

## ACTA DE LA DÉCIMA SESIÓN ORDINARIA DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE ECATEPEC.

En la Sala de Videoconferencias de la Universidad Estatal del Valle de Ecatepec, siendo las doce horas del día doce de junio del dos mil veinticuatro se reunieron el licenciado; **Roberto Melo Toledo**, Encargado del Despacho de los Asuntos de la Secretaría Administrativa, la licenciada; **Brenda Lucero Ramirez Cruz**, Responsable de la Coordinación de Archivos de la UNEVE, así como las personas **Responsables de archivos de trámite** de las unidades administrativas o equivalentes productoras de la documentación, con el objetivo de llevar a cabo la **Décima Sesión Ordinaria del Sistema Institucional de Archivos** de la Universidad Estatal del Valle de Ecatepec 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 de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios*, publicada en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno", el 26 de noviembre de 2020, dio inicio la sesión bajo el siguiente:

### Desarrollo de la sesión

Bienvenida.

Lcdo. Roberto Melo Toledo, Encargado del Despacho de los Asuntos de la Secretaría Administrativa dio la bienvenida y agradece la presencia de las personas servidoras publicas convocadas, manifestando a los presentes que el objetivo es llevar a cabo la Décima Sesión Ordinaria del Sistema Institucional de Archivos de la Universidad Estatal del Valle de Ecatepec.

#### 1. Ratificación y presentación de los nuevos integrantes de archivo de trámite.

El responsable de la Coordinación de Archivos hace la ratificación y presentación a los nuevos integrantes del Sistema Institucional de Archivos, responsables de archivo de trámite:

Responsables de Archivo de Trámite	Unidad Administrativa
* Mtra. Carolina Méndez Ortega	* Órgano Interno de Control
* Lcda. Tamy Velasco Altamirano	* Dirección de la Licenciatura en Humanidades Empresa
* C. María del Rosario Cid Mercado	* Dirección de Ingeniería en Comunicación Multimedia
* Mtra. Barbara Alexa Aguirre Gómez	* Departamento de Servicios Escolares
* C. Claudia Moreno Alcántara	* Departamento de Servicios Bibliotecarios
* C. María Elena Osornio García	* Dirección de la Licenciatura en Gerontología
* P.T. Sofía Guadalupe Vargas Villanueva	* Departamento de Vinculación y Difusión
* C. Irene Rendón Zamacona	* Departamento de Presupuesto y Contabilidad
* Lcda. Magali Gabriela Ramirez Ramos	* Dirección de Vinculación y Extensión Universitaria
* C. Stephany Mariana Rojas Castillo	* Secretaría Académica
* P.T. María de Jesús Velázquez Galán	* Secretaría Administrativa
* C. Alejandro Luis Sánchez	* Rectoría
* C. Rubén Barrientos Rodea	* Dirección de la Licenciatura en Gastronomía Nutricional



Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.

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

Una vez concluida la presentación, y no teniendo ningún comentario se tomó el siguiente acuerdo:

**UNEVE/SIA/01/10/2024.-** Se dan por enterados a los integrantes del Sistema Institucional de Archivo la ratificación y presentación de los nuevos integrantes de archivo de trámite.

## 2. Pase de lista y declaratoria del quórum.

La sesión dio inicio con el quórum legal existente, declarándose totalmente instalada la Décima Sesión Ordinaria del Sistema Institucional de Archivos de la Universidad Estatal del Valle de Ecatepec.

## 3. Lectura y en su caso aprobación del orden del día.

Continuando con el desahogo de la Sesión, la responsable de la Coordinación de Archivos procedió a dar lectura al orden del día:

### Orden del día

1. Ratificación y presentación de los nuevos integrantes de archivo de trámite.
2. Pase de lista y declaratoria del quórum.
3. Lectura y en su caso aprobación del orden del día.
4. Aprobación del acta de la sesión anterior.
  - 4.1 Acta de la IX Sesión Ordinaria del Sistema Institucional de Archivos de la Universidad Estatal del Valle de Ecatepec.
5. Discusión y resolución de los asuntos para los que fue citado el Sistema Institucional de Archivos.
  - 5.1 Presentación y, en su caso, aprobación del Segundo Avance del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024.
6. Seguimiento de acuerdos de sesiones anteriores del Sistema Institucional de Archivos.
7. Asuntos generales.
  - 7.1 Presentación del requisitado de la Guía Simple e Inventario General de Archivos.

