

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

Número: ACTA/UMS/ORD/SIA/3ª/2023

## ACTA DE LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (SIA) DE LA UNIVERSIDAD MEXIQUENSE DE SEGURIDAD

En el Municipio de Lerma de Villada, Estado de México, siendo las doce horas del día lunes veintisiete de noviembre del año dos mil veintitrés, reunidos en el sala de juntas de la Universidad Mexiquense de Seguridad, sito en carretera federal libre México-Toluca, Kilómetro 49.5, Colonia La Merced el Calvario, Lerma de Villada, Estado de México; con fundamento en lo establecido en el Libro Primero de la Organización y Administración Homogénea de los Archivos, Título Segundo Capítulo IV del Sistema Institucional de Archivos, Artículos 20 y 21 de la Ley General de Archivos publicada en el DOF 15-06-2018 y la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, publicada en el periódico oficial “Gaceta del Gobierno” el 26 de noviembre de 2020, se encuentran reunidos el L.C. Francisco Jesús Arroyo Fermín, Jefe de la Unidad de Administración, Finanzas y de Gestión Documental y Responsable del Área Coordinadora de Archivos de la Universidad Mexiquense de Seguridad, personal responsable de las áreas de correspondencia y de archivos de trámite de las unidades administrativas o equivalentes productoras de la documentación, para llevar a cabo la Tercera Sesión Ordinaria del Sistema Institucional de Archivos de la Universidad Mexiquense de Seguridad, la cual se desarrolla conforme al siguiente:

### ORDEN DEL DÍA

1. Lista de asistencia y declaratoria de quórum.
2. Lectura y aprobación del orden del día.
3. Procedimientos que aplican en el área de correspondencia, responsable de la documentación generada o recibida por las unidades administrativas, en el ejercicio de sus funciones.
4. Seguimiento al proceso de gestión documental y procedimiento operativo correspondiente a los instrumentos de consulta archivística a través de los Inventarios Documentales (Inventario General de Archivo, Guía Simple de Archivo e Inventario de Transferencia Primaria).
5. Continuidad al Programa de Formación y Profesionalización Archivística por parte del Archivo General del Estado de México.
6. Asuntos generales y clausura de la sesión.

### 1. LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARATORIA DE QUÓRUM

En desahogo del punto número uno y en uso de la palabra el L.C. Francisco Jesús Arroyo Fermín, Responsable del Área Coordinadora de Archivos dio la más cordial bienvenida a los integrantes del Sistema Institucional de Archivos de la Universidad Mexiquense de Seguridad, mencionados en el proemio de la presente acta, en tal sentido, se efectúa el pronunciamiento de que existe *quórum* legal para llevar a cabo la presente sesión.

Por lo anterior, el L.C. Francisco Jesús Arroyo Fermín, Responsable del Área Coordinadora de Archivos del Sistema Institucional de Archivos (SIA) emite el siguiente acuerdo:

Acuerdo 01/003/ORD/SIAUMS/27112023

Se determina la existencia del quórum legal para sesionar.

### 2. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

En desahogo del punto número dos y en uso de la palabra, el L.C. Francisco Jesús Arroyo Fermín, Responsable del Área Coordinadora de Archivos les preguntó a los asistentes si están de acuerdo con el orden del día propuesto, por lo que, una vez realizada la votación respectiva por unanimidad, se aprobó.

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

Por lo anterior, el L.C. Francisco Jesús Arroyo Fermín, Responsable del Área Coordinadora de Archivos del Sistema Institucional de Archivos (SIA) emite el siguiente acuerdo:

Acuerdo 02/003/ORD/SIAUMS/27112023

Los integrantes del Sistema Institucional de Archivos (SIA) de la Universidad Mexiquense de Seguridad aprueban por unanimidad el orden del día.

3. PROCEDIMIENTOS QUE APLICAN EN EL ÁREA DE CORRESPONDENCIA, RESPONSABLE DE LA DOCUMENTACIÓN GENERADA O RECIBIDA POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.

En desahogo del punto número tres y en uso de la palabra el L.C. Francisco Jesús Arroyo Fermín, Responsable del Área Coordinadora de Archivos, informa a los integrantes lo siguiente:

Procedimientos del Área de Correspondencia

Table with 5 columns: Recepción, Registro, Control, Seguimiento, Despacho under the heading Área de Correspondencia.

Una vez que se verifican los procedimientos del Área de correspondencia, se emite el siguiente acuerdo.

Acuerdo 03/003/ORD/SIAUMS/27112023

Los integrantes del Sistema Institucional de Archivos (SIA) de la Universidad Mexiquense de Seguridad precisan los procedimientos del Área de Correspondencia.

