

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México"

Número: ACTA/UMS/ORD/SIA/1ª/2024

## ACTA DE LA PRIMERA 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 once horas del día miércoles veintiuno de febrero del año dos mil veinticuatro, reunidos en la 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, el LAE. César Felipe Spindola Araujo responsable del Archivo de Concentración, 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 Primera 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. Entrega-recepción de los instrumentos de control y consulta archivística y revisión de la aplicación del Cuadro General de Clasificación Archivística en los expedientes de archivo de trámite.
4. Capacitación al interior de esta Universidad, así como la capacitación en línea por parte del Archivo General del Estado de México.
5. 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 Área Coordinadora del Sistema Institucional de Archivos (SIA) emite el siguiente acuerdo:

#### Acuerdo 01/001/ORD/SIAUMS/21022024

Se determina la existencia del quórum legal para sesionar.

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México"

## 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.

Por lo anterior, el Área Coordinadora de Archivos del Sistema Institucional de Archivos (SIA) emite el siguiente acuerdo:

### Acuerdo 02/001/ORD/SIAUMS/21022024

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

## 3. ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y CONSULTA ARCHIVÍSTICA Y REVISIÓN DE LA APLICACIÓN DEL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA.

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:

INSTRUMENTOS DE CONTROL Y CONSULTA		ESTATUS
Instrumento de control.	Fichas Técnicas de Valoración de Serie Documental.	Se llevo a cabo una revisión por parte del AGEMEX sobre la elaboración de la Fichas Técnicas de Valoración Documental.
Instrumento de control.	Cuadro General de Clasificación Archivística.	Verificación de la aplicación del CGCA en los expedientes de archivo de trámite de las unidades productoras de la documentación.
Instrumentos de Consulta.	Guía Simple de Archivo.	Mayo y noviembre.
	Inventario General de Archivo.	Cada trimestre del año (abril, julio, octubre y enero).
	Inventarios Documentales.	Anualmente (enero-noviembre).

Una vez dado a conocer los procesos de gestión documental y procedimientos operativos se emite el siguiente acuerdo.

### Acuerdo 03/001/ORD/SIAUMS/21022024

Entrega y recepción de los instrumentos de control y consulta archivística y la verificación de la aplicación del Cuadro General de Clasificación Archivística.

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México"

#### 4. CAPACITACIÓN AL INTERIOR DE ESTA UNIVERSIDAD, ASÍ COMO LA CAPACITACIÓN EN LÍNEA Y PRESENCIAL POR PARTE DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

En desahogo del punto número cuatro del orden del día, el L.C. Francisco Jesús Arroyo Fermín, Responsable del Área Coordinadora de Archivos informa a los integrantes de la capacitación al interior de la Universidad, así como la capacitación por parte del Archivo General del Estado de México.

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

#### Acuerdo 04/001/ORD/SIAUMS/21022024

Informe sobre la capacitación al interior de la Universidad como la capacitación en línea y presencial a través del Archivo General del Estado de México (AGEMEX).

#### 5. ASUNTOS GENERALES Y CLAUSURA DE SESIÓN.

Para finalizar con esta Primera 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 12:00 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.

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México"

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

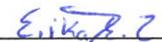
### Responsable del Área Coordinadora de Archivos

**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.P. Mónica Paola González González  
Jefa de oficina R-2 y Responsable del Área de Correspondencia de la Unidad de Seguimiento.

  
L.C. Erika Enríquez 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

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de 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 Ramirez  
Analista Auxiliar y Responsable del Área de Correspondencia de la Unidad de Vinculación y Mejora Continua

TSO. Ricardo Mendoza Anguiano  
Verificador de documentos y Responsable del Área de Correspondencia del Departamento de Tecnologías de la Información

TSU. José Luis Vidal Ballesteros  
Asistente operativo 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

TSU. José Luis Vidal Ballesteros  
Asistente operativo y Responsable del Área de Correspondencia del Departamento de Formación, Capacitación y Profesionalización

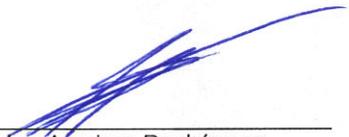


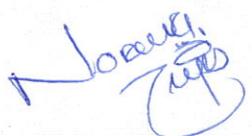
"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México"

Responsables de Áreas de Correspondencia

  
TSU. José Luis Vidal Ballesteros  
Asistente operativo 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 Plantel de Formación y Actualización Toluca

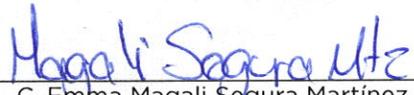
  
C. Pedro Aguirre Rodríguez  
Asistente Operativo y Responsable del Área de Correspondencia del Plantel de Formación y Actualización Toluca

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

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

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

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

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

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México"

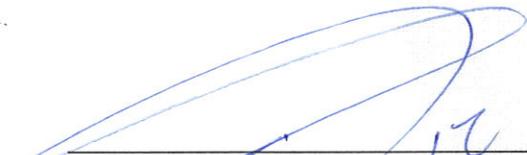
**Responsables de Áreas de Correspondencia**



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



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



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



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



Lic. Ricardo Cortés Ontiveros  
Titular y Responsable del Área de Correspondencia de la Dirección Táctico-Operativa Policial



"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México"

Responsables de Archivo de Trámite

[Handwritten signature]

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

[Handwritten signature]

L.P. Mónica Paola González González
Jefa de oficina R-2 y Responsable del Archivo de Trámite de la Unidad de Seguimiento

[Handwritten signature]

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

[Handwritten signature]

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

[Handwritten signature]

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

[Handwritten signature]

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

[Handwritten signature]

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

[Handwritten signature]

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

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de 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

  
TSO. Ricardo Mendoza Anguiano  
Verificador de documentos 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

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México"

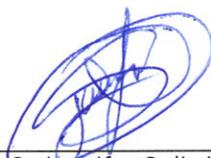
**Responsables de Archivos de Trámite**

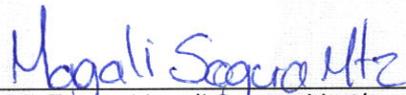
  
C. Maribel Dávila Mercado  
Jefe de Oficina R-2 y Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección del Plantel de Formación y Actualización Toluca

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

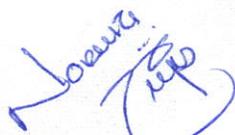
  
L.A. Paola Margarita Martínez González  
Analista D y Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Servicios Escolares del Plantel de Formación y Actualización Toluca

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

  
L.C. Jennifer Solís 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 Tlalnepantla

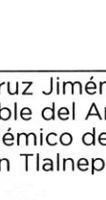
  
C. Norma Gloria Reyes Martínez  
Asistente Operativo y Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección del Plantel de Formación y Actualización Tlalnepantla

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México"

**Responsables de Archivos de Trámite**

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

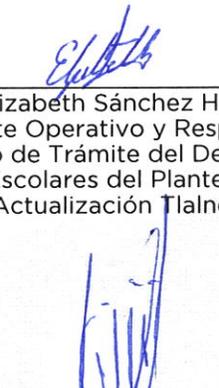
  
C. Elizabeth Sánchez Hernández  
Asistente Operativo y Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Servicios Escolares del Plantel de Formación y Actualización Tlalnepantla

  
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)

  
Lic. Ricardo Cortés Ontiveros  
Titular y Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección Táctico-Operativa Policial

**Responsable del Archivo de Concentración**

  
L.A.E. Cesar Felipe Spindola Araujo

