid	X	
Dirección de Tecnologías de la información y Comunicaciones	Ing. 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. Donají Morales Pérez	X	

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

*[Large handwritten signature]*



*[Handwritten mark]*



Table with 4 columns: Subdirección de Vinculación, Lic. Renata Magdalena González Zarazúa, empty cell, and 'x'.

Como invitada:

Table with 4 columns: Subdirección de la Coordinación de Archivos / DDAN, Lic. Cristina Zárate Romero, empty cell, and 'x'.

Posteriormente se realizó la aclaración de los asistentes de la sesión y una vez aclarado el tema la Secretaria Técnica, en uso de la voz expresó lo siguiente:

Le informo coordinadora que se cuenta con el quorum legal necesario para iniciar esta sesión con un total de 8 asistencias y 2 inasistencias, es cuanto coordinadora.

La Coordinadora de Archivos, solicitó a la Secretaria Técnica que procediera con el tercer punto del Orden del Día, consistente en la instalación de la sesión.

INSTALACION DE LA SESIÓN:

La Coordinadora de Archivos, declaró instalada 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, a las once horas con catorce minutos del día 20 de septiembre del año dos mil veintidós.

Como siguiente punto, la Coordinadora de Archivos, hace del conocimiento de los integrantes del Grupo Interdisciplinario que una vez que se les hizo llegar la carpeta de trabajo por medios electrónico y habiendo el quorum legal y suficiente para celebrar la sesión; se les hace saber que queda asentado en el acuerdo número 20220920-GI-2, el cual establece lo siguiente:

20220920-GI-2: Los miembros integrantes del Grupo Interdisciplinario del Archivo General de la Nación dan cuenta y toman conocimiento de que existe el quorum legal para celebrar la primera sesión ordinaria del 2022 del Grupo Interdisciplinario del AGN, considerando válidos al efecto los acuerdos que se concluyan en la misma.

PUNTO NUMERO CUATRO

Acto seguido, la coordinadora de Archivos, solicitó a la Secretaría técnica que de acuerdo con el orden del día aprobado diera lectura al punto número cuatro consistente en la



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



aprobación del acta de la primera sesión extraordinaria del Grupo Interdisciplinario.-----

Dado lo anterior, en uso de la voz la Secretaria Técnica menciono lo siguiente: -----

"Se les informa a los integrantes del Grupo Interdisciplinario que dicha acta fue enviada con anterioridad para tener comentarios y los mismos fuera remitidos a la cuenta de la Coordinadora de Archivos, Maestra Mireya Quintos Martínez, con copia a la Secretaria Técnica la Lic. Brenda Sharlyn Galván Juárez, a mas tardar el 26 de los corrientes para atender sus observaciones y proceder a su formalización, no se omite mencionar que la Dirección de Asuntos Jurídicos y Archivísticos envió el día de ayer por la tarde los mismos y ya se están atendiendo. -----

Dicho lo anterior, se solicita que si hay un integrante de este Grupo quiere hacer uso de la voz favor de levantar la mano ...-----

El Maestro Maco Palafox expresa que tiene una duda y procede a exponerla ¿Se pueden mandar observaciones hasta el 26 de septiembre?; y derivado de esa duda comenta que de ser el caso; si llegarán a existir observaciones de fondo no se podría aprobar dicha acta en ese momento, ya que no se estaría hablando de un instrumento definitivo y puntualiza que en el caso de la Dirección de Asuntos Jurídicos que mando el día 19 de septiembre del 2022 observaciones, son observaciones de forma que no afectan el fondo del acta.-----

Posteriormente la Secretaria Técnica la Lic. Brenda Sharlyn Galván Juárez que las observaciones si son de forma se pueden remitir a más tardar el 26 de septiembre y también comenta que este tiempo se les esta otorgando a las demás Unidades Administrativas ya que no se han manifestado al respecto y que en dado caso que se identifique alguna observación de fondo entonces se les comunicará a los integrantes del Grupo Interdisciplinario para posponer la aprobación de dicha acta a la siguiente sesión. -----

A lo que el Maestro Marco Palafox Schmid comenta lo siguiente: Que en consecuencia a que dichas observaciones pueden ser aceptadas hasta el 26 de los corrientes no podría ser aprobada en este momento, ya que con los actos administrativos auto revocar alguna decisión sería algo extraño dado que las revocaciones tendría que hacerlas un superior, un caso muy extraordinario o bien una instancia Jurisdiccional y hace saber que esa sería su opinión, el Maestro Marco Palafox Schmid da como opción acordar un esquema de ratificación para que en la próxima sesión se ratifique la aprobación de dicha acta para no afectar temas logísticos ni de operación, también hace saber que lo mas sano en este caso sería la aprobación del acta definitiva y les pide su opinión a las demás Unidades Administrativas para ver si están de acuerdo con lo antes expuesto" .-----





El Lic. Florencio Hernández solicita el uso de la voz y expresa que si no se tienen comentarios al acta por los miembros del Grupo consideraría aprobar el acta en ese momento y también indica que en el Órgano Interno de Control no tiene comentarios al respecto.

Acto siguiente el Maestro Marco Palafox Schmid expone que el comenta lo mismo que el Lic. Florencio Hernández, pero solo en el entendido que ya no se podrían mandar más observaciones a la misma.

La Coordinadora de Archivos, Maestra Mireya Quintos Martínez, hace uso de la voz y comenta lo siguiente: "Si les parece podemos proceder a la aprobación del acta de la primera sesión extraordinaria del Grupo Interdisciplinario para que se pueda continuar con el orden del día". Y hace saber que dicha acta se pone para su aprobación y le pide a la Secretaria Técnica que proceda con la votación.

En uso de la voz a la Lic. Brenda Sharlyn Galván Juárez menciona lo siguiente: "Se procede a votación el acuerdo 20220920-GI-3: Los miembros integrantes del Grupo Interdisciplinario del Archivo General de la Nación aprueban el acta de la primera sesión extraordinaria del Grupo Interdisciplinario; estimados integrantes de este Grupo les pido que quienes estén en afirmativa sírvanse de manifestarlo levantando la mano".

Al respecto, el Maestro Marco Palafox Schmid, expresa que se procedería a su aprobación únicamente en el entendido que sería el acta modificada de acuerdo con las observaciones que la Dirección de Asuntos Jurídicos.

A lo que la Secretaria Técnica responde que es correcto y menciona lo siguiente; "Tenemos voto a favor del Maestro Marco Palafox, de la Lic. Marlene, del Ing. Luis Jaime, del Lic. Florencio, de la Lic. Mariana Gayoso, del Mtro. Simón y procede a preguntar a la Lic. Donají si su voto seria a favor o en contra a lo que ella responde: "Que ni a favor, ni en contra ya que ella no estuvo presente en la sesión pasada; que quien estuvo presente era la titular del área, entonces no sabe si votar a favor" por lo cual la Secretaria Técnica toma su voto como una abstención, y procede a hacer el conteo de los votos,

-----En consecuencia el Maestro Marco Palafox Schmid, expone que tiene una duda y comenta que si estuvo presente la Maestra Pulido se tiene que subscribir el acta y le pregunta a la Lic. Donají si le dio alguna instrucción sobre dicho tema en específico y si está en su representación el entendería que está a favor;

A lo que la Lic. Donají le responde que no le dio ninguna instrucción, que ella leyó los documentos y el acta de la sesión extraordinaria, pero comenta que no sabe si puede emitir su voto ya que en el acta está el nombre de la titular del área, también comenta la que leyó el acta y todo le parece muy bien, por lo tanto estaría a favor; acto siguiente el

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten initials 'MPG' in blue ink.

