

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

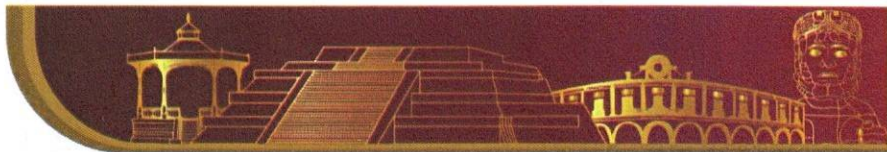
SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL AYUNTAMIENTO DE TENANGO DEL VALLE, MÉXICO

En el Municipio de Tenango del Valle, Estado de México, siendo las doce horas del veintiocho de febrero del año dos mil veinticinco se encuentran reunidos en el Salón del Cabildo del Palacio Municipal, los C.C. Integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Municipio de Tenango del Valle: Octavio Vargas Peña, Titular del Área Coordinadora de Archivos y Presidente del Grupo Interdisciplinario de Archivos, Lic. Araceli Hernández Ortega, Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información, Lic. Karime Muhech Morales, Titular del Área Jurídica, Lic. Diego Jaxiel Díaz Hernández, Titular del Área de Comunicación Social y Lic. Jonathan Velázquez Hernández, Titular del Archivo Histórico, Lic. Inocencia Jerónimo Criyadez, Titular de la Unidad de Información Planeación, Programación y Evaluación, la Lic. Daniela Juárez Linares, Titular de la Coordinación de Mejora Regulatoria, el Lic. Fernando Castañeda Vásquez Titular del Órgano Interno de Control Municipal. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 4 fracción 33, artículo 50, 51 y 52 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, para llevar a cabo la **Segunda Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Ayuntamiento de Tenango del Valle**, bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1. Lista de asistencia de los integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivos y en su caso declaración del Quórum Legal para la celebración de la Segunda Sesión Ordinaria.
2. Lectura y en su caso aprobación del Orden del día;
3. Presentación, discusión y en su caso aprobación del calendario de trabajos para la elaboración de Fichas de Valoración Documental.
4. Asuntos Generales.
5. Clausura de la Sesión.





"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

DESAHOGO DE LA SESIÓN

PUNTO 1

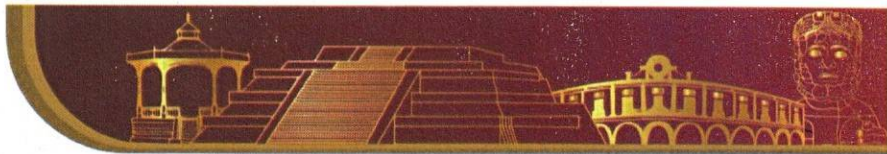
Lista de asistencia de los integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivos y en su caso declaración del Quórum Legal para la celebración de la Segunda Sesión Ordinaria.

Para atender el desahogo del primer punto del orden del día y cumplir con lo dispuesto por los artículos 45, 46, 47 y 49 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, la Lic. Araceli Hernández Ortega procedió a pasar lista de asistencia a quienes integran el Grupo Interdisciplinario de Archivos:

- | | |
|--------------------------------------|---|
| 1.- Lic. Octavio Vargas Peña | Titular del Área Coordinadora de Archivos y Presidente del Grupo Interdisciplinario |
| 2.- Lic. Araceli Hernández Ortega | Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información e Integrante del Grupo Interdisciplinario |
| 3.-Lic. Karime Muhech Morales | Titular del Área Jurídica e Integrante del Grupo Interdisciplinario |
| 4.-Lic. Diego Jaxiel Díaz Hernández | Titular del Área de Comunicación Social e Integrante del Grupo Interdisciplinario |
| 5.- Jonathan Velázquez Hernández | Titular de Archivo Histórico e Integrante Del Grupo Interdisciplinario |
| 6.- Lic. Inocencia Jerónimo Cryadez | Titular de la U.I.P.P.E. e Integrante del Grupo Interdisciplinario de Archivos |
| 7.- Lic. Lic. Daniela Juárez Linares | Titular de Mejora Regulatoria e Integrante del Grupo Interdisciplinario de Archivos |
| 8.- Lic. Fernando Castañeda Vásquez | Titular del Órgano Interno de Control Municipal e Integrante del Grupo Interdisciplinario |

Acto seguido, la Araceli Hernández Ortega, informó que se encuentran presentes la totalidad de los integrantes del Comité, se declara la existencia de Quorum Legal





“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.

para llevar a cabo la Segunda Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Ayuntamiento de Tenango del Valle.

