

ÓRGANO INFORMATIVO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE JALTENCO, ESTADO DE MÉXICO

GACETA MUNICIPAL

**Vol. 1, Año 2025
Número 17**

**Jaltenco, México a 16
de mayo de 2025**



INDICE

Sesión ordinaria de cabildo 19.....03

Punto no. 4.- Propuesta, análisis y en su caso aprobación de la
creación e integración del Sistema Institucional de03

Punto no. 5.- Propuesta, análisis y en su caso aprobación de la
creación e integración del grupo interdisciplinario para la valoración
y conservación de los archivos municipales.....05



C. MARÍA DEL ROSARIO PAYNE ISLAS, PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE JALTENCO, ESTADO DE MÉXICO 2025- 2027

A LOS CIUDADANOS DE JALTENCO INFORMA:

EN LA CABECERA MUNICIPAL DE JALTENCO, ESTADO DE MÉXICO, SIENDO LAS 11:15 HR. DEL DÍA 15 DE MAYO DE 2025, REUNIDOS EN LA SALA DE CABILDOS, LOS C.C. INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO, C. MARIA DEL ROSARIO PAYNE ISLAS, PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE JALTENCO; C. RAÚL HERNÁNDEZ RAFAEL, SINDICO MUNICIPAL; C. MARÍA DEL CARMEN VERGARA HERNÁNDEZ, PRIMERA REGIDORA; C. MIGUEL RAMÍREZ ENRRIQUEZ, SEGUNDO REGIDOR; C. JUANA REYNA LINARES GALLEGOS, TERCERA REGIDORA; C. OMAR IGNACIO DOMÍNGUEZ ARROYO, CUARTO REGIDOR; C. AILEEM FABIOLA ZARATE MARTÍNEZ, QUINTA REGIDORA; C. EVANGELINA RODRÍGUEZ SALINAS, SÉPTIMA REGIDORA, DE ACUERDO A LA CONVOCATORIA EMITIDA POR LA CIUDADANA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, C. MARÍA DEL ROSARIO PAYNE ISLAS, ASISTIDA PARA DAR FE DE LOS HECHOS Y ACUERDOS DEL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, C. MIGUEL ÁNGEL MORENO ESTRADA, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 28, 29, 30, 48 FRACCIÓN I, 49 Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, PROCEDIERON A EFECTUAR LA PRESENTE, DÉCIMA NOVENA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO, APROBANDO LOS IGUINTES PUNTOS DE ACUERDO:

Punto N° 4.- En uso de la voz, el Secretario del Ayuntamiento, informa que el punto número cuatro del orden del día corresponde a la propuesta, análisis y en su caso aprobación de la creación e integración del Sistema Institucional de archivos.

En uso de la palabra, la C. María del Rosario Payne Islas, Presidenta Municipal, manifiesta:

"El archivo municipal y el manejo de la información documental requiere crear el Sistema Institucional de Archivos. Este sistema, permite identificar ordenar, clasificar, resguardar y conservar información documental relevante para el municipio. Una vez creado el Sistema Institucional de Archivos, cada una de las partes que lo integran interactúan para obtener un adecuado manejo de la información.



Por esta razón, y de conformidad con la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, se propone la creación del Sistema Institucional de Archivos, que tiene como propósito organizar las tareas relacionadas con la gestión documental.

El artículo 20 y 21 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, establece con claridad qué es el Sistema Institucional de archivos y cómo se integra.

CAPÍTULO IV

DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS

Artículo 20. El Sistema Institucional es el conjunto de registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones que desarrolla cada Sujeto Obligado y sustenta la Actividad Archivística, de acuerdo con los procesos de Gestión Documental. Todos los Documentos de Archivo en posesión de los Sujetos Obligados formarán parte del Sistema Institucional; deberán agruparse en Expedientes de manera lógica y cronológica, y relacionarse con un mismo asunto, reflejando con exactitud la información contenida en ellos, en los términos que establezca el Consejo Estatal y las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 21. El Sistema Institucional de cada Sujeto Obligado deberá integrarse por:

I. Un Área Coordinadora de Archivos, y

II. Las Áreas Operativas siguientes:

- a) De correspondencia;*
- b) Archivo de Trámite, por área o unidad administrativa;*
- c) Archivo de Concentración, y*
- d) Archivo Histórico, en su caso, sujeto a la capacidad presupuestal y técnica del Sujeto obligado."*



A continuación, la C. María del Rosario Payne Islas, Presidenta Municipal, abre un espacio para escuchar los comentarios de los integrantes del cabildo sobre esta propuesta.

