

"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

## ACTA DE INSTALACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA UNIVERSIDAD MEXIQUENSE DE SEGURIDAD

En Lerma, Estado de México, siendo las 11:00 horas del día 14 del mes de noviembre de 2022, estando reunidos en la sala de juntas, sito en Carretera Federal Libre México- Toluca km. 49.5, Colonia La Merced el Calvario, C.P. 52006, Lerma México, las ciudadanas y ciudadanos Mtra. Griselda Camacho Téllez, Rectora de la Universidad Mexiquense de Seguridad, L.C. Francisco Jesús Arroyo Fermín, Responsable del Área Coordinadora de Archivos de la **Universidad Mexiquense de Seguridad**, C. Martha Santana Montes, Responsable de Archivo de Concentración así como las personas Titulares de las unidades administrativas o equivalentes y el personal responsable de las áreas de correspondencia y de archivos de trámite de las unidades administrativas o equivalentes productoras de la documentación, con objeto de llevar a cabo la **Instalación y formalización del Sistema Institucional de Archivos de la Universidad Mexiquense de Seguridad** y dar cumplimiento a lo consignado en el Libro Primero "De la Organización y Administración Homogénea de los Archivos", Título Segundo "De la Gestión Documental y Administración de Archivos", Capítulo II "De las Obligaciones", artículo 11, fracción II y en el artículo transitorio décimo primero, de la *Ley General de Archivos*, publicada en el *Diario Oficial de la Federación* el 15 de junio de 2018, dio inicio la sesión bajo el siguiente:

### Orden del día

- I. Bienvenida.
- II. Lista de asistencia y declaración de cuórum de asistencia.
- III. Lectura y aprobación del orden del día.
- IV. Declaratoria de instalación y formalización del Sistema Institucional de Archivos de la Universidad Mexiquense de Seguridad.
- V. Presentación y, en su caso, aprobación del calendario de sesiones ordinarias del Sistema Institucional de Archivos de la **Universidad Mexiquense de Seguridad** para el presente ejercicio fiscal.
- VI. Asuntos generales.

### DESARROLLO DE LA SESIÓN

#### I. Bienvenida.

En uso de la palabra el L.C. Francisco Jesús Arroyo Fermín, responsable del Área Coordinadora de Archivos, dio la bienvenida y agradeció la presencia de las personas servidoras públicas convocadas, manifestando a los presentes que el objeto de la Sesión es instalar y formalizar el Sistema Institucional de Archivos de la **Universidad Mexiquense de Seguridad**, procediendo a iniciarla.

"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

## II. Lista de asistencia y declaración de cuórum de asistencia.

En el desahogo del segundo punto del orden del día, la persona Responsable del Área Coordinadora de Archivos procedió a realizar el pase de lista, que se adjunta a la presente, encontrándose presentes las servidoras y servidores públicos convocados previamente como integrantes del Sistema Institucional de Archivos de la **Universidad Mexiquense de Seguridad**, por lo que declara que se cuenta con el cuórum de asistencia requerido (más de la mitad del número total de los miembros).

Acto seguido, se continuó con el siguiente punto del orden del día.

## III. Lectura y aprobación del orden del día.

Continuando con el desahogo de la Sesión, la persona responsable del Área Coordinadora de Archivos sometió a consideración de los asistentes el orden del día, dándole lectura y preguntando a los miembros si existía algún comentario al respecto. No existiendo comentario alguno, se aprobó por unanimidad el orden del día.

Acto seguido, se procedió a desahogar el siguiente punto del orden del día.

## IV. Declaratoria de instalación y formalización del Sistema Institucional de Archivos de la Universidad Mexiquense de Seguridad.