PUNTO 2

Lectura y en su caso aprobación del Orden del Día

En uso de la palabra, la Lic. Araceli Hernández Ortega integrante del Grupo Interdisciplinario de Archivos procedió a dar lectura al orden del día en los cinco puntos que la integran, y una vez enterados los miembros, el Lic. Octavio Vargas Peña Presidente del Grupo Interdisciplinario les preguntó si existía algún comentario por manifestar o asunto general que inscribir y al no haber ninguna intervención, la Lic. Araceli Hernández Ortega, procedió a levantar la votación correspondiente, dando como resultado 8 votos a favor, por lo que el orden del día se aprueba por unanimidad de votos, proveyendo el siguiente:

Acuerdo 001/20/GIATV/2025: Se aprueba por unanimidad de votos el orden del día de la Segunda Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Ayuntamiento de Tenango del Valle.

PUNTO 3

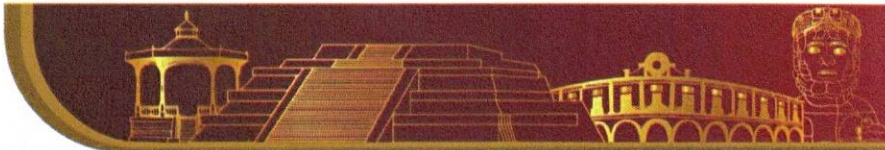
3. Presentación, discusión y en su caso aprobación del calendario de trabajos para la elaboración de Fichas de Valoración Documental.

Respecto del tercer punto del orden del día, el Lic. Octavio Vargas Peña Presidente del Grupo Interdisciplinario de Archivos da cuenta del asunto, señalando que es fundamental que los miembros de este comité conozcan y aprueben el Calendario de trabajos para la elaboración de Fichas de Valoración Documental. Se propone que el trabajo tenga un porcentaje considerable para la siguiente sesión ordinaria que se celebrará el 27 de septiembre de 2025 y se contemplen las acciones que realizarán con ese porcentaje ya trabajado.

El calendario de trabajo de elaboración de Fichas de Valoración Documental se anexará a esta acta.

Dicho lo anterior, se procede al escuchar los comentarios y opiniones que los integrantes del Grupo Interdisciplinario tienen respecto, el Lic. Octavio Vargas Peña Presidente del Grupo Interdisciplinario les preguntó si existía algún otro comentario por manifestar y al no haber ninguna intervención, la Lic. Araceli Hernández Ortega, procedió a levantar la votación correspondiente de los integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Ayuntamiento de Tenango del Valle, dando como resultado 8 votos a favor, por lo que se aprueba por unanimidad, el siguiente:





"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

Acuerdo 002/20/GIATV/2025: Se aprueba por unanimidad de votos de los integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Ayuntamiento de Tenango del Valle, el calendario de trabajo de elaboración de Fichas de Valoración Documental.

PUNTO 4

Asuntos Generales

La Lic. Araceli Hernández Ortega, informó a los presentes que el siguiente punto del orden del día es el referente a Asuntos Generales y no habiéndose presentado ninguno al inicio de la sesión, se da por desahogado el cuarto punto del orden del día.