Handwritten signature 'Sel' in blue ink.

Handwritten initials 'H' in blue ink.

Handwritten initials 'A' in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.





Maestro Marco Palafox le comenta que si tiene la legitimidad de pronunciarse, a lo que ella comenta que dicho lo anterior su voto seria a favor. -----

Después a la Lic. Mariana pide uso de la voz y pregunta lo siguiente: ¿Entonces de acuerdo con los comentarios de la Dirección de Asuntos Jurídicos a las reglas de operación, cuando se podría ver la última versión entregada?; a lo que el Maestro Marco Palafox le comenta que ese sería el siguiente punto que revisar, también comenta que ya viene en la carpeta de trabajo y que el considera que esa sería la versión final. -----

La Lic. Mariana comenta que ella habla de las reglas de operación que les habían hecho llegar el día 13 de septiembre del 2022 y de la cual ella entendía que la Dirección de Asuntos Jurídicos había enviado modificaciones el día 19 de septiembre del 2022; -----

El Maestro Marco Palafox aclara que el punto en comentario refiere al acta de la sesión extraordinaria y que el día 19 de septiembre del 2022 las unidades administrativas habían mandado sus observaciones; acto siguiente la Lic. Mariana agradece al Maestro Marco por la aclaración. -----

La Lic. Brenda Sharlyn Galván Juárez, en el uso de la voz menciona lo siguiente: Coordinadora le informo la aprobación del acta de la primera sesión extraordinaria del Grupo Interdisciplinario con 8 votos a favor, cero votos en contra y cero abstenciones.-----

En consecuencia, la Coordinadora de Archivos, Maestra Mireya Quintos Martínez, en uso de la voz menciona lo siguiente: "Se toma nota de la aprobación por unanimidad del acuerdo **20220920-GI-3**: Los miembros integrantes del Grupo Interdisciplinario del Archivo General de la Nación aprueban el acta de la primera sesión extraordinaria del Grupo Interdisciplinario, previa atención a los comentarios que para tales efectos emitieron las Unidades Administrativas." -----

**-----PUNTO NUMERO CINCO: -----**

La Lic. Mireya Quintos procede a instruir a la secretaria para que de acuerdo con el orden del día de lectura al punto cinco. -----

Posteriormente Lic. Brenda Sharlyn Galván Juárez, pronuncio las siguientes palabras: "De acuerdo coordinadora procedemos al punto cinco que sería Aprobación de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario del Archivo General de la Nación. -----

La Coordinadora de Archivos, Maestra Mireya Quintos Martínez, en uso de la voz dijo lo siguiente: "Se somete a consideración del Grupo las reglas de operación del Grupo Interdisciplinario y es importante mencionar que dichas reglas se realizaron de manera -----



Handwritten blue ink notes and signatures on the right margin, including 'MPG', 'Scuf', and other illegible marks.



conjunta con la Dirección de Asuntos Jurídicos y Archivísticos, lo anterior para dotar de certeza jurídica al instrumento que nos ocupa, por lo anterior le solicito secretaria que proceda a la votación". -----

El Lic. Florencio Hernández comenta que tiene conocimiento que se tuvieron que enviar antes los comentarios, pero le pide el titular de Órgano Interno si es posible modificar el Artículo 7.4 en su fracción a), que es referente a la designación de los suplentes, la fracción a) menciona que deberá tener el nivel jerárquico inmediato al integrante propietario y en este caso, el Doctor José Castelazo que es jefe de unidad, su inmediato sería un Director General pero por cuestiones de agenda no les será posible participar el Grupo Interdisciplinario, ni al Doctor José Castelazo, ni tampoco al director del área de auditoría que sería de acuerdo a las reglas su representante; entonces está proponiendo si sería posible que no sea nivel inferior a subdirector de área; por lo que la Coordinadora de Archivos, Maestra Mireya Quintos Martínez, en uso de la voz menciona lo siguiente: "Mientras sea de estructura de alta Dirección no le veo ningún problema, si los integrantes del Grupo Interdisciplinario desean hacer algún comentario o secretaria poner a votación la propuesta de nuestro Órgano Interno de Control para que se tome nota y con este cambio se haga la aprobación de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario del Archivo General de la Nación, por favor". -----

Y procedió a dar el uso de la voz a la Lic. Brenda Sharlyn Galván Juárez, quien en uso de la voz dijo lo siguiente: "Si Coordinadora, me parece que hay 2 manos levantadas una de la Lic. Donají y del Maestro Marco Palafox, no se si quieren hacer uso de la voz"; el Maestro Marco Palafox tomo la palabra y comenta lo siguiente: "Si muchas gracias, únicamente hacer énfasis que es importante que en la materia archivística que ha estado tanto tiempo abandonada y pareciera que es un castigo los que vemos temas archivísticos, si es importante que mandemos un mensaje desde el Archivo General de la Nación, donde en el Grupo Interdisciplinario estemos los titulares de cada una de las Unidades Administrativas, porque si en el propio archivo no mandamos ese mensaje y no operamos de esa manera, me parece que no tendríamos legitimidad o tendríamos una legitimidad muy baja para efecto de pedírselo a los demás Sujetos Obligados; el desarrollo archivístico nacional necesita que los titulares de las Unidades Administrativas de manera proactiva estén en la materia de Archivos, nos capacitemos y podamos darnos el tiempo para efecto de poder atender todos los rezagos que tenemos y todas las problemáticas que tenemos; entiendo el argumento yo lo comparto y yo estaría de acuerdo con la modificación que se propone; si y solo si, no lo bajamos mas de una Subdirección, por que de verdad me parece que la materia merece que estemos los titulares y en ese sentido me gustaría que en el acta quedara mi posicionamiento con respecto a la materia Archivística y la verdad



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*



La Coordinadora de Archivos Maestra Mireya Quintos Martínez toma la palabra y pronuncia lo siguiente: "Si les parece se somete a consideración de este Grupo Interdisciplinario las Reglas de Operación de este Grupo, mencionando la propuesta que hace nuestro representante del Órgano Interno de Control bajo la salvedad del comentario que nos hace el Director de Asuntos Jurídicos, de acuerdo a la redacción ya leída, por lo anterior por favor secretaria pasamos a la votación gracias". -----

*[Handwritten signature]*

Y procedió a dar el uso de la voz a la Lic. Brenda Sharlyn Galván Juárez, en uso de la voz dijo lo siguiente: "De acuerdo coordinadora se procede a la votación del acuerdo **20220920-GI-5**, Los miembros integrantes del Grupo Interdisciplinario del Archivo General de la Nación aprueban las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario del Archivo General de la Nación, estimados integrantes del grupo por favor les pido que quienes estén en afirmativa sírvanse de manifestarlo levantado la mano de favor." -----

*[Handwritten mark]*

La Lic. Mariana Gayoso toma la palabra para externa una duda y comenta entonces el Artículo 7 a), se eliminaría la redacción actual que se menciona en el documento deberá tener por lo menos el nivel jerárquico inferior al del integrante propietario por lo de subdirector únicamente, en este caso Donají si es Directora de área" -----

*[Handwritten mark]*

el Maestro Marco Palafox toma la palabra y le comenta que es por lo menos Subdirector de área, la Lic. Mariana toma la palabra y comenta perdón tal vez entendí mal la redacción si pudieran leer de nuevo el inciso por favor; -----