El responsable de la Coordinación de Archivos, pregunto a los integrantes del Sistema Institucional de algún comentario al respecto.

Al no haber ningún comentario se sometió al pleno dicha petición, una vez analizado, se tomó el siguiente acuerdo:

**UNEVE/SIA/02/10/2024.-** Los integrantes del Sistema Institucional de Archivo aprobaron por unanimidad el orden del día.

## 4. Aprobación del acta de la sesión anterior.

El responsable de la Coordinación de Archivos solicitó obviar la lectura del Acta de la Novena Sesión Ordinaria del Sistema Institucional de Archivo, solicitó a los miembros del Sistema su aprobación; tomando el siguiente acuerdo.

- 4.1 Acta de la Novena Sesión Ordinaria del Sistema Institucional de Archivos de la Universidad Estatal del Valle de Ecatepec.



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

UNEVE/SIA/03/10/2024.- Los integrantes del Sistema Institucional de Archivos aprobaron por unanimidad el acta de la Novena Sesión Ordinaria del Sistema Institucional de Archivos.

**5. Discusión y resolución de los asuntos para los que fue citado el Sistema Institucional de Archivos.**

**5.1 Presentación y, en su caso, aprobación del Segundo Avance del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024.**

Con fundamento en los artículos del Capítulo V de la Planeación en Materia Archivística, presentamos para conocimiento el segundo informe (trimestral) de las actividades realizadas por la Coordinación de Archivos, detallando el cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024.

De acuerdo con el cronograma del PADA 2024, se tuvo cumplimiento del cien por ciento en seis actividades: actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística obteniendo un cien por ciento en cumplimiento y publicación en el portal institucional, solicitar al Departamento de Informática la publicación de la información en materia archivística, evaluar la pertinencia de los instrumentos de control y consulta archivística implementados, elaboración de infografías en materia archivística y ser publicadas en el portal institucional, con respecto a concentrar los inventarios generales y la guía simple de archivos y ser publicados en los portales de (IPOMEX 4.0) y el portal Institucional se informa que las 28 unidades administrativas cumplieron en dicha petición.

En cuanto a, concentrar las constancias de cursos, capacitaciones o diplomados del Archivo General del Estado de México, se impartieron 2 conferencias, y 3 talleres de los cuales no se han obtenido las constancias debido al cumplimiento a las disposiciones legales con motivo de las campañas electorales; cumpliendo con el ochenta por ciento de esta actividad.

**2do. Avance del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024.**

Actividad	Cumplimiento (%)	Evidencia Documental
1. Obtener la Validación de actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística 2024 por parte del Archivo General del Estado de México.	100%	El Archivo General del Estado de México emite el Dictamen de Registro y Validación el día 4 de abril de 2024.
2. Concentrar constancias de cursos y capacitaciones del Archivo General del Estado de México, si fuera el caso.	80%	En cumplimiento a las disposiciones legales con motivo de las campañas electorales no se mandaron constancias a tiempo.
3. Solicitar al Departamento de Informática la publicación de la información en materia archivística.	100%	Solicitamos 3 publicaciones al Departamento de Informática: <ul style="list-style-type: none"><li>• 1er Avance del PADA 2024.</li><li>• Acta de la 9na Sesión Ordinarias del SIA.</li><li>• Cuadro General de Clasificación Archivística.</li></ul>

*[Vertical handwritten notes and signatures on the right margin]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Large handwritten signatures and initials at the bottom]*



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

4. Elaborar infografías en materia archivística y publicarlas.	80%	Elaboramos infografías con los temas: • Área de Correspondencia.
5. Evaluar la pertinencia de los instrumentos de control y consulta archivística implementados.	100%	Se realizó una revisión de expedientes a las 28 Unidades administrativas de la universidad.
6. Concentrar la Guía Simple de Archivos.	100%	Los responsables de Archivo de Trámite integraron los Inventarios Generales por cada área; los cuales se encuentran en el portal de IPOMEX.
7. Concentrar los inventarios generales.	100%	Los responsables de Archivo de Trámite integraron La Guía Simple de Archivos por cada área; los cuales se encuentran en el portal de IPOMEX.