4. SEGUIMIENTO AL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y PROCEDIMIENTO OPERATIVO CORRESPONDIENTE A LOS INSTRUMENTOS DE CONSULTA ARCHIVÍSTICA A TRAVÉS DE LOS INVENTARIOS DOCUMENTALES (INVENTARIO GENERAL DE ARCHIVO, GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO E INVENTARIO DE TRANSFERENCIA PRIMARIA).

En desahogo del punto número cuatro y en uso de la palabra el L.C. Francisco Jesús Arroyo Fermín, Responsable del Área Coordinadora de Archivos, informa a los integrantes lo siguiente:

Instrumentos de Consulta Archivística

Table with 2 columns: Inventarios Documentales, Procedimiento operativo. Rows include: Inventario General de Archivo, Guía Simple de Archivo, Inventario de Transferencia Primaria.

Una vez que se verifican los procesos de gestión documental y procedimientos operativos, se emite el siguiente acuerdo.

Acuerdo 04/003/ORD/SIAUMS/27112023

Seguimiento y actualización de los instrumentos de consulta archivística relativos al Inventario General de Archivo, Guía Simple de Archivo e Inventario de Transferencia Primaria.

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

5. PROGRAMA DE FORMACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN ARCHIVÍSTICA POR PARTE DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

En desahogo del punto número cinco del orden del día, el L.C. Francisco Jesús Arroyo Fermín, Responsable del Área Coordinadora de Archivos hace mención a los integrantes del Sistema Institucional de Archivos dar continuidad al Programa de Formación y Profesionalización Archivística que se lleva a cabo por parte del Archivo General de Estado de México, así como emitir copia simple de la constancia obtenida derivado de dicha capacitación.

Una vez desahogado el punto número cuatro se emite el siguiente acuerdo:

Acuerdo 05/003/ORD/SIAUMS/27112023

Dar continuidad al Programa de Formación y Profesionalización Archivística por parte del Archivo General del Estado de México, emitir copia simple de la constancia obtenida.

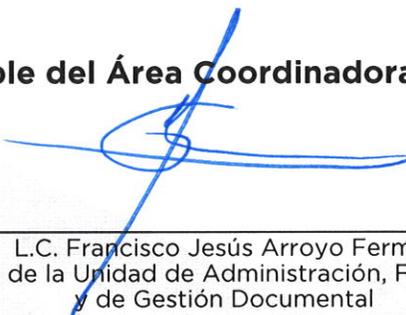
5. ASUNTOS GENERALES Y CLAUSURA DE SESIÓN.

Para finalizar con esta Tercera Sesión Ordinaria, y en desahogo del punto número cinco del orden del día, se les pregunta a los integrantes del Sistema Institucional de Archivos, si es de su interés registrar algún asunto general; por lo que al no hacer manifestación alguna y una vez agotado el orden del día, se cierra la presente sesión siendo las 12:15 horas del día de la fecha; firmando al margen y al calce los integrantes del Sistema Institucional de Archivos de la Universidad Mexiquense de Seguridad.

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

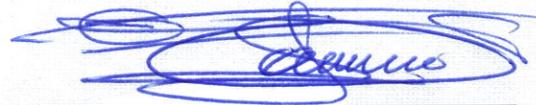
Integrantes del Sistema Institucional de Archivos de la Universidad Mexiquense de Seguridad

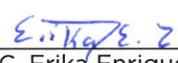
Responsable del Área Coordinadora de Archivos

  
L.C. Francisco Jesús Arroyo Fermín  
Jefe de la Unidad de Administración, Finanzas y de Gestión Documental

Responsables de Áreas de Correspondencia

  
L.I.A. Belén Amada Flores Estrada  
Jefe de Oficina R-3 y Responsable del Área de Correspondencia de Rectoría

  
L.D. Eduardo Suárez Zamora  
Analista Auxiliar y Responsable del Área de Correspondencia de la Unidad de Seguimiento

  
L.C. Erika Enriquez Zarco  
Analista D y Responsable del Área de Correspondencia del Órgano Interno de Control

  
P.L.C. Mónica Miranda Hernández  
Jefe de Oficina y Responsable del Área de Correspondencia de la Unidad de Información, Planeación Programación y Evaluación

  
L.D. Alicia Aguirre Pérez  
Jefa B de Proyecto y Responsable del Área de Correspondencia de la Unidad de Administración, Finanzas y de Gestión Documental

  
C. Lissette Santana Montes  
Asistente Operativo y Responsable del Área de Correspondencia del Departamento de Recursos Humanos

