

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

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

En la Sala de Rectores de la Universidad Estatal del Valle de Ecatepec, siendo las catorce horas del día quince de marzo del dos mil veinticuatro se reunieron la Maestra; **Rosa Isela Saldaña Gómez**, Jefa del Departamento de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación suplente del Contador Público ; Eder Josseman Castro Martínez, Encargado del Despacho de los Asuntos de la Rectoría, el Técnico en Contabilidad; Jorge Domínguez Enciso, Responsable del Área Coordinadora 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 **Novena 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.

Mtra. Rosa Isela Saldaña Gómez jefa de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación 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 Novena Sesión Ordinaria del Sistema Institucional de Archivos de la Universidad Estatal del Valle de Ecatepec.

1. Lista de asistencia y declaración de quórum.

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

2. Lectura y aprobación del orden del día.

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



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

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

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

Orden del día

1. **Pase de lista y declaratoria del quórum.**
2. **Lectura y aprobación del orden del día.**
3. **Aprobación del acta de la sesión anterior.**
  - 3.1 Acta de la VIII Sesión Ordinaria del Sistema Institucional de Archivos de la Universidad Estatal del Valle de Ecatepec.
4. **Discusión y resolución de los asuntos para los que fue citado el Sistema Institucional de Archivos.**
  - 4.1 Presentación y en su caso, aprobación del Primer Avance del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024.
5. **Seguimiento de acuerdos de sesiones anteriores del Sistema Institucional de Archivos.**
6. **Asuntos Generales.**

El responsable del Área Coordinadora 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/01/09/2024.-** Los integrantes del Sistema Institucional de Archivo aprobaron por unanimidad el orden del día.

**3. Aprobación del acta de la sesión anterior.**

El responsable del Área Coordinadora de Archivos solicitó obviar la lectura del Acta de la Octava Sesión Ordinaria del Sistema Institucional de Archivo, debido a que fue enviada con anterioridad para recabar las firmas correspondientes se hizo hincapié en que efectivamente se contó con la totalidad de las firmas y solicitó a los miembros del Sistema Institucional de Archivos su aprobación; tomando el siguiente acuerdo.

**UNEVE/SIA/02/09/2024.-** Los integrantes del Sistema Institucional de Archivos aprobaron por unanimidad el acta de la VIII Sesión Ordinaria del Sistema Institucional de Archivos.

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

- 4.1 Presentación y, en su caso, aprobación del Primer Avance del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024.





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

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

De acuerdo con el cronograma PADA 2024, en el primer trimestre se tuvo cumplimiento del cien por ciento en ocho actividades de nueve: Solicitar al Departamento de Informática la publicación de la información en materia archivística; la obtención del calendario de cursos, capacitaciones o diplomados del Archivo General del Estado de México.

En cuanto a concentrar las constancias de cursos, capacitaciones o diplomados del Archivo General del Estado de México, durante el primer trimestre se impartieron tres capacitaciones de las cuales 24 de los 28 Responsables de Archivo en Trámite cuentan con al menos una constancia logrando con ello el ochenta y cinco por ciento; con respecto a la actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística se ha logrado el ochenta por ciento.

*[Vertical column of handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]*



*[Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom right]*

1er. Avance del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024.

Actividad	Cumplimiento	Observaciones
1. Elaboración y Aprobación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024.	100%	El programa fue elaborado, aprobado y publicado en el portal institucional.
2. Actualización del Inventario General de Archivo.	100%	El inventario General de Archivo fue publicado en el portal institucional.
3. Actualización de la Guía de Simple de Archivo.	100%	La Guía Simple de Archivo fue publicada en el portal institucional.
4. Actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA).	80%	Mediante el oficio 228C24010/122/2024, se solicitó al Archivo General del Estado de México, la revalidación del Cuadro General de Clasificación Archivística. En espera de respuesta.
5. Solicitud al Departamento de Informática la publicación de la información en materia archivística.	100%	Solicitamos 5 publicaciones al Departamento de Informática. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Guía Simple de Archivos.</li> <li>• Inventarios Generales.</li> <li>• Informe Anual PADA 2023 y PADA 2024.</li> <li>• Acta de la III Sesión Ordinaria del GI.</li> <li>• Acta de la VIII Sesión Ordinaria del SIA.</li> </ul>
6. Obtener el calendario de cursos, capacitaciones o diplomados del Archivo General del Estado de México.	100%	Por correo electrónico el día 16 de enero del 2024 el Archivo General del Estado de México puso en su portal el Programa de Formación en Gestión Documental y Administración de Archivos 2024.
7. Compartir entre las unidades administrativas el calendario de actividades de capacitación.	100%	A través del correo electrónico de archivo el día 16 de enero, se dio a conocer a los responsables de Archivo en Trámite, el Programa de Formación en Gestión Documental y Administración de Archivos 2024.
8. Cursos tomados en el primer trimestre por los integrantes responsables de Archivo en Trámite.	100%	Se han obtenido dos constancias de los cursos impartidos por el Archivo General del Estado de México, de los cuales XX de los 28 responsables de archivo de trámite.
9. Reuniones con los responsables de Archivos de Trámite de las áreas académicas.	100%	Se han llevado a cabo dos reuniones con las áreas académicas para tener el archivo de cada una de estas en el orden correspondiente, brindándoles asesoría si así la requieren.

admisión  
archivo

*Elaborado por: [Signatures]*



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

El responsable del Área Coordinadora 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/03/09/2024.-** Los integrantes del Sistema Institucional de Archivos aprobaron el primer avance del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024.