El responsable de la Coordinación de Archivos, pregunto a los integrantes del Sistema Institucional de algún comentario al respecto. Al no haber ningún comentario y una vez analizado se sometió al pleno para su aprobación. Éste fue aprobado.

**UNEVE/SIA/04/10/2024.-** Los integrantes del sistema Institucional de Archivos aprobaron el segundo avance del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024.

**6. Seguimiento de acuerdos de sesiones anteriores del Sistema Institucional de Archivos.**

El responsable de la Coordinación de Archivos dio lectura al seguimiento de acuerdos

	Ord	Ext	Descripción	Responsable	Seguimiento	Concluido	En Proceso
UNEVE/SIA/03/09/2024	X		Los integrantes del Sistema Institucional de Archivos aprobaron el Acta de la 9na Sesión Ordinaria.	Coordinación de Archivos.	Publicación del Acta de la 9na Sesión Ordinaria del Sistema Institucional de Archivos.	X	

El responsable del Área Coordinadora de Archivo dio lectura al seguimiento de acuerdos de sesiones anteriores del Sistema Institucional de Archivo. Una vez concluida la lectura, se pasa al siguiente punto.

**7. Asuntos Generales.**

**7.1 Presentación del requisitado de la Guía Simple e Inventario General de Archivos.**

El responsable de la Coordinación de Archivo realiza la presentación del requisitado de la guía simple e inventario general de archivos.

Con fundamento en los artículos del capítulo VI del Área Coordinadora de Archivos, presentamos para su conocimiento la ilustración del requisitado de la Guía Simple e Inventario General de Archivos, detallando cada punto de los formatos para cumplir con los instrumentos de control archivístico.



*(Handwritten signatures and notes in blue ink)*

*(Vertical handwritten notes on the right margin)*

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

El responsable de la Coordinación de Archivos, pregunto a los integrantes del Sistema Institucional de algún comentario al respecto. Al no haber ningún comentario. Éste fue aprobado.

**UNEVE/SIA/05/10/2024.-** Los integrantes del sistema Institucional de Archivos aprobaron la presentación del requisitado de la guía simple e inventario general de archivos.

Una vez agotados los puntos del orden del día y no haber ningún comentario al respecto presidente dio por concluida la Décima Sesión del Sistema Institucional de Archivos de la Universidad Estatal del Valle de Ecatepec, Siendo las doce horas con cuarenta y cinco minutos del día doce de junio de 2024.

### Acuerdos

Acuerdo	Texto	Estatus
UNEVE/SIA/01/10/2024	Se dan por enterados a los integrantes del Sistema Institucional de Archivo de la ratificación y presentación de los nuevos integrantes de archivo de trámite	Concluido
UNEVE/SIA/02/10/2024	Los integrantes del Sistema Institucional de Archivo aprobaron por unanimidad el orden del día.	Concluido
UNEVE/SIA/03/10/2024	Los integrantes del Sistema Institucional de Archivos aprobaron por unanimidad el acta de la Décima Sesión Ordinaria del Sistema Institucional de Archivos.	Concluido
UNEVE/SIA/04/10/2024	Los integrantes del sistema Institucional de Archivos aprobaron el segundo avance del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024.	Concluido
UNEVE/SIA/05/10/2024	Los integrantes del sistema Institucional de Archivos aprobaron la presentación del requisitado de la guía simple e inventario general de archivos.	Concluido

#### Por los integrantes del SIA

**Lcdo. Roberto Melo Toledo**  
Encargado de los Asuntos de la Secretaría Administrativa.

**Lcda. Brenda Lucero Ramírez Cruz**  
Coordinación de Archivos.

**Lcda. Magali Gabriela Ramirez Ramos**  
Responsable de Archivo de Trámite de la  
Dirección de Promoción y Extensión Universitaria.

**C. Irene Rendón Zamacona**  
Responsable de Archivo de Trámite del  
Departamento de Presupuesto y Contabilidad.

Vertical column of handwritten signatures and initials on the right margin.

Horizontal row of handwritten signatures and initials at the bottom of the page.