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

Responsables de Áreas de Correspondencia

  
L.C. María Guadalupe Reza Medina  
Analista Auxiliar y Responsable del Área de Correspondencia del Departamento de Recursos Financieros

  
L.D. Berenice Nohemí Lozano Zarate  
Analista Auxiliar y Responsable del Área de Correspondencia del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales

  
L.D. Luis Eduardo Esteves Vergara  
Jefe de oficina R-1 y Responsable del Área de Correspondencia de la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género

  
L.C. Dayana Elizabeth Parrado Ramírez  
Analista Auxiliar y Responsable del Área de Correspondencia de la Unidad de Vinculación y Mejora Continua

  
C. Alfredo Martínez Aguirre  
Jefe de Oficina R-3 y Responsable del Área de Correspondencia del Departamento de Tecnologías de la Información

  
L.A.E. Yolanda Padilla Rosas  
Jefe de Oficina 2 y Responsable del Área de Correspondencia de la Subdirección de Planeación Educativa

  
L.D. Vanessa Hernández Rojas  
Analista Auxiliar y Responsable del Área de Correspondencia del Departamento de Posgrado y Especialización

  
L.S.C. Laura Morales Acuña  
Analista Auxiliar y Responsable del Área de Correspondencia del Departamento de Formación, Capacitación y Profesionalización



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

**Responsables de Áreas de Correspondencia**

P.A. Yeniffer Lilibeth Arce Sánchez  
Analista de Proyecto y Responsable del Área de Correspondencia del Departamento de Control Escolar

C. Juan Carlos Aguilar González  
Analista Auxiliar y Responsable del Área de Correspondencia del Platel de Formación y Actualización Toluca

C. José Manuel Ángeles Mondragón  
Asistente Operativo y Responsable del Área de Correspondencia del Platel de Formación y Actualización Toluca

C. Pedro Aguirre Rodríguez  
Asistente Operativo y Responsable del Área de Correspondencia del Platel de Formación y Actualización Toluca

C. Norma Gloria Reyes Martínez  
Asistente Operativo y Responsable del Área de Correspondencia de la Dirección del Platel de Formación y Actualización Tlalnepantla

C. Salvador Enrique Cruz Jiménez  
Horas Instrucción y Responsable del Área de Correspondencia del Departamento Académico del Platel de Formación y Actualización Tlalnepantla

C. Elizabeth Sánchez Hernández  
Secretaria E y Responsable del Área de Correspondencia del Departamento de Servicios de Escolares del Platel de Formación y Actualización Tlalnepantla

C. José Pedro Álvarez Marín  
Analista Auxiliar y Responsable del Área de Correspondencia del Platel de Formación y Actualización Nezahualcóyotl



Handwritten notes and signatures in the left margin.

Handwritten notes and signatures in the right margin.

Handwritten signatures and notes at the bottom of the page.

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

Responsables de Áreas de Correspondencia

*Magali Segura Utz*

C. Emma Magali Segura Martínez  
Asistente Operativo y Responsable del Área de Correspondencia del Departamento de Servicio Escolares del Plantel de Formación y Actualización Nezahualcóyotl

*Jennifer Solís López*

L.C. Jennifer Solís López  
Jefa B de Proyecto y Responsable del Área de Correspondencia del Departamento Académico del Plantel de Formación y Actualización Nezahualcóyotl

*Yara Araceli Alvarez Valdes*

P.L.H. Yara Araceli Alvarez Valdes  
Bibliotecaria y Responsable del Área de Correspondencia de la Dirección de Capacitación, Profesionalización y Especialización

*Ezequiel Garcia De Jesus*

L.C. Ezequiel García De Jesús  
Asistente Operativo y Responsable del Área de Correspondencia de la Subdirección de Formación y Capacitación para Personal de Municipios

*Dalia Ofelia Hernandez Salgado*

C. Dalia Ofelia Hernández Salgado  
Jefa E de oficina R-2. y Responsable del Área de Correspondencia de la Subdirección de Profesionalización para Seguridad Pública y Privada



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

Responsables de Archivo de Trámite



L.I.A. Belén Amada Flores Estrada  
Jefe de Oficina R-3 y Responsable del Archivo de Trámite de Rectoría



L.D. Eduardo Suárez Zamora  
Analista Auxiliar y Responsable del Archivo de Trámite de la Unidad de Seguimiento



L.C. Erika Enrique Zarco  
Analista D y Responsable del Archivo de Trámite del Órgano Interno de Control



L.C.P. y A.P. Leticia Torres Martínez  
Jefe de Oficina R-3 y Responsable del Archivo de Trámite de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación



