

**ACTA DE PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DE NAUCALPAN DE JUÁREZ,
MÉXICO, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2023.**

Naucalpan de Juárez, México, siendo las once horas con tres minutos, del día trece de octubre de dos mil veintitrés, reunidos en la Sala de Juntas de la Dirección General Jurídica y Consultiva del Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez, ubicada en Avenida Juárez número 39, Fraccionamiento El Mirador, Naucalpan de Juárez, México, las y los servidores públicos M.G.P. David Hernández Martínez, Presidente del Grupo Interdisciplinario de la Administración Pública Centralizada de Naucalpan de Juárez, México; Lic. Marco Antonio Monteagudo Martínez, Subsecretario del Ayuntamiento, en calidad de Suplente del Lic. Pedro Antonio Fontaine Martínez, Vocal; Lic. Susana Muñoz Martínez, Vocal; Dr. Edgar Tavera Serna, Titular de la Unidad Técnica de Políticas Públicas, en calidad de Suplente del Mtro. José Luis Arce Aguilar, Vocal; C. Naxhieli Torres García, Vocal; Lic. Eric E. Munguía Saldaña, Vocal; Lic. Ariana Chávez González, Invitada Permanente, así como el Ing. Ernesto Cuevas Vallejo, Invitado Permanente; con el objeto de llevar a cabo la **Primera Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de la Administración Pública Centralizada de Naucalpan de Juárez, México, 2022-2024, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2023**, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 51 de la Ley General de Archivos y de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios; artículos 68, 70 fracción I, y 71 del Reglamento de Archivo y Administración de Documentos del Municipio de Naucalpan de Juárez, México, da inicio la sesión bajo el siguiente:

Orden del Día

- I. Lista de asistencia y declaración de quórum.
- II. Lectura y aprobación del orden del día.
- III. Presentación y en su caso aprobación de los inicios de los trabajos para la elaboración del Catálogo de Disposición Documental de los expedientes que se encuentran en las Unidades Administrativas.
- IV. Aviso del Inicio de trabajos de los inventarios de Archivo en Trámite.
- V. Asuntos generales.
- VI. Clausura

DESARROLLO DE LA SESIÓN

- I. Lista de asistencia y declaración de quórum.

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE NAUCALPAN DE JUÁREZ 2022 - 2024

Av. Juárez No. 39, Fracc. El Mirador. Naucalpan de Juárez, Edo. de México
5371 8300 | 5371 8400

"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México".

Servidor Público	Cargo	Presente
M.G.P. David Hernández Martínez	Presidente	Presente
Lic. Marco Antonio Monteagudo Martínez Suplente del Lic. Pedro Antonio Fontaine Martínez	Vocal	Presente
Lic. Rafael Funes Díaz o Suplente Mtra. Claudia Mónica Castillo Rosas	Vocal	Ausente
Lic. Susana Muñoz Martínez	Vocal	Presente
Dr. Edgar Tavera Serna Suplente del Mtro. José Luis Arce Aguilar	Vocal	Presente
C. Naxhieli Torres García	Vocal	Presente
Lic. Eric E. Munguía Saldaña	Vocal	Presente
Lic. Ariana Chávez González	Invitada Permanente	Presente
Ing. Ernesto Cuevas Vallejo	Invitado Permanente	Presente

Acto seguido, se procedió a desahogar el siguiente punto del orden del día.

II. Lectura y aprobación del orden del día.

M.G.P. David Hernández Martínez, Presidente del Grupo Interdisciplinario, sometió a consideración de los integrantes del mismo, el orden del día, dándole lectura, no existiendo comentario alguno, se aprobó por unanimidad el orden del día.

Asimismo, el Presidente del Grupo Interdisciplinario, M.G.P. David Hernández



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE NAUCALPAN DE JUÁREZ 2022 - 2024

Av. Juárez No. 39, Fracc. El Mirador. Naucalpan de Juárez, Edo. de México
5371 8300 | 5371 8400

"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México".

Instrumento de Control Archivístico, se deben cumplir los siguientes requisitos para iniciar con los trabajos:

Establecer un Plan de Trabajo que incluya al menos:

1. Un calendario de sesiones del Grupo Interdisciplinario;
2. Cuestionarios para el levantamiento de la Información;
3. Formato de Ficha Técnica de Valoración Documental;
4. Calendario de visitas a las áreas productoras de la documentación, para llevar a cabo entrevistas para el levantamiento de la información para elaborar las Fichas Técnicas de Valoración;
5. Bibliografía, manuales de organización, manuales de procedimientos y manuales de Gestión Documental; y
6. Las demás herramientas metodológicas conforme a las normas jurídicas aplicables.

Para continuar con el desahogo del presente punto, el M.G.P. David Hernández Martínez, Presidente del Grupo Interdisciplinario, cedió la palabra al Ing. Ernesto Cuevas Vallejo en su calidad de Invitado Permanente.