En uso de la palabra la persona Responsable del Área Coordinadora de Archivos, informa al personal asistente el fundamento jurídico para proceder a la instalación y formalización del Sistema Institucional de Archivos, siendo este el Libro Primero "De la Organización y Administración Homogénea de los Archivos", Título Segundo "De la Gestión Documental y Administración de Archivos", Capítulo IV "Del Sistema Institucional de Archivos", artículos 20 y 21, de la *Ley General de Archivos*, publicada en el *Diario Oficial de la Federación* el 15 de junio de 2018, en los cuales se consigna que el Sistema Institucional de Archivos es:

- a) 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;
- b) Que todos los documentos de archivo en posesión de los Sujetos Obligados formarán parte del Sistema Institucional de Archivos y que deberán agruparse en expedientes de manera lógica y cronológica, y relacionarse con un mismo asunto, reflejando con exactitud la información contenida en ellos, y
- c) Que el Sistema Institucional de Archivos se integrará por:
  - I. *Un área coordinadora de archivos, y*
  - II. *Las áreas operativas siguientes:*
    - a) *De correspondencia;*
    - b) *Archivo de trámite, por área o unidad;*
    - c) *Archivo de concentración, y*
    - d) *Archivo histórico, en su caso, sujeto a la capacidad presupuestal y técnica del Sujeto Obligado.*

"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

Por lo que en esta Sesión se procede a instalar y formalizar el Sistema Institucional de Archivos de la Universidad Mexiquense de Seguridad, el cual queda integrado conforme a lo siguiente:

**Sistema Institucional de Archivos de la Universidad Mexiquense de Seguridad**

| Área Coordinadora                              | Nombre completo                    | Cargo  |
|--|------------------------------------|--|
| Responsable del Área Coordinadora de Archivos: | L.C. Francisco Jesús Arroyo Fermín | Jefe de la Unidad de Administración, Finanzas y de Gestión Documental. |

| Áreas Operativas                              | Nombre completo                           | Cargo y/o puesto nominal   |
|---|---|--|
| Responsables de las Áreas de Correspondencia: | C. Alfredo Martínez Aguirre               | Jefe de Oficina y Responsable del Área de Correspondencia del Departamento de Tecnologías de la Información                              |
|   | 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            |
|   | L.I.A. Belen Amada Flores Estrada         | Jefe de Oficina R-3 y Responsable del Área de Correspondencia de Rectoría  |
|   | L.I.A. Belen Amada Flores Estrada         | Jefe de Oficina R-3 y Responsable del Área de Correspondencia de la Unidad de Seguimiento  |
|   | L.D. Maribel Alejandra Quintero Maldonado | Analista D y Responsable del Área de Correspondencia del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales                       |
|   | C. Dalia Ofelia Hernández Salgado         | Analista D y Responsable del Área de Correspondencia de la Subdirección de Profesionalización para Seguridad Pública Y Privada           |
|   | L.C. Dayana Elizabeth Parrado Ramírez     | Analista Auxiliar y Responsable del Área de Correspondencia de la Unidad de Vinculación y Mejora Continua                                |
|   | P.A. Jennifer Lilibeth Arce Sánchez       | Analista de Proyecto y Responsable del Área de Correspondencia del Departamento de Control Escolar                                       |
|   | C. Lorenzo Modesto García Álvarez         | Asistente Operativo y Responsable del Área de Correspondencia del Departamento de Recursos Financieros                                   |
|   | C. Lissette Santana Montes                | Asistente Operativo y Responsable del Área de Correspondencia del Departamento de Recursos Humanos                                       |
|   | P.C. Mónica Miranda Hernández             | Jefe de Oficina y Responsable del Área de Correspondencia de la Unidad de Información, Planeación Programación y Evaluación              |
|   | 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 |

