



**ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA  
(Remota)**

**Número: SNT/AGD/ACTA/07/11/2022-ORD01**

**Anexo:**

- Versión estenográfica de la Primera Sesión Ordinaria de la Comisión de Archivos y Gestión Documental del SNT.
- *Liga electrónica del video de la Primera Sesión Ordinaria de la Comisión de Archivos y Gestión Documental del SNT.*  
<https://www.youtube.com/watch?v=Sn-0XvdpINy>

Con la asistencia remota en las sedes de cada integrante de la Comisión, siendo las diez horas con treinta y nueve minutos del siete de noviembre de dos mil veintidós, dieron inicio los trabajos de la Primera Sesión Ordinaria de la Comisión de Archivos y Gestión Documental del Sistema Nacional de Transparencia; dirigiendo la sesión el Coordinador de la Comisión **Aldrin Martín Briceño Conrado**, como Secretaria la Comisionada **Laura Lizette Enríquez Rodríguez**; con la presencia de **Oscar Mauricio Guerra Ford** Secretario Ejecutivo del SNT, bajo el siguiente:

**ORDEN DEL DÍA**

- I. Lista de asistencia y verificación del quórum legal;
- II. Aprobación del orden del día;
- III. Lectura y en su caso aprobación del acta de la Primera Sesión Extraordinaria de la Comisión de Archivos y Gestión Documental del SNT, celebrada el 17 de enero del 2022;
- IV. Presentación de resultados del “Plan de Trabajo 2021-2022” de la Comisión;
- V. Jornada en Materia Archivística y Gestión Documental;
- VI. Asuntos generales; y
- VII. Cierre de la sesión.

**DESARROLLO DE LA SESIÓN**

I.- En desahogo del **punto 1 del Orden del Día** referente a la lista de asistencia, y verificación del quórum, la **Secretaria de la Comisión** realizó el pase de lista correspondiente, encontrándose presentes los siguientes participantes:

1. **Aldrin Martín Briceño Conrado** Coordinador de la Comisión (Yucatán);
2. **Laura Lizette Enríquez Rodríguez** Secretaria de la Comisión (Ciudad de México);
3. **Raúl López Acosta** en representación de **Graciela Márquez Colín** (INEGI);
4. **Josefina Román Vergara** (INAI);



**ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA  
(Remota)**

**Número: SNT/AGD/ACTA/07/11/2022-ORD01**

5. **María Azucena Reyes Miranda** en representación de la Comisionada **Norma Julieta del Río Venegas** (INAL);
6. **Jesús Alberto Sandoval Franco** (Baja California);
7. **Lucía Ariana Miranda Gómez** (Baja California);
8. **Teresa Dolz Ramos** (Campeche);
9. **Amelia Lucia Martínez Portillo** (Chihuahua);
10. **Arístides Rodrigo Guerrero García** (Ciudad de México);
11. **Francisco Javier Diez de Urdanivia del Valle** (Coahuila);
12. **Rosangela Navarro Salmeron** en representación de la Comisionada **Alma Cristina López de la Torre** (Durango);
13. **Guadalupe Ramírez Peña** (Estado de México);
14. **Neftalí Lizzette Haro Vázquez** en representación del Comisionado **José Martínez Vilchis** (Estado de México);
15. **Francisco Gonzalo Tapia Gutiérrez** (Guerrero);
16. **Liliana Lizeth Ventura Román** en representación del Comisionado **Roberto Nava Castro** (Guerrero);
17. **Juanita Farid Marín Hernández** en representación de la Comisionada **Myrna Rocío Moncada Mahuem** (Hidalgo);
18. **José Luis Luna Ramírez** en representación de la Comisionada **Areli Yamilet Navarrete Naranjo** (Michoacán);
19. **Roberto Yáñez Vázquez** (Morelos);
20. **Tomás Samuel Arroyo Hernández** en representación de la Comisionada **María Teresa Treviño Fernández** (Nuevo León);
21. **María Tanivet Ramos Reyes** (Oaxaca);
22. **José Roberto Agundis Yerena** (Quintana Roo);
23. **José Alfredo Beltrán Estrada** (Sinaloa);
24. **Patricia Ordóñez León** (Tabasco);
25. **Maribel Rodríguez Piedras** (Tlaxcala); y
26. **Samuel Montoya Alvarez** (Zacatecas).

La **Secretaria de la Comisión** informó que se contaba con quórum legal y declaró la apertura oficial de la Primera Sesión Ordinaria de la Comisión de Archivos y Gestión Documental del Sistema Nacional de Transparencia.