*[Handwritten mark]*

La Lic. Brenda Sharlyn Galván Juárez toma la palabra y le dice claro que si, Lic. Mariana, el inciso a) menciona que deberá tener por lo menos el nivel de Subdirector y deberá estar adscrito a la Unidad Administrativa de que se trata. Posteriormente comenta que se continua con la votación; "Quienes estén en afirmativo por favor pueden levantar la mano": Y posterior al conteo de los votos procede a informar "Le informo Coordinadora la aprobación de las reglas del Grupo Interdisciplinario con 8 votos a favor, cero en contra y cero abstenciones". -----

*[Handwritten mark]*

La Coordinadora de Archivos Maestra Mireya Quintos Martínez toma la palabra y comenta: "Se toma nota de la aprobación por unanimidad del acuerdo **20220920-GI-5** "Los miembros integrantes del Grupo Interdisciplinario del Archivo General de la Nación aprueban las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario del Archivo General de la Nación."; Secretaria de acuerdo con el orden del día; -----

*[Handwritten mark]*

El Maestro Marco, hace la acotación referente a definir la entrada en vigor, ya están

*[Handwritten mark]*





exhorto a que procuremos en la medida de lo posible involucramos todos los titulares, comprendo que es difícil pero la materia lo requiere y comento mientras no bajemos de una Subdirección yo estaría de acuerdo, pero en el entendido que aun cuando pueda ir alguno de nuestros colaboradores Subdirector o Subdirectora procuremos venir nosotros como titulares por favor.” -----

*[Handwritten signature]*

La Coordinadora de Archivos, Maestra Mireya Quintos Martínez, toma la palabra dijo lo siguiente: “Por favor secretaria como quedaría el endoso a nuestro Artículo 7, que pide el Órgano Interno de Control”; -----

La Lic. Mariana toma la palabra y comenta que ella suscribe lo que dice el Maestro Palafox en el entendido que también las Reglas de Operación proponen que haya suplentes, entonces justo el titular podría ser el Director de área y algún Subdirector o quien a consideración deje del Director-----

La Coordinadora de Archivos, Maestra Mireya Quintos Martínez toma la palabra y comenta “La suplencia sea designada a alguien de estructura no inferior al nivel de Subdirección, ¿Donají deseas comentar algo?”; -----

*[Handwritten initials: MPQ]*

Y procedió a dar el uso de la voz a la Lic. Donají , quien externo lo siguiente: “Mireya mil gracias, por su puesto estoy de acuerdo con las opiniones del Maestro Marco Palafox, en ese sentido al ser la Dirección General de memoria Histórica, hasta este momento y haber notificado al Archivo General de la Nación que estaría yo como suplente al yo tener el cargo de Dirección ¿Estamos bien o no estamos bien?, porque leí los documentos y estoy en representación de la Doctora Pulido con toda la disposición de lo que aquí se pueda acordar”; -----

*[Handwritten signature]*

La Coordinadora de Archivos, Maestra Mireya Quintos Martínez, toma la palabra y comenta: “Sin problema Donají cumples con el requerimiento; adelante secretaria ¿Cómo quedaría nuestro Artículo 7º?, para que sean aprobadas ya nuestras reglas de operación” -----

*[Handwritten signature]*

Y procedió a dar el uso de la voz a la Lic. Brenda Sharlyn Galván Juárez, quien expreso lo siguiente: “Si Coordinadora, quedaría el Artículo 7 inciso a), deberá tener por lo menos el nivel de Subdirector adscrito a la Unidad Administrativa de que se trata”;-----

*[Handwritten signature]*

Acto seguido la Coordinadora toma la palabra y le indica a la secretaria que lo lea de nuevo; la secretaria toma la palabra y dice lo siguiente: “La designación del suplente se deberá de notificar por escrito a la persona titular del área coordinadora de archivos y se sujetara a lo siguiente: inciso a) deberá tener por lo menos el nivel de Subdirección adscrito a Unidad Administrativa de que se trate”. -----

*[Handwritten signature]*





aprobadas ahora tenemos que ver cuando entran en vigor y pregunta ¿Entrarían el mismo día de hoy o entrarán el día de mañana?; Acto seguido la secretaria responde lo siguiente: "Yo les sugiero que entren en vigor al día siguiente de su aprobación salvo lo que considere el Grupo"; el Maestro Marco Palafox toma la palabra y comenta que podrían entrar en vigor desde ese momento para ya registrarse por esas reglas-----

Handwritten signature in blue ink.

Siguiendo con los trabajos de esta sesión, la Coordinadora de Archivos Maestra Mireya Quintos Martínez toma la palabra y comenta "Si les parece hacemos lectura nuevamente del acuerdo aprobado 20220920-GI-5. Los miembros integrantes del Grupo Interdisciplinario del Archivo General de la Nación aprueban las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario del Archivo General de la Nación., las cuales entran en vigor a partir del día de mañana; secretaria de acuerdo con la orden del día aprobado por favor hacer lectura del punto 6 gracias".-----

Handwritten mark in blue ink.

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

Y procedió a dar el uso de la voz a la Lic. Brenda Sharlyn Galván Juárez, quien en uso de la voz dijo lo siguiente: "De acuerdo, el punto 6 es toma de conocimiento de los integrantes del Grupo Interdisciplinario la suspensión del uso Sistema de Administración de Archivos (SAA).-----

Handwritten mark in blue ink.

Posteriormente la Coordinadora de Archivos Maestra Mireya Quintos Martínez toma la palabra y le comenta: "Para todos los integrantes del Grupo Interdisciplinario la suspensión está fundamentada y se les hizo llegar a la carpeta unos documentos donde se levantan las incidencias de lo que se ha identificado de dicho sistema, también estamos documentando como se operó con el (SAA) a partir de esta Administración y con base al siguiente punto del orden del día, la intención es que conforme vayamos implementando el (SAGA) se vaya suspendiendo el (SAA), también dentro de esta suspensión esta contemplado lo que prácticamente está sujeto a migración o a un cierto tratamiento derivado que el (SAA) posiblemente contengo fichas o turnos abierto, entonces es parte de la información que se va a desplegar, la suspensión es paulatina en el entendido que cuentas con la nueva herramienta y en ese inter de transición se les va a dar instrucciones a su personal para tener por cada Unidad Administrativa el conocimiento necesario de que porcentaje o de que numero de fichas se mantienen en SAA abierta y cual va ser el tratamiento y administración para darle continuidad con el nuevo sistema; si gustan podemos abrir una ronda de preguntas y respuestas en caso de que tenga alguna inquietud, gracias".-----

Handwritten mark in blue ink.

Handwritten mark in blue ink.

Handwritten mark in blue ink.

La secretaria le comenta lo siguiente: "De acuerdo coordinadora, tenemos 3 manos levantadas una de la Lic. Mariana, y le pregunta que si quiere hacer uso de la voz a lo que la Lic. Mariana responde que no, también le pregunta a la Lic. Marlene a lo que ella responde que no, después le pregunta al Maestro Marco Palafox y el hace uso de la voz y

Handwritten mark in blue ink.