"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

| Áreas Operativas                              | Nombre completo                    | Cargo y/o puesto nominal  |
|---|------------------------------------|---|
| Responsables de las Áreas de Correspondencia: | C.P. Leticia Jaramillo Tapia       | Auditora y Responsable del Área de Correspondencia del Órgano Interno de Control  |
|   | M.D. María Fernanda Juárez Centeno | Jefe de Oficina y Responsable del Área de Correspondencia de la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género                       |
|   | L.A. Yolanda Padilla Rosas         | Jefe de Oficina 2 y Responsable del Área de Correspondencia de la Subdirección de Planeación Educativa                        |
|   | L.H. Yara Araceli Álvarez Valdes   | Bibliotecaria y Responsable del Área de Correspondencia de la Dirección de Capacitación, Profesionalización y Especialización |
|   | L.S.C. Laura Morales Acuña         | Analista Auxiliar y Responsable del Área de Correspondencia del Departamento de Formación, Capacitación y Profesionalización  |
|   | L.D. Vanessa Hernández Rojas       | Analista Auxiliar y Responsable del Área de Correspondencia del Departamento de Posgrado y Especialización                    |
|   | 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. José Pedro Álvarez Marín        | Analista Auxiliar y Responsable del Área de Correspondencia del Plantel de Formación y Actualización Nezahualcóyotl           |
|   | C. María Juana Palma Gómez         | Analista Auxiliar y Responsable del Área de Correspondencia del Plantel de Formación y Actualización Tlalnepantla             |

| Áreas Operativas                     | Nombre completo                      | Cargo y/o puesto nominal   |
|--------------------------------------|--------------------------------------|--|
| Responsables de Archivos de Trámite: | C. Alfredo Martínez Aguirre          | Jefe de Oficina y Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Tecnologías de la Información   |
|                                      | 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                             |
|                                      | L.A. Azucena Eloísa Hernández García | Asistente Operativo y Responsable del Archivo de Trámite de la Subdirección de Profesionalización para Seguridad Pública Y Privada (Entidad Conocer) |
|                                      | C. Bárbara Maldonado Caballero       | Telefonista y Responsable del Archivo de Trámite de la Subdirección de Formación y Capacitación para personal de Municipios                          |
|                                      | L.I.A. Belen Amada Flores Estrada    | Jefe de Oficina R-3 y Responsable del Archivo de Trámite de la Unidad de Seguimiento   |

"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

| Áreas Operativas                     | Nombre completo  | Cargo y/o puesto nominal   |
|--------------------------------------|--|--|
| Responsables de Archivos de Trámite: | L.I.A. Belen Amada Flores Estrada  | Jefe de Oficina R-3 y Responsable del Archivo de Trámite de Rectoría   |
|                                      | C. Dalia Ofelia Hernández Salgado  | Analista D y Responsable del Archivo de Trámite de la Subdirección de Profesionalización para la Seguridad Pública y Privada |
|                                      | L.C. Dayana Elizabeth Parrado Ramírez  | Analista Auxiliar y Responsable del Archivo de Trámite de la Unidad de Vinculación y Mejora Continua                         |
|                                      | P.L.D. Enrique García Gutiérrez  | Asistente Operativo y Responsable del Archivo de Trámite de la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género                       |
|                                      | P.L.D. Estefany Eurydice Vázquez Vargas  | Asistente Operativo y Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Recursos Humanos                                |
|                                      | 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  |
|                                      | C. Lorenzo García Álvarez  | Asistente Operativo y Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Recursos Financieros                            |
|                                      | L.D. Maribel Alejandra Quintero Maldonado  | Analista D y Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales                |
|                                      | L.H. Yara Araceli Alvarez Valdes   | Bibliotecaria y Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección de Capacitación, Profesionalización y Especialización     |
|                                      | P.A. Yeniffer Lilibeth Arce Sánchez  | Analista de Proyecto y Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Control Escolar                                |
|                                      | L.A.E. Yolanda Padilla Rosas   | Jefe de Oficina 2 y Responsable del Archivo de Trámite de la Subdirección de Planeación Educativa                            |
|                                      | L.S.C. Laura Morales Acuña   | Analista Auxiliar y Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Formación, Capacitación y Profesionalización      |
|                                      | L.C.P. y A.P. Yohana Becies Aguila   | Analista Auxiliar y Responsable del Archivo de Trámite del Departamento De Posgrado Y Especialización                        |
|                                      | C. María De Jesús Vieyra Moreno  | Jefe de Oficina R-2 y Responsable del Archivo de Trámite del Plantel de Formación y Actualización Toluca                     |
| 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 |  |