II.- En desahogo del **punto 2 del Orden del Día** relacionado con la Aprobación del Orden del Día, la **Secretaria de la Comisión** dio lectura en los términos señalados en la Convocatoria, consultando a los integrantes de la Comisión presentes si alguno requería enlistar algún tema en asuntos generales e indicó que no hubo asuntos a enlistar, por lo que se tomó el siguiente:

**ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA  
(Remota)**

**Número: SNT/AGD/ACTA/07/11/2022-ORD01**

**ACUERDO:**

<p style="text-align: center;"><b>Acuerdo</b> SNT/AGD/ACUERDO/ORD01/07/11/2022-01</p>	<p><i>Por unanimidad de votos de las y los integrantes presentes de la Comisión de Archivos y Gestión Documental del SNT, se aprobó:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <i>El Orden del Día de la Primera Sesión Ordinaria de la Comisión de Archivos y Gestión Documental del SNT.</i></li> </ul>
---	--

**III.-** En desahogo del **punto 3 del Orden del Día** referente a la lectura y en su caso aprobación del Acta de la Primera Sesión Extraordinaria de la Comisión de Archivos y Gestión Documental del SNT, celebrada el 17 de enero de 2022.

La **Secretaria de la Comisión** indicó que de conformidad a lo establecido en el artículo 65 de los Lineamientos para la organización, coordinación y funcionamiento de las instancias de los integrantes del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos, sometió a votación económica la dispensa de la lectura del Acta de la Primera Sesión Extraordinaria de la Comisión de Archivos y Gestión Documental del SNT, celebrada el 17 de enero de 2022 tomándose el siguiente:

**ACUERDO:**

<p style="text-align: center;"><b>Acuerdo</b> SNT/AGD/ACUERDO/ORD01/07/11/2022-02</p>	<p><i>Por unanimidad de votos de las y los integrantes presentes de la Comisión de Archivos y Gestión Documental del SNT, se aprobó:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <i>La dispensa de la lectura del Acta de la Primera Sesión Extraordinaria de 2022 de la Comisión de Archivos y Gestión Documental del SNT, realizada el 17 de enero de 2022.</i></li> </ul>
---	---

Continuando con el desahogo del punto, la **Secretaria de la Comisión** sometió a aprobación el Acta de la Primera Sesión Extraordinaria de la Comisión de Archivos y Gestión Documental del SNT, celebrada el 17 de enero del 2022, tomándose el siguiente:



**ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA  
(Remota)**

**Número: SNT/AGD/ACTA/07/11/2022-ORD01**

**ACUERDO:**

<p style="text-align: center;"><b>Acuerdo</b> SNT/AGD/ACUERDO/ORD01/07/11/2022-03</p>	<p><i>Por unanimidad de votos de las y los integrantes presentes de la Comisión de Archivos y Gestión Documental del SNT, se aprobó:</i></p> <p>✓ <i>El Acta de la Primera Sesión Extraordinaria de 2022 de la Comisión de Archivos y Gestión Documental del SNT, realizada el 17 de enero de 2022.</i></p>
---	---

**IV.-** En desahogo del **punto 4 del Orden del Día** referente a la presentación de resultados del “Plan de Trabajo 2021-2022” de la Comisión de Archivos y Gestión Documental del SNT.

Antes de continuar con el desahogo del punto, el **Coordinador de la Comisión, Aldrín Martín Briceño Conrado**, dio la bienvenida a la Comisionada María Tanivet Ramos Reyes del Organismo Garante Oaxaca; a la Comisionada Esmeralda Isabel Ibarra Beas y al Comisionado Ramón Alejandro Martínez Álvarez, ambos del Organismo Garante de Nayarit, así como a los Comisionados Carlos Oswaldo Zambrano Sarabia del Organismo Garante de Baja California Sur y al Comisionado José Roberto Agundis Yereña del Organismo Garante de Quintana Roo, por su incorporación a la Comisión de Archivos y Gestión Documental del SNT.

Indicó que en el **Objetivo 1**. Correspondiente a Impulsar acciones de capacitación y vinculación que consoliden la gestión documental y la organización de archivos, impulsando la especialización archivística, se realizó el Curso de especialización integral en la formación de los tres conceptos básicos de la archivística (Archivo de Trámite, Archivo de Concentración y Archivo Histórico) y que desde el mes de septiembre en Yucatán se está llevando a cabo la especialización en materia archivística, el cual consta de 3 módulos: 1er módulo “Archivo de Trámite”, el cual concluyeron 65 servidores públicos; 2do módulo “Archivo de Concentración”, que concluyeron 52 servidores públicos; y el 3er módulo “Archivo Histórico”, que se encuentra en la etapa de implementación de la plataforma para matricular a los alumnos.