Handwritten mark in blue ink.



comenta lo siguiente: "En este punto solo quiero comentar que estoy a favor de lo que entiendo seria la acción sugerida, en el entendido que yo recomendaría que hagamos la precisión de que haremos la suspensión paulatinamente, por que en el orden del día no viene esa parte, en un principio pensé que seria tajante pero con la explicación de la Maestra Quintos, ya estamos escuchando que es paulatina la suspensión y lo que nosotros sustentaríamos ya en el sece paulatino del SAA únicamente y exclusivamente por las razones que están en el instrumento que mandaron con la carpeta de trabajo a partir de la pagina 14, con el análisis que se hace antes de esa página, nosotros no estamos tan de acuerdo por el método que se utilizó de comparación pero nos parece que a partir de la página 14 y con esas 3 razones tecnológicas que se dan nos parece suficiente y bastante para pensar terminar el uso del SAA, sobre todo por obsolescencia tecnológica que se da cuenta y empecemos a pensar en el programa SAGA que no esta obsoleto en el entendido que pensemos en evitar obsolescencias tecnológicas futuras, entonces en ese sentido queríamos hacer la precisión que nosotros estaríamos de acuerdo con la medida y no tenemos alguna recomendación adicional pero solo por estas últimas razones que se dan en el instrumento muchas gracias.

Handwritten signature in blue ink.

La Coordinadora de Archivos Maestra Mireya Quintos Martínez toma la palabra y comenta "Gracias, Marco hacemos la precisión en el acuerdo que va a ser una suspensión paulatina para que quede asentado en la misma acta; por favor secretaria como quedaría el acuerdo y lo sometemos a votación, gracias."

Handwritten initials 'MPG' in blue ink.

Y procedió a dar el uso de la voz a la Lic. Brenda Sharlyn Galván Juárez, quien en uso de la voz dijo lo siguiente: se somete a votación el acuerdo 20220920-GI-6: "Los miembros integrantes del Grupo Interdisciplinario del Archivo General de la Nación toman conocimiento de la suspensión paulatina del Sistema de Administración de Archivos (SAA); por lo tanto, les pido integrantes sírvanse de manifestar su afirmativa levantando la mano";

Handwritten initials 'B' in blue ink.

Acto seguido procedió al conteo de votos y a informar: "Coordinadora le informo que la suspensión paulatina del Sistema de Administración de Archivos (SAA) queda aprobada con 8 votos a favor, cero votos en contra y cero abstenciones";

Handwritten mark in blue ink.

el Maestro Marco Palafox interviene y toma la palabra para comentar lo siguiente: "No, hay que ser muy cuidadoso no se aprobó la suspensión, se tomo conocimiento de la medida que es distinto; porque ahorita la cuenta es como si nosotros aprobáramos una medida operativa y no fue así, nosotros estamos tomando conocimiento de una medida operativa que implementará el área Coordinadora de Archivos y en este tipo de asuntos lo que los integrantes nos tenemos que fijar, es que tengamos información suficiente, clara y

Handwritten mark in blue ink.





completa para efecto que podamos tomar conocimiento de la medida y es su caso emitir una recomendación, porque para recomendaciones si tenemos competencia como Grupo Interdisciplinario, la mediada operativa pues estamos tomando conocimiento que se va a tomar y me parece que todos tenemos nuestra razones para estar de acuerdo con ella; porque si no hubiéramos emitido una recomendación, entonces, en ese sentido si tenemos que ser muy cautos cuando sea una toma de conocimiento de una aprobación o el ejercicio de una atribución potestativa, por favor."
La Coordinadora de Archivos Maestra Mireya Quintos Martínez toma la palabra y comenta "Muchas gracias, Marco; nuevamente secretaria por favor."

[Handwritten signature]

Y procedió a dar el uso de la voz a la Lic. Brenda Sharlyn Galván Juárez, en uso de la voz dijo lo siguiente: "Nada mas para acotar el acuerdo que se sometió a votación precisamente como lo menciona el Maestro Marco Palafox, menciona que los miembros integrantes del Grupo Interdisciplinario del Archivo General de la Nación toman conocimiento de la suspensión paulatina del Sistema de Administración de Archivos (SAA), se sometió a votación este acuerdo, por lo tanto este acuerdo queda aprobado únicamente, el acuerdo mas no la suspensión paulatina de del sistema eso ya queda asentado en el acuerdo 20220920-GI-6."

[Handwritten signature]

La Coordinadora de Archivos Maestra Mireya Quintos Martínez toma la palabra y comenta: "Se toma nota de la aprobación por unanimidad del acuerdo 20220920-GI-6: Los miembros integrantes del Grupo Interdisciplinario del Archivo General de la Nación toman conocimiento de la suspensión paulatina del Sistema de Administración de Archivos (SAA)." Secretaria de acuerdo con la orden del día aprobado por favor de hacer lectura del punto 7, gracias."

[Handwritten signature]

PUNTO NUMERO SIETE:

Y procedió a dar el uso de la voz a la Lic. Brenda Sharlyn Galván Juárez, quien dijo lo siguiente: "El punto 7 nos habla sobre hacer del conocimiento al Grupo Interdisciplinario la implementación de Sistema de Administración y Gestión de Archivos (SAGA) y se somete a su aprobación el calendario de capacitación dirigido a la Unidades Administrativas para la implementación de este sistema."

[Handwritten signature]

La Coordinadora de Archivos Maestra Mireya Quintos Martínez toma la palabra y comenta, "Se abre una ronda de preguntas y comentarios por si alguien quiere hacer uso de la palabra, gracias."

[Handwritten signature]

"La secretaria le indica a la Coordinadora que hay tres manos levantadas una de la Lic. Donají-----
Acto seguido, la Lic. Donají toma la palabra y pregunta si la Dirección General de Memoria Histórica de México ¿No va a tomar esta capacitación? Porque no la encuentro. -----

[Handwritten signature]





Al respecto la Coordinadora de Archivos Maestra Mireya Quintos Martínez toma la palabra y comenta, entonces no te la agendaron-----

*[Handwritten signature]*

La Lic. Donají toma la palabra y responde, no solo está la Dirección General, Preservación, Tecnología, Gestión y Acceso, Desarrollo Archivístico y Asuntos Jurídicos, por eso me surgió la duda si iremos o no iremos. -----

A lo que la Coordinadora de Archivos Maestra Mireya Quintos Martínez toma la palabra y responde, "Con ustedes todavía estamos analizando lo de las fichas técnicas que van sustentar sus series documentales dentro del proceso de actualización del CADIDO, el famoso CADIDO es el insumo con el cual vamos a poder operar a través del (SAGA), por supuesto que están considerados en el entendido de que con ustedes venimos trabajando de forma paralela otro plan de trabajo, pero si van hacer acreedores a esta capacitación y van a tener acceso al (SAGA) como cualquier otra Unidad Administrativa, como tu leíste de primera instancia no aparecen en el programa por el plan de trabajo alternativo que traemos, pero seguro los vamos a programar en una segunda vuelta pero si es necesario tener el insumo que es el famoso CADIDO sustentado en secciones y series documentales." -----

*[Handwritten initials]*  
*[Handwritten initials]*

-A lo que la Lic. Donají toma la palabra y responde, "Claro, porque justamente nosotros estábamos viendo lo del archivo de tramite si quedaba aquí o allá y entonces pues si va estar el responsable del archivo de tramite pues obviamente dije que va a pasar, pero estaremos atentos para tomar esa capacitación, sin ninguna excusa"-----

*[Handwritten initials]*  
*[Handwritten initials]*

La Coordinadora de Archivos Maestra Mireya Quintos Martínez toma la palabra y comenta, "Si, Donají, gracias." -----

Continuando con el desarrollo de la sesión, la Lic. Brenda Sharlyn Galván Juárez, en su carácter de Secretaria Técnica, toma la palabra y comenta, también tenemos la mano levantada del Lic. Florencio y procede a darle uso de la voz. -----

A lo que el Lic. Florencio Hernández responde que era únicamente para emitir su voto a favor -----