*[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]*

*[Handwritten signature and the number 5 in blue ink]*

*[Handwritten signature and the text "UNIVERSIDAD MEXQUENSE DE SEGURIDAD" in blue ink]*

"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

| Áreas Operativas                                    | Nombre completo                        | Cargo y/o puesto nominal  |
|---|--|---|
| Responsables de Archivos de Trámite:                | 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. Lucila Mora Álvarez                 | Asistente Operativo y Responsable del Archivo de Trámite del Departamento Académico del Plantel de Formación y Actualización Toluca                   |
|   | C. María Juana Palma Gómez             | Analista Auxiliar y Responsable del Archivo de Trámite del Plantel de Formación y Actualización Tlalnepanitla   |
|   | C. Norma Gloria Reyes Martínez         | Asistente Operativo y Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección del Plantel de Formación y Actualización Tlalnepanitla                       |
|   | C. María Alejandra López Franco        | Analista Auxiliar y Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Servicios Escolares del Plantel de Formación Y Actualización Tlalnepanitla |
|   | C. Salvador Enrique Cruz Jiménez       | Horas Instrucción y Responsable del Archivo de Trámite del Departamento Académico del Plantel de Formación y Actualización Tlalnepanitla              |
|   | C. José Pedro Álvarez Marín            | Analista Auxiliar y Responsable del Archivo de Trámite del Plantel de Formación y Actualización Nezahualcóyotl  |
|   | C. Emma Magali Segura Martínez         | Asistente Operativo y Responsable del Archivo de Trámite de Servicios Escolares del Plantel de Formación y Actualización Nezahualcóyotl               |
| Titular o responsable del Archivo de Concentración: | 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. Martha Santana Montes               | Analista D y Responsable del Archivo de Concentración de la Universidad Mexiquense de Seguridad   |

Acto seguido, la **Mtra. Griselda Camacho Téllez** Rectora de la Universidad Mexiquense de Seguridad, declara formalmente instalado el Sistema Institucional de Archivos de la **Universidad Mexiquense de Seguridad** e instruye a las personas integrantes a participar en las sesiones a las que sean convocadas y dar cumplimiento puntual a la *Ley General de Archivos* y a la normatividad que se expida en materia de gestión documental y administración de archivos; asimismo, les exhorta a actuar con los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia y transparencia, anteponiendo los intereses de la institución y de la sociedad a los particulares.

*[Handwritten signatures]*

"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

Habiendo sido formalmente instalado el Sistema Institucional de Archivos de la **Universidad Mexiquense de Seguridad**, se acordó proceder a desahogar el siguiente punto del orden del día.

V. **Presentación y, en su caso, aprobación del calendario de sesiones ordinarias del Sistema Institucional de Archivos de la Universidad Mexiquense de Seguridad para el presente ejercicio fiscal.**

La persona Responsable del Área Coordinadora de Archivos presentó la propuesta del calendario de sesiones ordinarias, el cual se anexa a la presente.

El calendario fue sometido a votación y aprobado, por lo que, acto seguido, se procedió a desahogar el siguiente numeral del orden del día.

VI. **Asuntos generales.**

No se presentaron asuntos generales.

Quedando instalado y formalizado el Sistema Institucional de Archivos de la **Universidad Mexiquense de Seguridad** y habiendo sido desahogados los puntos del orden día de la Sesión, se declaran clausurados los trabajos de la misma, levantándose la presente Acta, siendo las 11:41 horas del día 14 del mes de noviembre de 2022, firmando al calce y al margen los que en ella intervinieron, para su debida constancia legal, previa lectura que se le dio a la misma, para los efectos legales a que haya lugar.