Ing. Ernesto Cuevas Vallejo, informó que se comenzará a coordinarse con la Lic. Ariana Chávez González, Coordinadora General de Unidades Administrativas e Invitada Permanente de este Grupo Interdisciplinario, a fin de enviar las circulares pertinentes a las unidades administrativas, para comenzar a recabar la información necesaria para iniciar con los trabajos.

Acto seguido, el Presidente del Grupo Interdisciplinario, sometió la propuesta a votación, la cual resultó aprobada por unanimidad.

Se procedió al desahogo del siguiente punto del orden del día:

IV. Aviso del Inicio de trabajos de los inventarios de Archivo en Trámite.

El Presidente del Grupo Interdisciplinario, M.G.P. David Hernández Martínez, informó, que previamente deberá elaborarse en conjunto con la Coordinación de Archivos y el Departamento de Archivo y Documentación, el Cuadro General de Clasificación Archivística, instrumento necesario que deberá ser aprobado por el Grupo Interdisciplinario que sesiona y con el fin de iniciar el levantamiento de inventarios de Archivo en Trámite de cada una de las Dependencias y Unidades Administrativas de la Administración Pública Centralizada de Naucalpan de Juárez, se girará circular a las Coordinaciones Administrativas, a fin de que proporcionen los organigramas de las Dependencias de la Administración Pública Centralizada, y se solicitará, se asigne un Enlace de Archivo por cada Unidad Administrativa; y para continuar con el desarrollo del presente punto, el Presidente del Grupo Interdisciplinario, cedió la palabra al Ing. Ernesto Cuevas Vallejo, Invitado Permanente.

Ing. Ernesto Cuevas Vallejo, Invitado Permanente, informó que se les hizo llegar previamente un manual con las obligaciones de los integrantes del Grupo



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE NAUCALPAN DE JUÁREZ 2022 - 2024

Av. Juárez No. 39, Fracc. El Mirador. Naucalpan de Juárez, Edo. de México
5371 8300 | 5371 8400

"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México".

La Lic. Antelma Velázquez García, agradeció la intervención, inició con la explicación del contenido del manual remitido a los integrantes del grupo interdisciplinario, sobre los instrumentos de control y consulta archivísticos, de acuerdo a los formatos enviados por el Gobierno del Estado de México, en el Diplomado en el que está participando en profesionalización de archivos; el primero fue el formato del archivo y la guía simple, documentos que debe tener cada área generadora de cada sujeto obligado, es decir, todas las áreas; hizo énfasis también en el esquema general de las descripciones de las series existentes, estos formatos se van a turnar de acuerdo a las atribuciones de cada uno, conforme a las series documentales que las áreas indiquen.

Continuó, explicando sobre el inventario general de archivos, que contiene una formula clasificadora, serie, subserie, número de expediente, número progresivo, este inventario va a ayudar cuando se realice una transferencia primaria, igual para la Entrega-Recepción, y subirlo al Sistema GREG, se tomará el archivo en trámite y archivo de concentración. Además, explicó del formato de archivo de transferencia primaria, que éste se trabajará con el Enlace de Archivo de cada una las Direcciones y Jefaturas.

La Lic. Antelma Velázquez García, concluyó su intervención refiriéndose al Sistema Institucional de Archivos, que está conformado por un área Normativa conformada por la Coordinación de Archivos, Grupo Interdisciplinario, las leyes Federal y Estatal, así como el Reglamento Municipal en materia de Archivos, y áreas Operativas (Área de Correspondencia, Archivo en Trámite, Archivo de Concentración e Histórico). Asimismo, destacó la importancia de la asignación de Enlaces de Archivos, para continuar con las capacitaciones.

El Ing. Ernesto Cuevas Vallejo, continuó con la palabra, informando que también se dan asesorías y capacitaciones en todas las áreas.

Acto continuo, el Presidente del Grupo Interdisciplinario, sometió a votación, la propuesta resultando aprobada por unanimidad por lo que, se procedió a desahogar el siguiente numeral del orden del día.

V. Asuntos generales.

El Presidente del Grupo Interdisciplinario, preguntó a los integrantes presentes, si tenían algún pronunciamiento para continuar con este punto:

El Lic. Marco Antonio Monteagudo Martínez, Subsecretario del Ayuntamiento y Suplente del Lic. Pedro Antonio Fontaine Martínez, Vocal del Grupo Interdisciplinario, agradeció la asistencia de todos, comentó que se está arrancando con el Grupo Interdisciplinario, agradeció la presencia de la Lic. Ariana Chávez González, Coordinadora General de Unidades Administrativas e Invitada Permanente del Grupo Interdisciplinario, destacó que su labor será fundamental, porque las dudas serán aclaradas a través de ella, también para que transmita las instrucciones y esté capacitada en materia de archivos para resolver las dudas; destacó que es un buen comienzo, hizo énfasis en los cursos que ya se dieron, y los que se van a dar; solicitó que se continúe en la difusión de las

Por otro lado, el M.G.P. David Hernández Martínez, Presidente del Grupo Interdisciplinario, informó que se están llevando a cabo los trámites conducentes para que las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de la Administración Pública Centralizada de Naucalpan de Juárez, México, aprobadas en Sesión de Instalación, sean turnadas al Comité Municipal de Mejora Regulatoria.