*[Handwritten initials]*

En ese tenor, la Coordinadora de Archivos Maestra Mireya Quintos Martínez, toma la palabra y le da la gracias al Lic. Florencio, después procede a darle uso de la voz a la Lic. Marlene. -----

Razón por la cual la Lic. Marlene hace uso de la voz y comenta, "Si, yo si Mireya, yo ya vi las fechas del calendario y no tengo problema, más bien me surge la duda de ¿Cómo sería la convocatoria con el personal es un poco como hacían con los RATS? o ¿Cómo sería la convocatoria?-----

*[Handwritten signature]*





La Coordinadora de Archivos Maestra Mireya Quintos Martínez toma la palabra y le responde a al Lic. Marlene; si, la intención es que ustedes nos indiquen además del RAT, quienes más van a tener la responsabilidad bajo su instrucción de operar el (SAGA) y que roll van querer que tenga ese servidor público, entonces se desencadena dentro del plan de capacitación un acercamiento con cada Director para que nos proporcionen la lista de servidores públicos que estarán administrando (SAGA) y el roll que jugara cada uno de esos administradores y se hará un directorio, con base en ese directorio es como se va a convocar a las capacitaciones, esto es importante que ustedes lo decidan por que es una forma de también de nosotros desde la Coordinación de Archivos, saber qué población estará en calidad de usuarios y a quien les tendremos que brindar no nada más una capacitación inicial, si no también todo el seguimiento que se va derivar hasta que identifiquemos cualquier área de mejora y en su caso atender cualquier tipo de inquietud, duda, etc. Entonces si es importante que ese primer directorio lo formulemos de la mano con cada Director, pero bueno, es parte de lo que se va a desencadenar a partir de las primeras fechas que se proponen de contacto y en lo subsecuente; están abiertas por supuesto esta es una primera fecha inicial de arranque, pero lo mas seguro es que después de esa fecha se puedan dar "N" porque es parte del seguimiento que se va implementar por cada Unidad Administrativas y se pueden dar "N" con los Directores, se podrían dar "N" en primera instancia con los Directores y "N" de acuerdo con el listado del personal que nos proporcionen para que se pueda ir implementando por cada uno de ellos, es importante que también les digamos que la capacitación puede ser grupal pero también estamos pensando que por lo observado vamos a tener que hacerlas de forma personalizada porque no para todos el uso de una herramienta le es amigable o factible, entonces es parte de la estrategia que se va a desplegar en las próximas fechas o en los próximos días pensando que el primer paso lo van a dar ustedes de acuerdo a la lista de servidores que nos proporcionen. Maestro Marco por favor y procede a darle uso de la voz.

*[Handwritten marks and signatures on the right margin]*

el Maestro Marco hace uso de la voz; "Yo pediría por favor que cuando se someta a consideración, si pudiéramos dividir la votación en 2 pasos porque si bien no tengo ningún problema con la toma de conocimiento del calendario, si tengo un tema con la aprobación del mismo por que me parece que no tenemos competencia para aprobarlo este calendario operativo, respecto al calendario y ya pronunciándome del fondo, nosotros pediríamos por favor si pudiéramos coordinar, vamos a hacer el esfuerzo de respetar la fecha que se esta proponiendo, pero, si para futuras ocasiones pudiéramos coordinar la fecha y así encontrar una fecha en la que todos podamos, porque en el caso del Jurídico como la postura que ya conocen y como lo compartí hace un momento no lo tomamos muy en serio, en estas reuniones tienen la instrucción todos mis Subdirectores de estar presentes, entonces por ese motivo tengo que coordinar la agenda con mis 5

*[Handwritten marks and signatures on the right margin]*





áreas Administrativas para que estén presentes y no me gustaría que uno faltara porque vamos a repartir como lo comentaba hace un momentos, roles muy específicos, responsabilidades muy específicos en el sistema de gestión de la Dirección de Asuntos Jurídicos y en ese sentido, si bien mi equipo de Archivo de Tramite es muy competente, lo cierto es que queremos que sea una dinámica integral donde participen todas las áreas productoras para efecto de que nuestro ciclo vital y nuestros documentos sean muy genuinos, entonces en ese sentido cuando a nosotros solo nos dan una fecha y una hora pues es difícil que podamos cumplir con este objetivo, quizá para otras ocasiones nos pudieran dar 2 o 3 posibilidades, eso nos permitiría garantizar que todo el equipo pueda estar asistiendo. Entonces, en ese sentido, eso sería respecto al fondo y esa sería la recomendación que nosotros estamos haciendo sobre esta materia y bueno ya para el tema de la aprobación del acuerdo estaríamos a favor de la toma de conocimiento; y estaríamos en contra por un tema competencial de la aprobación del calendario de capacitación a menos que como se comento pueda estar dinámico y pueda ser sujeto a otras medidas o a otros ajustes muchas gracias. -----

*[Handwritten signature]*

La Coordinadora de Archivos Maestra Mireya Quintos Martínez toma la palabra y dice lo siguiente: "Si me lo permiten integrantes del Grupo Interdisciplinario, hago una propuesta para que se modifique el acuerdo y no tenga la observación que hace Marco Palafox de abstenerse a la aprobación más que la abstención sigamos la misma línea de que no se ponga a aprobación un calendario, nada mas se ponga a conocimiento de los integrantes y que este calendario pueda tener la movilidad de acuerdo con los interés y agendas de cada una de las Unidades Administrativas por su puesto, bajo observancia de que se atenderá el llamado de iniciar el proceso de capacitación en cada una de ellas."----- Por favor, secretaria hagamos un ajuste en el acuerdo no pongamos a aprobación el calendario todo se va a conocimiento y haciendo acotación de que el calendario podrá ser establecido de acuerdo a las fechas propuestas por cada Unidad Administrativas.-----

*[Handwritten initials: MPG]*  
*[Handwritten initials: J]*  
*[Handwritten initials: J]*

El Maestro Marco toma la palabra y comenta lo siguiente: "Y comentar que es en caso de que las Unidades Administrativas quizá no estén reaccionando o participando en estos ejercicios tan importantes, si será importante que nos volvamos a reunir como Grupo Interdisciplinario para empezar a emitir las recomendaciones y los exhortos a los Directores que no nos estemos tomando en serio la materia de Archivos, incluso ya dando una recomendación a cualquier instancia si empieza a haber incumplimiento en el desarrollo archivístico a cada Unidad Administrativa: por el momento tomamos conocimiento, yo estoy seguro que todos reaccionaremos muy bien con esta convocatoria y ejercicio, pero si no llegase a ser así si será importante que nos volvamos a reunir para ver porque no está siendo así. -----

*[Handwritten initials: A]*  
*[Handwritten signature]*





La Coordinadora de Archivos Maestra Mireya Quintos Martínez toma la palabra y dice lo siguiente: "Así será considerado Marco; y muchas gracias por la aportación. Mariana, por favor", y procede a darle uso de la voz.

La Lic. Mariana hace uso de la voz y comenta que solamente quiere preguntar si ¿El calendario es flexible pero cuales serían las fechas limites que cada uno podría considerar para hacer la propuesta de reunión?, porque igual ahorita, tu inicias este calendario en septiembre que es prácticamente la semana que entra, pero cuales serian los rangos que tuviéramos para decirte bueno la Dirección de Preservación no puede la semana que entra pero si puede el 27 de noviembre, ¿Me explico?, es exagerado pero es para saber que fechas tendríamos de límite para hacer estas propuestas de mi parte sobre esta implementación, yo pediría el cambio de la fecha para lo del CADIDO, pero bueno eso es el otro calendario digamos es para saber y yo prever, sobre este calendario estoy de acuerdo con las fechas que tu propones pero si para el CADIDO cuales serían las fechas límites, por eso pregunto y manifiesto que seria recomendable que se consideraran algunas fechas o plazos límites para las dos actividades y que ustedes nos las pongan.