Señaló que se llevó a cabo la Certificación de Competencias Avaladas por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales en materia de Transparencia y Archivos y que se trabajó en la planeación para llevar a cabo la actualización del estándar EC0888 Coordinación normativa y operativa de la administración de archivos y la gestión

**ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA  
(Remota)**

**Número: SNT/AGD/ACTA/07/11/2022-ORD01**

documental del Sistema Institucional de Archivos en conjunto con el AGN, quedando pendiente definir las mesas de trabajo.

Enfatizó en la necesidad de que se conozcan los indicadores del avance nacional en la implementación del Sistema de Archivo en los Organismos Garantes y en los Sujetos Obligados, ya que a lo largo de este año ha habido cambios importantes por parte de los Sujetos Obligados y particularmente por los Organismos Garantes en el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley General de Archivos.

Indicó que muchos de los estados aún no cuentan con los Sistemas Estatales de Archivos y que hay estados de la república que no cuentan con su Ley de Archivos, porque se encuentran litigando en la Suprema Corte de Justicia de la Nación las acciones de inconstitucionalidad que se presentaron por contravenir lo establecido en la Ley General de Archivos y mencionó que en donde menos avance se tiene es a nivel municipal.

Por lo que respecta al objetivo 2, denominado Promover mecanismos de fortalecimiento institucional dirigidos al cumplimiento de la Ley General de Archivos, comentó que se colaboró en la promoción y difusión del Sistema de Gestión Documental y Digital de Archivos, dando a conocer la relevancia de la especialización y certificación en la materia.

Indicó que en coordinación con la Secretaria de esta Comisión, se llevó a cabo la difusión periódica de cápsulas archivísticas de manera permanente y que dichas cápsulas se encuentran disponibles para consulta en una lista de reproducción del canal del INFOCDMX en youtube.

Informó sobre Jornadas realizadas sobre “Obligaciones en materia de Gestión Documental y Administración de Archivos” que imparte el INAI y el Archivo General de la Nación, con la colaboración la Comisión de Archivos y Gestión Documental del Sistema Nacional de Transparencia y que dichas Jornadas de llevaron a cabo los días 17 y 18 de marzo 2022 en el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Tlaxcala; el 21 y 22 de abril de 2022 en la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche; el 28 de abril del 2022 en el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (INFOCDMX).

Comentó que, a fin de sensibilizar a los gobiernos municipales para construir las bases de implementación de sus Archivos, se realizaron conferencias virtuales dirigidas a Sujetos Obligados con el tema de “Archivos Municipales”, impartidas por el Mtro. Jorge Nacif Mina, en las siguientes fechas y sedes:

- El 11 de marzo de 2022, en el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Tlaxcala (IAIP).

**ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA  
(Remota)**

**Número: SNT/AGD/ACTA/07/11/2022-ORD01**

- El 25 de marzo de 2022, en el Instituto Michoacano de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (IMAIP).
- El 30 de marzo de 2022, en el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca (IAIPOAXACA).
- El 05 de abril de 2022, en el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información pública y Protección de Datos del Estado de Colima (INFOCOL).
- El 20 de mayo de 2022, conferencia “Archivos del Servicio Público” en el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (InfoCDMX).
- El 03 de junio de 2022, en el Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de Quintana Roo (IDAIPQRoo).
- El 21 de junio de 2022, en la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche (COTAPEEC).

El Coordinador informó sobre la necesidad de capacitar Sujetos Obligados a través del Archivo General Estatal y a los ciudadanos, en la importancia del rol que cumplen los datos personales y su tratamiento vinculado a la emisión de documentos y archivo como mecanismo de Rendición de Cuentas, por lo que se llevaron a cabo reuniones como parte del proceso de construcción interinstitucional con **Mireya Quintos Martínez**, Directora de Desarrollo Archivístico del Archivo General de la Nación, para la implementación de talleres y unificación de criterios en materia de formación para la organización y gestión de sistemas públicos de archivos.

**V.-** En desahogo al **punto 5 del Orden del Día** referente a la Jornada en Materia Archivística y Gestión Documental, el Coordinador invitó a los integrantes de la Comisión a participar de forma virtual el día 18 de noviembre del año en curso y agradeció la intervención y el apoyo del INFOCDMX, quien de forma conjunta están impulsando las Jornadas, para sensibilizar en el programa anual archivístico, contando como ponente de un taller a Ramón Aguilera Murguía, sobre la construcción del programa anual de desarrollo archivístico.

Señaló que el objetivo es abordar dos pilares fundamentales del quehacer archivístico por parte de las instituciones públicas, como la implementación de los Sistemas Institucionales de Archivos y del Plan Anual de Desarrollo Archivístico (PADA), así como una mesa de diálogo con la finalidad de intercambiar experiencias, retos y buenas prácticas por parte de personas servidoras públicas involucradas en la implementación de los Sistemas Institucionales de Archivos (SIA), para generar estrategias encaminadas a mejorar el proceso de organización y conservación documental de los archivos administrativos de los Sujetos Obligados.