Rectora de la Universidad Mexiquense de Seguridad

Mtra. Griselda Camacho Téllez

"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado 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



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



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



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



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



C. Dalia Ofelia Hernández Salgado  
Analista D y Responsable del Área de Correspondencia de la Subdirección de Profesionalización para la Seguridad Pública y Privada



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



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

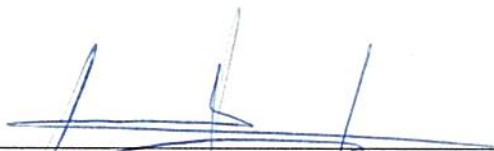



C.P. Leticia Jaramillo Tapia  
Auditora y Responsable del Área de Correspondencia del Órgano Interno de Control




“2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”


Responsables de Áreas de Correspondencia


  
C. Lorenzo Modesto García Álvarez  
Asistente Operativo y Responsable del Área de Correspondencia del Departamento de Recursos Financieros


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

  
M.D. María Fernanda Juárez Centeno  
Jefe de Oficina y Responsable del Área de Correspondencia de la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género


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

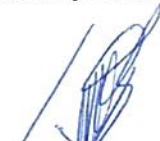
  
L.A.E. Yolanda Padilla Rosas  
Jefe de Oficina 2 y Responsable del Área de Correspondencia de la Subdirección de Planeación Educativa

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

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

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


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


  

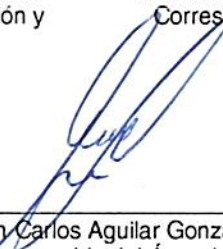

  
  
  


"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"


Responsables de Áreas de Correspondencia

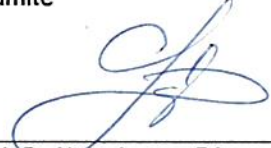
  
C. José Pedro Álvarez Marín  
Analista Auxiliar y Responsable del Área de Correspondencia del Plantel de Formación y Actualización Nezahualcóyotl

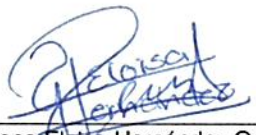
  
C. José Manuel Ángeles Mondragón  
Asistente Operativo y Responsable del Área de Correspondencia del Plantel de Formación y Actualización Toluca


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


Responsables de Archivos de Trámite


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

  
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

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


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


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


  
L.I.A. Belen Amada Flores Estrada  
Jefe de Oficina R-3 y Responsable del Archivo de Trámite de la Unidad de Seguimiento


"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

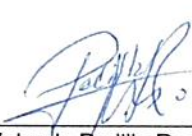
Responsables de Archivos de Trámite

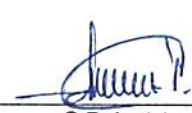
  
C. Dalia Ofelia Hernández Salgado  
Analista D y Responsable del Archivo de Trámite de la Subdirección de Profesionalización para la Seguridad Pública y Privada


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


  
P.L.D. Enrique García Gutiérrez  
Asistente Operativo y Responsable del Archivo de Trámite de la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género

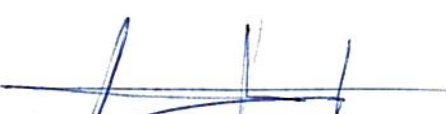
  
P.L.D. Estefany Eurydice Vázquez Vargas  
Asistente Operativo y Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Recursos Humanos


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

  
C.P. Leticia Jaramillo Tapia  
Auditora y Responsable del Archivo de Trámite del Órgano Interno de Control

  
L.D. Maribel Alejandra Quintero Maldonado  
Analista D y Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales

  
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

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


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

"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

Responsables de Archivos de Trámite


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


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

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


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

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


  
C. María Alejandra López Franco  
Analista Auxiliar y Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Servicios Escolares del Plantel de Formación y Actualización Tlalnepanitla

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


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


"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

Responsables de Archivos de Trámite

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

  
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

  
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

  
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

Responsable del Archivo de Concentración

  
Analista "D" C. Martha Santana Montes