La Coordinadora de Archivos Maestra Mireya Quintos Martínez toma la palabra y expresa lo siguiente: "Para el caso del (SAGA) no puedo comprometer fechas porque acuérdense que vamos de la mano con ITC que nos está apoyando con la capacitación, estas fechas propuestas fueron ya con el apoyo del ITC, entonces yo ahorita por la observación de Marco de acuerdo con las fechas que me indique Marco tengo que hablarlo con ITC, yo a Marco le pediría 2 o 3 fechas y de acuerdo a esas fechas me volteo con ITC a ver de esas 3 fechas con cuales podrías apoyarme para la capacitación."

El Maestro Marco toma la palabra y comenta lo siguiente: nosotros haremos el esfuerzo de respetar la primera fechas que es el 3 de octubre, yo digo las subsecuentes poder hacer este ejercicio porque ustedes ya tiene la planeación también, entonces yo hare el esfuerzo para que toda mi gente este el 3 de octubre.

La Coordinadora de Archivos Maestra Mireya Quintos Martínez toma la palabra y comenta lo siguiente: "Si por cualquier cosa no se puede a mí no me gustaría dejarlo en acuerdo más bien tómenlo como flexible y lo vemos Mariana, si yo te pongo mínimos o que no pase del 30 de septiembre no te lo podría decir por que si ITC me dice yo ya de septiembre no puedo hasta la primera de octubre entonces nos iríamos a octubre.

La Lic. Mariana toma la palabra y comenta lo siguiente: "De nuestra parte ahorita para la capacitación estamos, nada más te mandaríamos un memorándum para decirte a quienes seria necesario incluir en la capacitación, solo quería que se tomara en consideración que se pusieran máximos de fechas, por que si no yo te puedo decir no

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin, including 'MPG' and 'Ricardo Flores Magón'.





puedo ahorita pero puedo hasta noviembre".

La Coordinadora de Archivos Maestra Mireya Quintos Martínez toma la palabra y propone hacer lo siguiente: secretaria se quita lo de aprobación lo dejamos como toma de conocimiento, la propuesta de conocimiento de calendario y que el acuerdo sea que cada Unidad Administrativa confirme las fechas.

La Lic. Marlene le comenta a la Coordinadora de Archivos, Maestra Mireya Quintos Martínez, que en el calendario dice que el 23 de septiembre se tiene que mandar la confirmación.

A lo que la Coordinadora de Archivos Maestra Mireya Quintos Martínez le comenta que si confirman, no es la misma, pero que quede en el acuerdo que en caso de que alguna Unidad Administrativa no pueda en alguna de estas fechas se podrá recalendarizar. Y le pregunta a la secretaria como quedaría el acuerdo y procede a darle uso de la voz.

La Lic. Brenda Sharlyn Galván Juárez hace uso de la voz y comenta que el primer acuerdo quedaría de la siguiente manera: "20220920-GI-7, los miembro integrantes de Grupo Interdisciplinario del Archivo General de la Nación toman conocimiento de la implementación del Sistema de Administración y Gestión de Archivos (SAGA), el segundo acuerdo que es el que nos ocupa seria el 20220920-GI-7-1, los miembro integrantes de Grupo Interdisciplinario del Archivo General de la Nación toman conocimiento del calendario de capacitación mismo que se ajustara a los interés y tiempo de las Unidad Administrativas para la implementación del (SAGA), considerando previa confirmación de las Unidades."

La Coordinadora de Archivos Maestra Mireya Quintos Martínez toma la palabra y le comenta a la secretaria que haga valida la fecha que comento la Lic. Marlene antes del 23 de septiembre.

la Lic. Marlene le comenta que esa es la fecha que esta en el calendario y es la fecha que nos das para confirmar

A lo que la Coordinadora de Archivos Maestra Mireya Quintos Martínez toma la palabra y le comenta lo siguiente: hasta el 23 me dirá la Lic. Mariana no yo no podría pero te propongo esta fecha y nos vamos sobre las fechas propuestas.

Entonces si les parece lo sometemos a votación por favor secretaria gracias, y procede a darle uso de la voz.

La Lic. Brenda Sharlyn Galván Juárez hace uso de la voz y pronuncia lo siguiente: "De acuerdo, primero sometemos a votación el acuerdo referente a la implementación del (SAGA) el acuerdo sería el 20220920-GI-7, los integrantes del Grupo Interdisciplinario del Archivo General de la Nación toman conocimiento de la implementación del Sistema de Administración y Gestión de Archivos (SAGA), les pido a los integrantes que quienes estén

Handwritten signature

Handwritten mark

Handwritten initials MPG

Handwritten initials del

Handwritten initials FF

Handwritten mark

Handwritten signature





a favor que por favor levanten la mano".-----

El Maestro Marco toma la palabra y comenta que lo ideal sería que dijera de implementación paulatina pero así está bien. -----

La Coordinadora de Archivos Maestra Mireya Quintos Martínez toma la palabra y le comenta agreguémoslo no tengo problema.-----

la Lic. Brenda Sharlyn Galván Juárez toma la palabra y comenta que toma nota. -----

la Lic. Mariana le pide a la secretaria que si podría repetir el numero del acuerdo.-----

La Lic. Brenda Sharlyn Galván Juárez toma la palabra y responde "Claro que sí es el 20220920-GI-7." Y procede a informar a la coordinadora la aprobación del acuerdo 20220920-GI-7 con 8 votos a favor, cero votos en contra y cero abstenciones y si me lo permite procedemos a la votación del segundo acuerdo que ya nos habla sobre el calendario. -----

"Someto a votación el acuerdo 20220920-GI-7-1 los integrantes del Grupo Interdisciplinario del Archivo General de la Nación toman conocimiento del calendario de capacitación mismo que se ajustará a los intereses y tiempos de las Unidades Administrativas para la implementación paulatina del (SAGA), considerando la confirmación previa de estas unidades productoras, por lo tanto, pido Grupo, quienes estén a favor sírvanse de manifestarlo levantando la mano". Y procede Coordinadora le informo que queda aprobado el acuerdo 20220920-GI-7-1 con 8 votos a favor, cero en contra y cero abstenciones".-----

A lo que la Maestra Mireya Quintos responde "Entonces procedemos, han sido aprobados por unanimidad los acuerdos 20220920-GI-7 y 20220920-GI-7-1; por favor secretaria de acuerdo con el orden del día hacer lectura del punto 8, gracias" y procede a darle uso de la voz. -----

-----PUNTO NUMERO OCHO-----

La Lic. Brenda Sharlyn Galván Juárez hace uso de la voz y dice lo siguiente: "El punto 8 es sobre la aprobación del calendario para mesas de trabajo con las Unidades Administrativas con la finalidad de actualizar el Catálogo de Disposición Documental del Archivo General de la Nación; no sé, si algún integrante quiera manifestar o hacer uso de la voz o si quieren de una vez modificamos el acuerdo muy similar al anterior para dejar este calendario flexible."-----



Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin, including 'MPG' and 'A'.