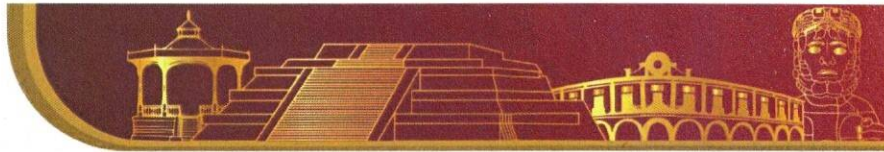
PUNTO 5

Clausura de la Sesión

La Lic. Araceli Hernández Ortega, informó que el Orden del día ha sido agotado, el último punto es el correspondiente a la clausura de la sesión. Por lo que cedió el uso de la palabra al Lic. Octavio Vargas Peña Presidente del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Ayuntamiento de Tenango del Valle.

Acto seguido, el Presidente de este cuerpo colegiado, en uso de la palabra, señaló que una vez agotados todos los puntos del orden del día para el que fueron convocados los integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Ayuntamiento de Tenango del Valle, siendo las 12 horas con 43 minutos del veintiocho de febrero del año dos mil veinticinco, en el Salón del Cabildos del Palacio Municipal de Tenango del Valle, Estado de México, se declara clausurada la Segunda Sesión Ordinaria; plasmando sus rubricas al margen y al calce de la presente por parte de los integrantes de este Comité.





“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.

Lic. Octavio Vargas Peña
Presidente del Grupo Interdisciplinario de Archivos

Lic. Araceli Hernández Ortega
Integrante del Grupo Interdisciplinario de Archivos

Lic. Fernando Castañeda Vásquez
Integrante del Grupo Interdisciplinario de Archivos

Lic. Karime Muhech Morales
Integrante del Grupo Interdisciplinario de Archivos

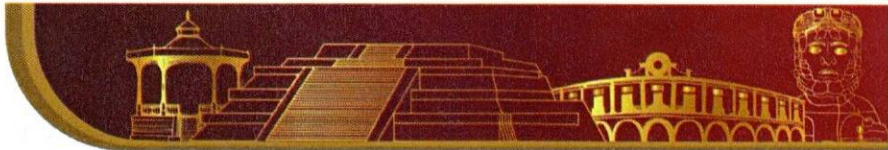
Lic. Inocencia Jerónimo Cryadez
Integrante del Grupo Interdisciplinario de Archivos

Lic. Daniela Juárez Linares
Integrante del Grupo Interdisciplinario de Archivos

Lic. Diego Jaxiel Díaz Hernández
Integrante del Grupo Interdisciplinario de Archivos

Lic. Jonathan Velázquez Hernández
Integrante del Grupo Interdisciplinario de Archivos

Las firmas pertenecen a la Segunda Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Ayuntamiento de Tenango del Valle, celebrada el 28 de febrero de 2025.



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

PLAN DE TRABAJO PARA LA ELABORACIÓN DE LAS FICHAS TÉCNICAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL AYUNTAMIENTO DE TENANGO DEL VALLE

1. OBJETIVO GENERAL

Elaborar las fichas técnicas de valoración documental de las series documentales que integran los archivos del Ayuntamiento de Tenango del Valle, con base en criterios normativos, administrativos, legales e históricos, para apoyar la depuración y organización documental conforme a la Ley General de Archivos y Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar y analizar las series documentales generadas por cada unidad administrativa.
- Determinar los valores primarios y secundarios de los documentos.
- Establecer los plazos de conservación y disposición final (baja, muestreo, conservación permanente).
- Documentar la información en fichas técnicas de valoración documental (FTVD).

3. MARCO NORMATIVO DE REFERENCIA

- Ley General de Archivos (LGA)
- Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos (AGN)
- Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios (AGEMex)

4. METODOLOGÍA DE TRABAJO

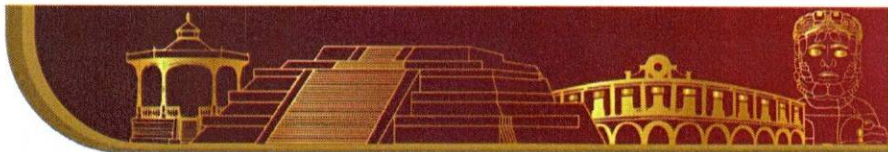
Etapas 1: Planeación

- Reunión inicial con titulares de unidades administrativas.
- Designación de responsables por área y conformación del equipo de valoración.
- Revisión del Cuadro General de Clasificación Archivística vigente.
- Elaboración del cronograma de actividades.

