



ACTA DE INSTALACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL SISTEMA
INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DEL
VALLE DE ECATEPEC.

En Ecatepec, Estado de México, siendo las catorce horas con siete minutos del día tres de diciembre de 2021, estando reunidos en la sala de juntas de la Universidad Estatal del Valle de Ecatepec, sito en Av. Central s/n, Valle de Anáhuac, CP.55210 Ecatepec de Morelos, Estado de México, las ciudadanas y ciudadanos **Maestro José Arturo Camacho Linares**, Rector; **Mónica Zúñiga Salas**, 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 objeto de llevar a cabo la **Instalación y formalización 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:

Orden del día

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

DESARROLLO DE LA SESIÓN

I. Bienvenida.

En uso de la palabra a Mónica Zúñiga Salas, 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 Estatal del Valle de Ecatepec, procediendo a iniciarla.

II. Lista de asistencia y declaración de quórum 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 Estatal del Valle de Ecatepec, por lo que declara que se cuenta con el quórum de asistencia requerido (más de la mitad del número total de los miembros).

Handwritten signatures and notes on the right margin, including the name "Jessica Ns" written vertically.

Handwritten signatures at the bottom of the page.

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 registra el acuerdo y se procedió a desahogar el siguiente punto del orden del día.

UNEVE/SIA/INS-01/2021 Los integrantes del Sistema Institucional de Archivo aprobó por unanimidad el orden del día.

IV. Declaratoria de instalación y formalización del Sistema Institucional de Archivos de la Universidad Estatal del Valle de Ecatepec.

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 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, 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.*

La Universidad Estatal del Valle de Ecatepec, no cuenta con una estructura en cuanto a su organigrama y plantilla de personal, de acuerdo con el crecimiento de



la institución, por lo que, derivado de esto, no contamos con las áreas de correspondencia, archivo de concentración e histórico.

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

Sistema Institucional de Archivos de la Universidad Estatal del Valle de Ecatepec.

Área Coordinadora	Nombre completo	Cargo
Responsable del Área Coordinadora de Archivos:	Mónica Zúñiga Salas	Jefa de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.

Áreas Operativas	Nombre completo	Cargo y/o puesto nominal
Responsables de las Áreas de Correspondencia:	N/A	N/A
Responsables de Archivos de Trámite:	María de Jesús Velázquez Galán.	Secretaria de Rectoría.
	Maricruz Ceja Martínez.	Secretaria (Abogacía)
	Luis Alberto Guzmán Landaverde.	Secretario (Órgano Interno de Control)
	Lucio Castillo Muñoz	Coordinador de Estadísticas (UIPPE)
	Guadalupe Isabel Miranda Eleno	Técnico en Contabilidad (Área de Calidad)
	Sandra Inés Sánchez López	Ingeniero en Sistemas (Informática)
	Santa Erika González García	Jefe de oficina (Secretaría Administrativa)
	Andrea Fernanda Olivares Chan	Secretaria (Presupuesto)
	Amalia González Sesmas	Secretaria (Recursos Materiales)
	Edgar Daniel Sierra López	Jefe de oficina (Administración de Personal)
	Sofía Guadalupe Vargas Villanueva	Secretaria (Académica)
	Aida Monserrat Gallegos Ortiz	Secretaria (Servicios Escolares)
	Adaia Rodríguez Solorio	Jefe de oficina (Quiropráctica)
	Jessica Muñoz Sánchez	Secretaria (Acupuntura Humana Rehabilitatoria)
	Paola Jimena Ramírez Rosas	Secretaria (Gerontología)
	Barbara Alexa Aguirre Gómez	Secretaria (Comunicación Multimedia)
	Carlos Macías Palacios	Secretario (Humanidades Empresa)
	Rita Núñez Rodríguez	Analista administrativo (Logística Aeroportuaria)
	Mayuli Ivette Coronado Fernández	Secretaria (Gastronomía)
	Tamy Velasco Altamirano	Jefe de oficina (Servicios Escolares)
	Paola Frías Campos	Secretaria (Clínica Integral Universitaria)
	Carolina González García	Secretaria (Promoción Educativa y Vinculación)
	Marco Antonio Sánchez Álvarez	Chofer administrativo (Vinculación y Difusión)
Daniel García Cortés	Analista administrativo (Actividades Culturales y Deportivas)	
Titular o Responsable del Archivo de Concentración:	N/A	N/A
Titular o Responsable del Archivo Histórico:	N/A	N/A