L.D. Alicia Aguirre Pérez  
Jefa B de Proyecto y Responsable del Archivo de Trámite de la Unidad de Administración, Finanzas y de Gestión Documental



P.L.A. Estefany Eurídice Vázquez Vargas  
Asistente Operativo y Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Recursos Humanos



L.C. María Guadalupe Reza Medina  
Analista Auxiliar y Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Recursos Financieros

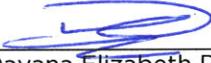


L.D. Berenice Nohemí Lozano Zarate  
Analista Auxiliar Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales

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

**Responsables de Archivo de Trámite**

  
L.D. Luis Eduardo Esteves Vergara  
Jefe de oficina R-1 y Responsable del Archivo de Trámite de la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género

  
L.C. Dayana Elizabeth Parrado Ramírez  
Analista Auxiliar y Responsable del Archivo de Trámite de la Unidad de Vinculación y Mejora Continua

  
C. Alfredo Martínez Aguirre  
Jefe de Oficina R-3 y Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Tecnologías de la Información

  
L.A.E. Yolanda Padilla Rosas  
Jefe de Oficina R-2 y Responsable del Archivo de Trámite de la Subdirección de Planeación Educativa

  
L.C.P y A.P. Yohana Becies Águila  
Analista Auxiliar y Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Posgrado y Especialización

  
L.S.C. Laura Morales Acuña  
Analista Auxiliar y Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Formación, Capacitación y Profesionalización

  
P.A. Yeniffer Lilibeth Arce Sánchez  
Analista de Proyecto y Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Control Escolar

  
C. María de Jesús Vieyra Moreno  
Jefe de Oficina R-2 y Responsable del Archivo de Trámite del Plantel de Formación y Actualización Toluca

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

Responsables de Archivo de Trámite

  
C. Maribel Dávila Mercado  
Jefe de Oficina R-2 y Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección del Plantel de Formación y Actualización Toluca

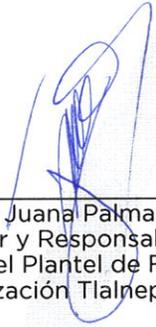
  
C. Lucila Mora Álvarez  
Asistente Operativo y Responsable del Archivo de Trámite del Departamento Académico del Plantel de Formación y Actualización Toluca

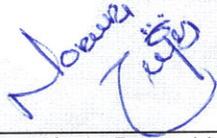
  
L.A. Paola Margarita Martínez González  
Analista D y Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Servicios Escolares del Plantel de Formación y Actualización Toluca

  
C. José Pedro Álvarez Marín  
Analista Auxiliar y Responsable del Archivo de Trámite del Plantel de Formación y Actualización Nezahualcóyotl

  
L.C. Jennifer Solis López  
Jefa B de Proyecto y Responsable del Archivo de Trámite del Departamento Académico del Plantel de Formación y Actualización Nezahualcóyotl

  
C. Emma Magali Segura Martínez  
Asistente Operativo y Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Servicios Escolares del Plantel de Formación y Actualización Nezahualcóyotl

  
C. María Juana Palma Gómez  
Analista Auxiliar y Responsable del Archivo de Trámite del Plantel de Formación y Actualización Tlalneantla

  
C. Norma Gloria Reyes Martínez  
Asistente Operativo y Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección del Plantel de Formación y Actualización Tlalneantla

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

Responsables de Archivo de Trámite

  
C. Salvador Enrique Cruz Jiménez  
Horas Instrucción y Responsable del Archivo de Trámite del Departamento Académico de la Dirección del Plantel de Formación y Actualización Tlalnepantla

  
C. Elizabeth Sánchez Hernández  
Secretaria E y Responsable del Archivo de Trámite del Departamento Académico de la Dirección del Plantel de Formación y Actualización Tlalnepantla

  
P.L.H. Yara Araceli Alvarez Valdes  
Bibliotecaria y Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección de Capacitación, Profesionalización y Especialización

  
C. Bárbara Maldonado Caballero  
Telefonista y Responsable del Archivo de Trámite de la Subdirección de Formación y Capacitación para personal de Municipios

  
C. Dalia Ofelia Hernández Salgado  
Jefa E de oficina R-2 y Responsable del Archivo de Trámite de la Subdirección de Profesionalización para Seguridad Pública y Privada

  
L.A. Azucena Eloisa Hernández García  
Asistente Operativo y Responsable del Archivo de Trámite de la Subdirección de Profesionalización para la Seguridad Pública y Privada (Entidad Conocer)

Responsable del Archivo de Concentración

  
Analista "D" Martha Santana Montes