

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

Número: ACTA/UMS/ORD/SIA/1ª/2023

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 **lunes veintisiete de febrero del año dos mil veintitrés**, reunidos en el **Aula uno** 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 la **C. Martha Santana Montes en representación del 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 **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. Desarrollo de los procesos de gestión documental y de procedimientos operativos.
4. Elaboración de los instrumentos de control y consulta archivística.
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 la C. Martha Santana Montes en representación del 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/27022023

Se determina la existencia del quórum legal para sesionar.

UNIVERSIDAD MEXIQUENSE DE SEGURIDAD
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN, FINANZAS Y DE GESTIÓN DOCUMENTAL
Página 1 de 1

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

2. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

En desahogo del punto número dos y en uso de la palabra, la C. Martha Santana Montes en representación del 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/27022023

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

3.DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS.

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

Proceso de gestión documental	Procedimiento operativo
Producción	Generación, recepción y distribución de los documentos generados.
Organización	Identificación, clasificación, ordenación y descripción de los documentos de archivo.
Acceso	Se determina si la información es de reserva o de confidencialidad conforme a la legislación en materia de transparencia.
Consulta	Desarrollo de la gestión administrativa, documentos debidamente organizados.
Valoración Documental	Vigencias documentales, plazos de conservación y disposición de documentos.
Disposición Documental	Transferencias ordenadas y bajas documentales.
Conservación	Mantener la documentación en buenas condiciones durante su ciclo de vida.

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

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

Acuerdo 03/001/ORD/SIAUMS/27022023

Desarrollo de los procesos de gestión documental y procedimientos operativos.

4. ELABORACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y CONSULTA ARCHIVÍSTICA.

En desahogo del punto número cuatro del orden del día, la C. Martha Santana Montes en representación del L.C. Francisco Jesús Arroyo Fermín, Responsable del Área Coordinadora de Archivos da a conocer los tiempos en los que se elaboran los instrumentos de control y consulta archivística, se hace del conocimiento lo siguiente:

Instrumentos de control y consulta		Estatus
Instrumento de control	Cuadro General de Clasificación Archivística	Pendiente de revisión y dictaminación de parte del Archivo General del Estado de México (AGEMEX)
Instrumentos de Consulta	Guía simple de archivo	Mayo, noviembre
	Inventario general de archivo	Cada trimestre del año
	Inventarios documentales	Anualmente

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

Acuerdo 04/001/ORD/SIAUMS/27022023

Elaboración de los instrumentos de control y consulta archivística.

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 11:18 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.


UNIVERSIDAD MEXIQUENSE DE SEGURIDAD
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN, FINANZAS Y DE GESTIÓN DOCUMENTAL
Página 3 de 11

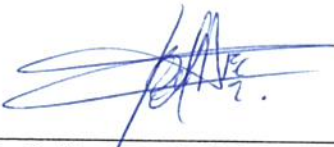
"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México".


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

Responsable del Área Coordinadora de Archivos

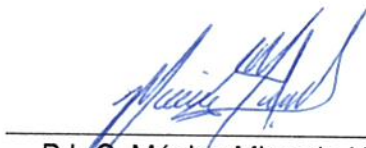

L.C. Francisco Jesús Arroyo Fermín
Jefe de la Unidad de Administración, Finanzas y de Gestión Documental

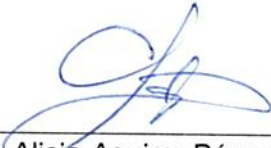
Responsables de Áreas de Correspondencia

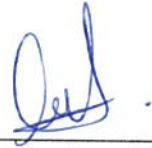

L.I.A. Belén Amada Flores Estrada
Jefe de Oficina R-3 y Responsable del Área de Correspondencia de Rectoría


C. Martha Leticia Sánchez Maya
Secretaria B y Responsable del Área de Correspondencia de la Unidad de Seguimiento


C.P. Leticia Jaramillo Tapia
Auditora 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".

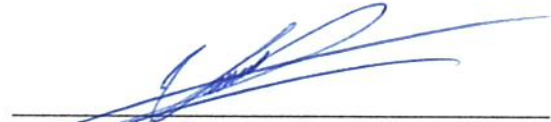
Responsables de Áreas de Correspondencia



C. Lorenzo Modesto García Álvarez
Asistente Operativo 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. Jeniffer 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 Plantel de Formación y Actualización Toluca

C. José Manuel Ángeles Mondragón
Asistente Operativo 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
Secretaría E y Responsable del Área de Correspondencia del Departamento de Servicios de 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

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

Responsables de Áreas de Correspondencia

Magali Segura Mtz.

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 García De Jesús

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 Hernández 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

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

"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



C. Martha Leticia Sánchez Maya
Secretaría B y Responsable del
Archivo de Trámite de la Unidad de
Seguimiento



C.P. Leticia Jaramillo Tapia
Auditora 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



C. Lorenzo García Álvarez
Asistente Operativo y Responsable del
Archivo de Trámite del Departamento de
Recursos Financieros




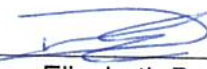
L.D. Berenice Nohemí Lozano Zarate
Analista Auxiliar Responsable del Archivo de
Trámite del Departamento de Recursos
Materiales y Servicios Generales




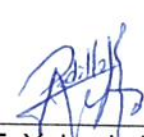
"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México".


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".

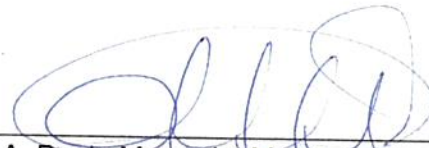
Responsables de Archivos de Trámite



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



E.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

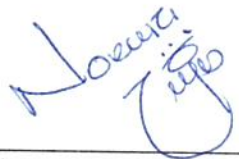

C. José Pedro Álvarez Marín
Analista Auxiliar y Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Servicios Escolares del Plantel de Formación y Actualización Nezahualcóyotl


L.C. Jennifer 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 Tlalnepantla

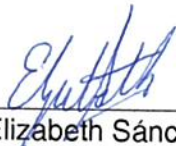

C. Norma Gloria Reyes Martínez
Asistente Operativo y Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección del Plantel de Formación y Actualización Tlalnepantla

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


Responsables de Archivos de Trámite




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




C. Elizabeth Sánchez Hernández
Asistente Operativo 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 Eloísa 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