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

**C. Alejandro Luis Sánchez**  
Responsable de Archivo de Trámite de Rectoría.

**Lcda. Marisela Itzayana Ramírez Arroyo**  
Responsable de Archivo de Trámite del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales.

**Lcda. Maricruz Ceja Martínez**  
Responsable de Archivo de Trámite de la Abogacía e Igualdad de Género.

**Lcdo. Josué Alejandro Arredondo Miranda**  
Responsable de Archivo de Trámite del Departamento de Capital Humano.

**Mtra. Carolina Méndez Ortega**  
Responsable de Archivo de Trámite del Órgano Interno de Control.

**Ing. Lucio Castillo Muñoz**  
Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.

**C. Rubén Barrientos Rodea**  
Responsable de Archivo de Trámite de la Dirección de la Licenciatura en Gastronomía Nutricional.

**P.T. María de Jesús Velázquez Galán**  
Responsable de Archivo de Trámite de la Secretaría Administrativa.

**C. Ana Paola Tafoya Luna**  
Responsable de Archivo en Trámite Seguimiento de Egresados y Educación Continua.

**Lcda. Rita Núñez Rodríguez**  
Responsable de Archivo de Trámite de la Dirección de la Ingeniería en Logística Aeroportuaria.

**Mtra. Barbara Alexa Aguirre Gómez**  
Responsable de Archivo de Trámite del Departamento de Servicios Escolares.

**Lcda. Jessica Muñoz Sánchez**  
Responsable de Archivo de Trámite de la Dirección de la Licenciatura en Acupuntura Humana Rehabilitatoria.



Av. Central S/N esq. Leona Vicario, Col. Valle de Anáhuac Sección A, C.P. 55210, Ecatepec, Estado de México

Teléfono: 55 50 01 14 00 ext. 211

archivo@uneve.edu.mx / www.uneve.edu.mx

*(Handwritten signatures and initials scattered at the bottom of the page)*

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

**C. Claudia Moreno Alcántara**  
Responsable de Archivo de Trámite del Departamento de Servicios Bibliotecarios.

**C. María Elena Osornio García**  
Responsable de Archivo de Trámite de la Dirección de la Licenciatura en Gerontología.

**C. Cinthia Nayeli Sánchez Bárcenas**  
Responsable de Archivo de Trámite de la Clínica Integral Universitaria.

**Lcda. Tamy Velasco Altamirano**  
Responsable de Archivo de Trámite de la Dirección de la Licenciatura en Humanidades Empresa.

**C. Guadalupe Isabel Miranda Eleno**  
Responsable de Archivo de Trámite del Del Departamento de Planeación y Calidad Institucional.

**P.T. Sandra Inés Sánchez López**  
Responsable de Archivo en Trámite del Departamento de Informática.

**C. María del Rosario Cid Mercado**  
Responsable de Archivo de Trámite de la Dirección de Ingeniería en Comunicación Multimedia.

**TSU. Daniel García Cortés**  
Responsable de Archivo de Trámite del Departamento de Actividades Culturales y Deportivas.

**P.T. Sofia Guadalupe Vargas Villanueva**  
Responsable de Archivo de Trámite del Departamento de Vinculación y Difusión.

**Mtra. Adaia Rodríguez Solorio**  
Responsable de Archivo de Trámite de la Dirección de la Licenciatura en Quiropráctica.

**Lcda. Leslie Casandra Granillo Rivera**  
Responsable de Archivo en Trámite del Área de Auditoría.

**C. Stephany Mariana Rojas Castillo**  
Responsable de Archivo de Trámite de la Secretaría Académica.



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

**Dra. Aurora González Isalde**  
Responsable de Archivo en Trámite del Servicio Médico.

**Mtra. Elsa Silvia Rangel Granados**  
Responsable de Archivo en Trámite de Psicóloga.

Estas firmas corresponden al Acta de la Décima Sesión del Sistema Institucional de Archivo de la Universidad Estatal del Valle de Ecatepec, celebrada el 12 de junio de 2024.



Av. Central S/N esq. Leona Vicario, Col. Valle de Anáhuac Sección A, C.P. 55210, Ecatepec, Estado de México

Teléfono: 55 50 01 14 00 ext. 211

archivo@uneve.edu.mx / www.uneve.edu.mx