La Coordinadora de Archivos Maestra Mireya Quintos Martínez toma la palabra y comenta lo siguiente: "Si los integrantes del Grupo Interdisciplinario, me lo permiten siguiendo la recomendación de Marco Palafox no entra como aprobación solamente de conocimiento para empezar y efectivamente secretaria hacer la acotación que el calendario quedaría sujeto a cualquier ajuste o sugerencia de cambio de fecha por parte de las Unidades Administrativas."

la Lic. Mariana toma la palabra y le pregunta Maestra Mireya yo quisiera preguntarle ¿Cuáles son los requisitos que están solicitando para los cambios del CADIDO o la actualización, no se si eso seria oportuno mencionarlo o posteriormente ustedes nos van a hacer llegar unas notas al respecto, es decir si tenemos fichas de valoración de algunas series que se tiene que someter o todo ese tipo de cosas que implica un previo retomar ese tema al interior de cada Unidad Administrativa, muchas gracias, Maestra Mireya.

La Coordinadora de Archivos Maestra Mireya Quintos Martínez toma la palabra y le responde así es Lic. Mariana se les va a enviar memorándum con todo lo que implica de acuerdo a lo que marca la ley con el articulado que sustente el plan de trabajo por cada Unidad Administrativa como lo pide la propia ley y además las mesas de análisis; para esas mesas de análisis que son para la elaboración de las fichas técnicas justamente serán con base a lo que tengas de estatuto, de atribuciones, funciones, manuales de operación, lo que aplique en cuanto a normatividad o que nos ayude a sustentar las actividades que desempeña esa Dirección de acuerdo a la estructura con la que opera y si ya tiene fichas técnicas que por supuesto van a ser valiosas y que las puedas llevar por que a veces esas fichas nos podrían servir como base, entonces efectivamente Mariana esa información se les va a ser de conocimiento de acuerdo al memo con el cual se les va a convocar y también cabe aclarar que no será solo una mesa de trabajo ya que estarán abiertas las mesas porque son de forma colaborativa, es también pensado inclusive se tiene que dar una justificación previa para saber hasta donde el conocimiento archivístico con base a lo que implica la elaboración de estos instrumentos de control en verdad a premiado o cuenta el servidor publico que designen con este conocimiento, nos estamos yendo hasta el a), yo no voy a dar por echo que sabes de la estructura archivística que es base para la elaboración de estos instrumentos, si no inclusive se les va a dar capacitación previa en tono inclusive evaluativo pensando en quienes sepan tal ves identificar que nivel de conocimiento traen y que entonces nos pueda ayudar a desempeñar la mesa trabajo de la elaboración de la ficha técnica, entonces viene una jornada de trabajo ardua de seguimiento constante para cada Unidad Administrativa y también es con base a la lista de servidores públicos que ustedes nos provean y va a ir en dos sentidos es parte de la información que les vamos a hacer llegar en el comunicado; una es a quien vas a designar para la elaboración de fichas y luego viene la otra etapa de capacitación que ya es la

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

*MPG*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*





implementación porque al final no siempre, el que nos ayuda a elaborar la ficha, quiere decir que sea el único responsable de la implementación del cuadro o del CADIDO sabemos que no; es una estrategia que se esta diseñando y ahorita di un poco más de información pero es parte de la información que va a venir en ese comunicado para cada Unidad Administrativa, no sé si queda resulta la duda Mariana.

*[Handwritten signature]*

La Lic. Mariana toma la palabra y le responde "Si Maestra Mireya, gracias."

La Coordinadora de Archivos Maestra Mireya Quintos Martínez toma la palabra y comenta lo siguiente: "Gracias; alguien más que quiera comentar algo o tengan alguna duda podemos aprovechar el tiempo."

*[Handwritten mark]*

Si no es así secretaria nos podrías leer nuevamente la redacción de este acuerdo por favor gracias , y procedió a darle uso de la voz.

La Lic. Brenda Sharlyn Galván Juárez hace uso de la voz y dice lo siguiente: claro que sí, entonces el acuerdo quedaría **20220920-GI-8**, los miembros integrantes del Grupo Interdisciplinario del Archivo General de la Nación toman conocimiento del Calendario el cual se ajustara a los intereses y tiempos de las Unidades Administrativas, con la finalidad de implementar mesas de trabajo con estas, para actualizar el Catálogo de Disposición Documental del Archivo General de la Nación.

*[Handwritten mark]*

La Coordinadora de Archivos Maestra Mireya Quintos Martínez, toma la palabra y comenta lo siguiente: "Perdón, haciendo alusión al comentario de Marco creo que si es importante que se cierre el acuerdo diciendo que en caso de que no se atiendan los requerimientos por parte de la Coordinación de Archivos este Grupo Interdisciplinario, nuevamente se reunirá para hacer un llamado, exhorto o invitación para que se atienda el cumplimiento de dicho acuerdo."

*[Handwritten signature]*

el Maestro Marco Palafox, toma la palabra y comenta lo siguiente: "Y precisamente por eso es importante que estemos los titulares, porque si al área Coordinadora de Archivos se le empieza a complicar su trabajo tenemos que estar los titulares para ver por qué no están saliendo estos temas, entonces si vamos haciendo el esfuerzo por estar presentes."

*[Handwritten mark]*

La Coordinadora de Archivos Maestra Mireya Quintos Martínez toma la palabra y le pregunta a la Lic. Mariana que si quiere comentar algo por que tiene su mano levantada.

Al tenor de lo antes expuesto, la Lic. Mariana aclara que no quiere participar.

La Coordinadora de Archivos Maestra Mireya Quintos Martínez toma la palabra y comenta



*[Large handwritten signature]*



lo siguiente: "Adelante secretaria, como quedaría nuestro acuerdo por favor, y procede a darle uso de la voz."

La Lic. Brenda Sharlyn Galván Juárez hace uso de la voz y dice lo siguiente: "El acuerdo quedaría de la siguiente forma **20220920-GI-8** los integrantes de este Grupo Interdisciplinario del Archivo General de la Nación toman conocimiento del calendario el cual se ajustará a los intereses y tiempos de las Unidades Administrativas con la finalidad de implementar mesas de trabajo para actualizar el Catalogo de Disposición Documental del Archivo General de la Nación, en caso de no acatar el acuerdo el propio Grupo Interdisciplinario sesionará para determinar las medidas que deberán de implementar."

-La Coordinadora de Archivos Maestra Mireya Quintos Martínez toma la palabra y dice lo siguiente: por favor secretaria, pasamos a la votación, gracias, y procede a darle uso de la voz."

La Lic. Brenda Sharlyn Galván Juárez hace uso de la voz y dice lo siguiente: sometemos a votación el acuerdo **20220920-GI-8**, por favor integrantes quienes estén a favor de este acuerdo, sírvanse de levantar la mano. Una vez que contabiliza los votos procede a dar parte a la Coordinadora: "Coordinadora, le informo que el acuerdo **20220920-GI-8** queda aprobado con 8 votos a favor, cero en contra y cero abstenciones."

La Coordinadora de Archivos Maestra Mireya Quintos Martínez toma la palabra y dice lo siguiente: "Se toma nota de la aprobación por unanimidad los integrantes del Grupo Interdisciplinario, aprueban el acuerdo **20220920-GI-8** relativo a la toma de conocimiento del calendario de las mesas de trabajo con las Unidades Administrativas con la finalidad de actualizar el Catálogo de Disposición Documental del Archivo General de la Nación.-- Secretaria de acuerdo con el orden del día aprobado por favor hacer lectura del punto 9 gracias," y procedió a darle uso de la voz."

**ASUNTOS GENERALES**

Acto seguido, la Lic. Brenda Sharlyn Galván Juárez hace uso de la voz y pronuncia lo siguiente: "De acuerdo Coordinadora el punto número 9, son asuntos generales por lo que le pido a los integrantes del Grupo Interdisciplinario si tienen asuntos que tratar los expongan".