Además, agregó que la Normativa en Archivos, pide que se tenga tecnología en gestión y administración de archivos, como ejemplo, QR y ciberseguridad, asimismo solicitó que se pueda contemplar y someter en el siguiente presupuesto, para que se logre cumplir con lo que pide la ley en materia de archivos, además comentó que le queda claro que es una labor titánica, preguntó si alguien tuviera algún otro comentario.

El Titular de Gobierno Digital, Lic. Eric E. Munguía Saldaña, Vocal, respondió, que justamente se está analizando qué se puede hacer para ayudar en los procesos, descartando la digitalización absoluta del archivo, por no contar con la capacidad técnica ni financiera; sin embargo sugirió en la medida de facilitar la forma en la cual se llevan los procesos de entregar los archivos, ahí sí es muy posible, sin ocupar recursos venideros, incluso con los recursos que se tienen, afirmó que se está trabajando en un plan general para presentarlo en una reunión, preguntó si se pueden llevar a cabo mesas de trabajo para desahogar las dudas metodológicas; también sugirió en el caso de las capacitaciones, desarrollar elementos tecnológicos a fin de llevar a cabo las capacitaciones grabadas y pasarlas en videos interactivos, y que tengan un manual para consultarlo; además propuso un chat bot para resolver preguntas muy recurrentes; afirmó que con este tipo de procesos simples agilizarían la implementación del Reglamento de Archivo y Administración de Documentos de este Municipio.

El Ing. Ernesto Cuevas Vallejo, preguntó al Lic. Eric E. Munguía Saldaña, que si en cuanto a espacio se puede contar, para pasar los formatos y que los bajen de ahí, las áreas.

Lic. Eric E. Munguía Saldaña, Vocal, informó que todo el Gobierno Municipal, tiene un Cloud, está totalmente cifrado, tiene mucha seguridad, ahí se pueden subir todos los Archivos, tiene una ventaja, tiene niveles de accesibilidad con claves, niveles de acceso, incluso niveles de seguridad de temporalidad para descargar los archivos, para que no queden guardados en los servidores, también apunto que se puede enviar un manual de Cloud a cada una de las áreas, a través de sus enlaces ya se les proporcionó por medio de su correo electrónico, su acceso a Cloud; sin embargo, sí se requiere algo más específico del Cloud, como más accesos, ciertas carpetas, se puede elaborar, y en cuanto a espacio, el servidor tiene mucha capacidad.

El Ing. Ernesto Cuevas Vallejo, Invitado Permanente, afirmó que es importante la capacidad del espacio, por la cuestión de los inventarios de archivo en trámite

Intervención del Dr. Edgar Tavera Serna Suplente del Mtro. José Luis Arce Aguilar, Vocal del Grupo que sesionó, destacó la importancia de la creación de este Grupo Interdisciplinario, en materia de archivos, toda vez que la Administración Pública, definitivamente, se va realizando justamente por documentos, comentó que es muy importante en particular para proteger los documentos, y toma relevancia en el cierre

VI. Clausura

Desahogados los puntos del orden del día, se declaró clausurada la **Primera Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de la Administración Pública Centralizada de Naucalpan de Juárez, México, 2022-2024, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2023**, levantándose la presente Acta, siendo las once horas con cuarenta y cuatro minutos del día trece del mes de octubre del año dos mil veintitrés, firmando al calce y al margen los que en ella intervinieron, para su debida constancia legal, previa lectura que se le dio a la misma, para los efectos legales a que haya lugar. -----

Presidente

M.G.P. David Hernández Martínez

Subdirector de Patrimonio Municipal

En Funciones de Coordinador de Archivos

En términos del Tercero Transitorio del Reglamento de Archivo y Administración de Documentos del Municipio de Naucalpan de Juárez, México.

Vocales

Lic. Marco Antonio Monteagudo Martínez,
Subsecretario del Ayuntamiento **Suplente del**

Lic. Pedro Antonio Fontaine Martínez
Secretario del Ayuntamiento

Lic. Susana Muñoz Martínez

Directora General Jurídica y Consultiva

Dr. Edgar Tavera Serna

Titular de Unidad Técnica de Políticas Públicas

Suplente del Mtro. José Luis Arce Aguilar

Coordinador de Políticas Públicas, Planeación,
Programas Municipales y Mejora Regulatoria

Ausente

Lic. Rafael Funes Díaz

Contralor Interno Municipal

C. Naxhiel Torres García

Encargada del Despacho de la Unidad de
Transparencia y Acceso a la Información Pública

Lic. Eric E. Munguía Saldaña

Subdirector de Gobierno Digital