Comentó que para el Plan Anual de Desarrollo Archivístico (PADA), se realizará una conferencia en la cual se expondrán las estructuras normativas técnicas y metodológicas a tomar en cuenta dentro del proceso de elaboración e implementación de dicho Plan.





**ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA  
(Remota)**

**Número: SNT/AGD/ACTA/07/11/2022-ORD01**

La Comisionada **Teresa Dolz Ramos**, reconoció la labor realizada por el Coordinador y la Secretaria de la Comisión, sobre todo por el apoyo otorgado al Organismo Garante de Campeche.

La Comisionada **Guadalupe Ramírez Peña**, felicitó al Coordinador y la Secretaria de la Comisión, celebró la continuidad de los trabajos realizados en virtud de que la Secretaria se registró como candidata a Coordinadora de la Comisión.

El Comisionado **Roberto Yáñez Vázquez**, informó que se cuenta con un diplomado en la organización de archivos con la Universidad del Estado de Morelos, que iniciará el 17 de noviembre del año en curso y concluirá el 28 de abril del 2023, con una duración de 120 horas, con un horario de jueves y viernes con un horario de las 16:00 a 19 horas, de forma presencial y virtual, dirigido a los responsables de archivos, a las Unidades de Transparencia y a los responsables de las áreas de documentación y al público en general, así mismo, indicó que se enviará la información vía correo electrónico y agradeció su difusión.

La Comisionada **Josefina Román Vergara**, reconoció el trabajo realizado por el Coordinador al frente de la Comisión y que gracias a su trabajo se ha posicionado el tema de archivos y gestión documental, ya que se éste llevó a todas las Entidades Federativas, pues constituye la base para la tutela de los derechos humanos.

El Comisionado **José Alfredo Beltrán Estrada**, comentó que sin archivos no hay ejercicio periodístico y agradeció a los integrantes actuales y pasados por que han logrado poner al día la deficiencia que se tiene en materia de archivos y felicitó al Coordinador y a la Secretaria por su trabajo realizado, por lo que invita a seguir sensibilizando a los distintos actores del poder público, desde la parte legislativa, la parte de implementación y presupuestal, a través de las jornadas que se han realizado.

La **Secretaria de la Comisión** agradeció al Coordinador por haberla invitado a trabajar en la Comisión, ya que deja cimientos en materia de archivos.

**VI.-** En desahogo al **punto 6 del Orden del Día** referente a asuntos generales la Secretaria informó que no hubo asuntos enlistados al momento de la aprobación del Orden del Día para esta sesión, sin embargo al momento de desahogo del punto la Comisionada **Josefina Román Vergara**, pidió el uso de la voz para recordar que en la sesión pasada se expuso el aplicativo de Gestión Documental y Archivos, que es un sistema que se desarrolló por el INAI, que su función es hacer un diagnóstico del cumplimiento de obligaciones en materia de archivos para los Sujetos Obligados e invitó a que se use por los Organismos Garantes y que la primera implementación se está llevando a cabo en el estado de Nuevo León y que dicho aplicativo está a disposición de todos los Organismos Garantes.



**ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA  
(Remota)**

**Número: SNT/AGD/ACTA/07/11/2022-ORD01**

**VII.-** En desahogo al **punto 7 del orden del día** referente al cierre de la sesión el Coordinador **Aldrin Martín Briceño Conrado** agradeció a los presentes y siendo las once horas con cuarenta y seis minutos del día siete de noviembre de dos mil veintidós se declararon formalmente finalizados los trabajos de la Primera Sesión Ordinaria de la Comisión de Archivos y Gestión Documental del Sistema Nacional de Transparencia.-----

**Coordinador de la Comisión de Archivos y  
Gestión Documental del SNT**

**Aldrin Martín Briceño Conrado**  
Comisionado del Instituto de Transparencia,  
Acceso a la Información Pública, Protección  
de Datos Personales y Rendición de Cuentas  
del Estado de Yucatán

**Secretaria de la Comisión de Archivos y  
Gestión Documental del SNT**

**Laura Lizette Enríquez Rodríguez**  
Comisionada del Instituto de Transparencia,  
Acceso a la Información Pública, Protección  
de Datos Personales y Rendición de Cuentas  
de la Ciudad de México

Esta foja pertenece al acta de la Primera Sesión Ordinaria de la Comisión de Archivos y Gestión Documental del SNT, realizada el 7 de noviembre de 2022, en las sedes remotas de cada participante.