Toda vez que no existen manifestaciones, la C. María del Rosario Payne Islas, Presidenta Municipal, solicita al C. Secretario del Ayuntamiento someta a votación este punto de acuerdo.

El Secretario del Ayuntamiento pide a los integrantes del Cabildo, sirvan levantar la mano quien por la aprobación de este punto de acuerdo.

En uso de la palabra, el C. Secretario del Ayuntamiento Informa que el punto de acuerdo ha sido aprobado por unanimidad, con nueve votos a favor, cero en contra y cero abstenciones.

ACUERDO: Se aprueba por unanimidad la creación e integración del Sistema Institucional de archivos.

Punto N° 5.- En uso de la voz, el Secretario del Ayuntamiento, informa que el punto número cinco del orden del día hace referencia a la propuesta, análisis y en su caso aprobación de la creación e integración del grupo interdisciplinario para la valoración y conservación de los archivos municipales.

En uso de la palabra la C. María del Rosario Payne Islas, Presidenta Municipal, da lectura a la importancia del grupo interdisciplinario y de su integración de conformidad con la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y municipios.

TÍTULO TERCERO

DE LA VALORACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS CAPÍTULO I DE LA VALORACIÓN

Artículo 50. En cada Ente Público deberá existir un Grupo Interdisciplinario, que es un equipo de profesionales de la misma institución, integrado por las personas titulares de las unidades administrativas con las funciones o atribuciones homólogas siguientes:

- I. Jurídica;
- II. Planeación y/o mejora regulatoria;
- III. Coordinación de Archivos;



- IV. Tecnologías de la información;
- IV. Transparencia;
- V. Órgano Interno de Control, y
- VII. Las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación.

El Grupo Interdisciplinario, en el ámbito de sus atribuciones, coadyuvará en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran los Expedientes de cada Serie documental, con el fin de colaborar con las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación en el establecimiento de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y Disposición Documental durante el proceso de elaboración de las Fichas Técnicas de Valoración de la Serie Documental y que, en conjunto, después de ser aprobadas por el Consejo Estatal, conforman el Catálogo de Disposición Documental. El Grupo Interdisciplinario podrá solicitar la asesoría de un especialista en la naturaleza y objeto social del Ente Público o del Archivo General del Estado. El Ente Público podrá realizar convenios de colaboración con instituciones de educación superior o de investigación para efectos de garantizar lo dispuesto en el párrafo anterior.

A continuación, la C. María del Rosario Payne Islas, Presidenta Municipal, abre un espacio para escuchar los comentarios de los integrantes del cabildo.

En uso de la voz, la C. María del Rosario Payne Islas, Presidenta Municipal, comenta que al inicio de la administración 2022-2024, se encontró un archivo disperso en varios espacios físicos, desordenado y sin medidas para su conservación y cuidado. En la actualidad se encuentra ubicado en el edificio del ODAPASJ y se atienden tareas prioritarias para su cuidado, conservación, clasificación y orden.

Toda vez que no existen manifestaciones, la C. María del Rosario Payne Islas, Presidenta Municipal, solicita al C. Secretario del Ayuntamiento someta a votación este punto de acuerdo.

El Secretario del Ayuntamiento pide a los integrantes del Cabildo, sirvan levantar la mano quien por la aprobación de este punto de acuerdo.



En uso de la palabra, el C. Secretario del Ayuntamiento Informa que el punto de acuerdo ha sido aprobado por unanimidad, con nueve votos a favor, cero en contra y cero abstenciones.

ACUERDO: Se aprueba por unanimidad la creación e integración del grupo interdisciplinario para la valoración y conservación de los archivos municipales.

(Rúbrica)

M. EN A. MIGUEL ÁNGEL MORENO ESTRADA
EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