Etapas 2: Identificación y análisis documental

- Levantamiento de información por unidad administrativa:
 - Series documentales.
 - Procesos administrativos vinculados.
 - Normatividad aplicable.
- Aplicación de entrevistas y revisión de documentos representativos.





"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

Etapas 3: Valoración documental

- Análisis de los valores primarios (administrativo, fiscal, legal).
- Identificación de valores secundarios (evidencial, informativo, testimonial).
- Establecimiento de criterios de disposición documental:
 - Conservación total.
 - Conservación selectiva (muestreo).
 - Eliminación.

Etapas 4: Elaboración de Fichas Técnicas

- Llenado de la ficha conforme al formato del AGEMex:
 - Nombre de la serie documental.
 - Descripción.
 - Valor documental.
 - Plazo de conservación.
 - Disposición final.
 - Fundamento normativo.
- Revisión técnica y validación interna.

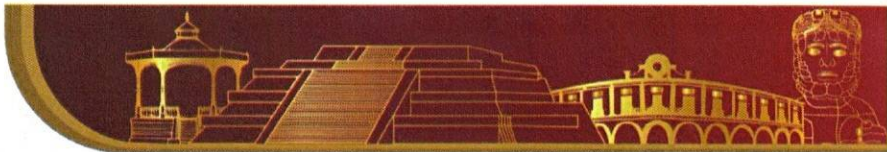
Etapas 5: Aprobación y reorganización

- Presentación ante el Grupo Interdisciplinario de Archivos.
- Aprobación por el Grupo Interdisciplinario de Archivos
- Integración de las FTVD al Catálogo de Disposición Documental.
- Definir si se completó el porcentaje de trabajo y organizar el restante

5. CRONOGRAMA GENERAL

Etapas	Actividad	Periodo Tentativo
Planeación	Reunión inicial y cronograma	3 - 14 de marzo
Identificación documental	Diagnóstico en unidades administrativas	17 - 28 de marzo
Valoración	Análisis de valores y plazos	31 de marzo - 30 de mayo
Elaboración de FTVD	Redacción y revisión técnica	2 de junio - 26 de septiembre
Aprobación	Presentación y validación	27 de septiembre
Reorganización	Reasignación de tareas	Octubre -Diciembre





"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

6. RESPONSABLES

- Coordinación de Archivo Municipal
- Responsables de archivo de trámite de cada unidad administrativa
- Grupo Interdisciplinario de Archivos

7. PRODUCTOS ESPERADOS

- Diagnóstico documental por unidad administrativa.
- Fichas Técnicas de Valoración Documental por cada serie.
- Versión actualizada del Catálogo de Disposición Documental.
- Capacitación básica a responsables de archivo de trámite.

8. OBSERVACIONES

- Se recomienda considerar el uso de herramientas digitales para registro y consulta de las FTVD.
- El plan debe revisarse anualmente para actualizar las fichas conforme a cambios legales o administrativos.

Lic. Octavio Vargas Peña
Presidente del Grupo Interdisciplinario de Archivos

Lic. Araceli Hernández Ortega
Integrante del Grupo Interdisciplinario de Archivos

Lic. Fernando Castañeda Vásquez
Integrante del Grupo Interdisciplinario de Archivos

Lic. Karime Muhech Morales
Integrante del Grupo Interdisciplinario de Archivos

Lic. Inocencia Jerónimo Cryadez
Integrante del Grupo Interdisciplinario de Archivos

Lic. Daniela Juárez Linares
Integrante del Grupo Interdisciplinario de Archivos

Lic. Diego Jaxiel Díaz Hernández
Integrante del Grupo Interdisciplinario de Archivos

Lic. Jonathan Velázquez Hernández
Integrante del Grupo Interdisciplinario de Archivos