Acto seguido la Lic. Mariana Gayoso pide el uso de la palabra y comento lo siguiente "Solo para comprender un poco más, digamos, si tenemos tema en especifico que impacte en los archivos de Unidad Administrativa para someter al Grupo Interdisciplinario ¿Cuál sería la vía Maestra Mireya; había un tema pendiente que nosotros habíamos trabajado con la unidad Coordinadora de Archivos respecto al Archivo de Registro Central que en alguna de las recomendaciones ya de esta Cristina Aguilar, elaborar unas reglas de operación en



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

*MPG*

*Sal*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*



especifico sobre ese archivo las cuales se están trabajando internamente en esas reglas de operación, pero lo ponemos a tu consideración y tu ya lo incluyes en la orden del día ¿no?, solo esa dinámica muy especifica para el someter temas que así lo consideran en las reglas de operación, pero específicamente es mandarte a ti este tema que queremos que se someta al Grupo Interdisciplinario y entonces ya la unidad Coordinadora de Archivos, pues determinaría la viabilidad que se pase al Grupo Interdisciplinario o resolverían el tema en especifico con esta Unidad Administrativa; solo este tema específico que se quedo un poco en este resolver e incluso en definir cualidad del Archivo de Registro Central que es el que tiene los expedientes únicos de cada uno de los fondos y colecciones, y junto en el artículo 10 numeral 1, que es presentar los asuntos o proyectos que considere que se deben analizar en el Grupo supongo que la vía seria enviártelos a ti para ponerlos en consideración verdad y ustedes determinan la viabilidad.-----

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

La Coordinadora de Archivos Maestra Mireya Quintos Martínez toma la palabra y dice lo siguiente: "Si Lic. Mariana si quieres de una vez si podemos aprovechar esta sesión para tomar nota y dejarlo como punto de seguimiento para las siguiente sesión que entiendo que el acuerdo podría retomar la evaluación de los archivos producidos por el Archivo Histórico Central.-----

*[Handwritten mark]*

La Lic. Mariana toma la palabra y le responde que justo se consideró un Archivo Administrativo no es Histórico y sus reglas de integración son muy distintas, no especificas como suponemos que son las reglas de Archivos de Tramite porque tiene un área de producción muy específica.-----

*[Handwritten signature]*

La Coordinadora de Archivos Maestra Mireya Quintos Martínez toma la palabra y dice lo siguiente: este era con la finalidad que fuera el antecedente del Registro Nacional de Archivos no.-----

*[Handwritten signature]*

la Lic. Mariana toma la palabra y le responde no porque es el RNA acuérdate que ese es otro, el Registro Central de Archivos Históricos que ya se terminó de digitalizar y ya después te mandare como el estatus.-----

*[Handwritten signature]*

La Coordinadora de Archivos Maestra Mireya Quintos Martínez toma la palabra y le pregunta si ¿el Registro Archivístico Histórico Central seguiría bajo tu Administración? ---

Acto seguido la Lic. Mariana toma la palabra y le responde si acuérdate que este es el Archivo del Registro Central porque es donde están los expedientes que se les llama expedientes únicos que es donde está toda la Historia Documentada de fondos y colecciones, no es Histórico, entonces lo que acordamos el año pasado y lo que se nos recomendó fue hacer unas reglas de operación que es en lo que se está trabajando y en

*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*



definir la guía de los clasificadores de como se va integrando la información en esto expedientes únicos, si quieres te mando una nota informativa te parece para retomar todas estas conversaciones que tuvimos con la Unidad Coordinadora de Archivos y contextualizar por que se están elaborando esas reglas de operación si, gracias Maestra Mireya, lo hago así y lo retomamos contigo y si es posible con el grupo.

[Handwritten signature]

La Coordinadora de Archivos Maestra Mireya Quintos Martínez toma la palabra y le responde si y el impacto seria digo pensando que el Grupo Interdisciplinario tenga de conocimiento esta situación si se baja a un criterio especifico de organización por la materia y seguridad de la información por supuesto que impacta en la forma de organizar con base a en que todo debe de estar reflejado dentro de la estructura, fondo, sección y serie, que se considera en el Catálogo de Disposición Documental, entonces al final si es un tema del Grupo Interdisciplinario de la Coordinación de Archivos y por supuesto se toma en esta sesión como un asunto general, como punto de seguimiento para la siguiente sesión y el acuerdo seria que la Dirección de Preservación realizara una nota informativa para este Grupo dando a conocer la situación que guarda la documentación producida por parte del Registro Central a cargo de la Dirección de Preservación.

[Handwritten signature]

Lic. Mariana toma la palabra y comenta lo siguiente: si el Registro Central que yo ya lo bautice como Archivo de Registro Central, porque es un archivo, pero bueno ya después vemos hasta el nombre, pero bueno hacemos la nota informativa y gracias Maestra Mireya, por retomar el tomar el tema.

[Handwritten signature]

Acto seguido la Coordinadora de Archivos Maestra Mireya Quintos Martínez toma la palabra y dice lo siguiente: si no hay otro asunto general por favor secretaria nos regalas la redacción del acuerdo de seguimiento de la próxima sesión, y procede a darle uso de la voz.

[Handwritten signature]

Lic. Brenda Sharlyn Galván Juárez hace uso de la voz y dice lo siguiente: claro que si Coordinadora seria el acuerdo 20220920-GI-9, los integrantes del Grupo Interdisciplinario del Archivo General de la Nación toman conocimiento sobre el envío de la nota informativa para notificar el estado que guarda el Registro del Archivo Histórico Central remitido por la Dirección de Preservación para su seguimiento.

[Handwritten signature]

Posteriormente, la Coordinadora de Archivos Maestra Mireya Quintos Martínez, toma la palabra y dice lo siguiente: secretaria favor de proceder con la votación del acuerdo gracias.

Lic. Brenda Sharlyn Galván Juárez toma la palabra y dice lo siguiente: "Se somete a votación 20220920-GI-9, por lo que le pido a los integrantes del Grupo Interdisciplinario que los que estén a favor les pido levantar la mano". Una vez realizado el conteo de los

[Handwritten signature]





votos, procede a dar parte: "Le informo Coordinadora que queda aprobado el acuerdo 20220920-GI-9 con 8 votos a favor, cero en contra y cero abstenciones."

Continuando con la sesión, la Coordinadora de Archivos Maestra Mireya Quintos Martínez toma la palabra y dice lo siguiente: gracias secretaria, se toma nota de la aprobación por unanimidad el acuerdo 20220920-GI-9.

CONCLUSIÓN DE LA SESIÓN

Al tenor, la maestra Mireya Quintos Martínez dice lo siguiente: "No habiendo otro asunto que tratar, pasamos por favor a la conclusión y declaró que hemos agotado los puntos del orden del día y damos por terminados los trabajos de esta sesión ordinaria."

Siendo las doce horas con veinte y dos minutos del día 20 de septiembre del año dos mil veintidós, se declaran clausurados los trabajos de esta sesión ordinaria del Grupo Interdisciplinario del Archivo General de la Nación, con sede en la Ciudad de México. Se da por terminada la primera sesión ordinaria, muchas gracias y bonita tarde a todos.

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 Andrés Medina Delgadillo

Mtro. Simón Andrés 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. Donají Morales Pérez  
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**

ESTA HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL ACTA GENERADA CON MOTIVO DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN DEL 20 DE SEPTIEMBRE DEL 2022.