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

El responsable del Área Coordinadora de Archivos dio lectura al seguimiento de acuerdos:

Acuerdos	Ord	Ext	Descripción	Responsable	Seguimiento	Concluido	En Proceso
UNEVE/SIA/07/08/2024	X		Los integrantes del Sistema Institucional de Archivos aprobaron el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024.	Área Coordinadora de Archivos.	Publicación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024 en el Portal Institucional.	X	

Una vez concluida la lectura, el responsable pregunto a los integrantes del Sistema Institucional de Archivos la existencia de algún comentario al respecto. Al no haberse registrado ningún comentario, la Maestra Rosa Isela Saldaña Gómez, considero pertinente pasar al siguiente punto.

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, el responsable del Área Coordinadora de Archivo pregunto a los integrantes del Sistema Institucional de Archivos la existencia de algún comentario al respecto. Al no haber registrado ningún comentario, la maestra Rosa Isela Saldaña Gómez, considero pertinente pasar a otro punto.

Una vez agotados los puntos del orden del día y no haber ningún comentario al respecto el responsable del Área Coordinadora de Archivo dio por concluida la Octava sesión del Sistema Institucional de Archivos de la Universidad Estatal del Valle de Ecatepec, Siendo las catorce horas con dieciséis minutos del día quince de marzo de 2024.



*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

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

5. Asuntos Generales.

El responsable del Área Coordinadora de Archivo informa que no se cuenta con Asuntos Generales.

Acuerdos

Acuerdo	Texto	Estatus
UNEVE/SIA/01/09/2024	Los integrantes del Sistema Institucional de Archivo aprobaron por unanimidad el orden del día.	Concluido
UNEVE/SIA/02/09/2024	Los integrantes del Sistema Institucional de Archivos aprobaron por unanimidad el acta de la VIII Sesión Ordinaria del Sistema Institucional de Archivos.	Concluido
UNEVE/SIA/03/09/2024	Los integrantes del sistema Institucional de Archivos aprobaron el primer avance del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024.	Concluido

Por los integrantes del SIA

**Maestra Rosa Isela Saldaña Gómez**  
Jefa de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación y Vocal  
Suplente del Encargado del Despacho de los Asuntos de la Rectoría  
de la Universidad Estatal del Valle de Ecatepec

**Jorge Domínguez Enciso**  
Titular del Área Coordinadora de Archivos.

**Lcda. Amalia González Sesmas**  
Responsable de Archivo de Trámite de la Dirección de Promoción y Extensión Universitaria.

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

Vertical list of signatures on the right margin.





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

**C. Elizabeth Bernardino Olvera**  
Responsable de Archivo de Trámite de Rectoría.

**Lcda. Marisela Itzayana Ramirez 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.

**C. Axel Roldan Hernández**  
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.

**Lcda. Mayuli Ivette Coronado Fernández**  
Responsable de Archivo de Trámite de la Dirección de la Licenciatura en Gastronomía Nutricional.

**C. Alejandro Luis Sánchez**  
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.

**C. María Elena Osornio García**  
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.



*Vertical list of signatures on the right margin:*  
Lcda. Marisela Itzayana Ramirez Arroyo  
Lcdo. Josué Alejandro Arredondo Miranda  
Ing. Lucio Castillo Muñoz  
C. Alejandro Luis Sánchez  
Lcda. Rita Núñez Rodríguez  
Lcda. Jessica Muñoz Sánchez  
C. María Elena Osornio García  
C. Axel Roldan Hernández  
Lcda. Mayuli Ivette Coronado Fernández  
Lcda. Maricruz Ceja Martínez  
C. Elizabeth Bernardino Olvera

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

**Lcda. Tamy Velasco Altamirano**  
Responsable de Archivo de Trámite del Departamento de Servicios Bibliotecarios.

**Lcdo. Fernando Yair De la Torre Núñez**  
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.

**C. Stephany Mariana Rojas Castillo**  
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 Departamento de Planeación y Calidad Institucional.

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

**Mtra. Bárbara Alexa Aguirre Gómez**  
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.

**TSU. Marco Antonio Sánchez Álvarez**  
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.





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

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

P.T. Sofia Guadalupe Vargas Villanueva  
Responsable de Archivo de Trámite de la Secretaría Académica.

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

Lcd  
Responsa

Estas firmas corresponden al Acta de la Novena Sesión del Sistema Institucional de Archivo de la Universidad Estatal del Valle de Ecatepec, celebrada el 15 de marzo de 2024.

Lcd  
Responsa

Lcd  
Responsa