Acto seguido, el Titular del Sujeto Obligado, declara formalmente instalado el Sistema Institucional de Archivos de la Universidad Estatal del Valle de Ecatepec, e instruye a las personas integrantes a participar en las sesiones a las que sean convocadas y dar cumplimiento puntual a la *Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios* y a la normatividad que se expida en materia de gestión documental y

[Handwritten signatures and notes in blue ink]

[Vertical handwritten notes and signatures on the right margin, including the name 'Jessica M.S.']



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.

Habiendo sido formalmente instalado el Sistema Institucional de Archivo de la Universidad Estatal del Valle de Ecatepec, se acordó registrar el acuerdo y desahogar el siguiente punto del orden del día.

UNEVE/SIA/INS-02/2021 Aprobación por unanimidad la integración y formalización del Sistema Institucional de Archivos de la Universidad Estatal del Valle de Ecatepec.

V. Presentación y, en su caso, aprobación del calendario de sesiones ordinarias del Sistema Institucional de Archivos de la Universidad Estatal del Valle de Ecatepec 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.

Calendario de Sesiones 2022						
Actividad	Enero	Marzo	Mayo	Julio	Septiembre	Noviembre
Sistema Institucional de Archivos						
Primera Sesión Ordinaria	14					
Segunda Sesión Ordinaria		15				
Tercera Sesión Ordinaria			17			
Cuarta Sesión Ordinaria				7		
Quinta Sesión Ordinaria					14	
Sexta Sesión Ordinaria						15

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

UNEVE/SIA/INS-03/2021 Aprobación por unanimidad del calendario de sesiones ordinarias del Sistema Institucional de Archivos de la Universidad Estatal del Valle de Ecatepec.

VI. Asuntos generales.

No se presentaron asuntos generales.

Quedando instalado y formalizado el Sistema Institucional de Archivos de la Universidad Estatal del Valle de Ecatepec 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 catorce horas con veinte minutos del día tres de diciembre de 2021, 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.

Jessica MS
Paul García
[Handwritten signatures and initials on the left margin]

[Large handwritten signature on the right margin]

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO


Mtro. José Arturo Camacho Linares
Rector de la Universidad Estatal del Valle de Ecatepec

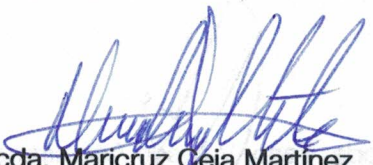
Integrantes del Sistema Institucional de Archivos de la Universidad Estatal del Valle de Ecatepec.

Responsable del Área Coordinadora de Archivos


Mónica Zúñiga Salas
Jefa de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.

Titular o Responsables del Archivo de Trámite


P.T. María de Jesús Velázquez Galán
Responsable de Archivo en Trámite
Rectoría


Lcda. Maricruz Ceja Martínez
Responsable de Archivo en Trámite
Abogacía General e Igualdad de Género


TSU. Luis Alberto Guzmán Landaverde
Responsable de Archivo de Trámite
Órgano Interno de Control


Ing. Lucio Castillo Muñoz
Responsables de Archivo de Trámite
UIRPE


Lcda. Santa Erika González García
Responsable de Archivo de Trámite
Secretaría Administrativa


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


C. Carolina González García
Responsable de Archivo de Trámite
Dirección de Promoción Educativa y Vinculación


Lcda. Andrea Fernanda Olivares Chan
Responsable de Archivo de Trámite
Departamento de Presupuesto y Contabilidad

Jessica M.S.









X 3









GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

Lcda. Amalia González Sesmas
Responsable de Archivo de Trámite
Departamento de Recursos Materiales y
Servicios Generales

TSU. Marco Antonio Sánchez Álvarez
Responsable de Archivo de Trámite
Departamento de Vinculación y Difusión

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

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

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

Mtra. Bárbara Alexa Aguirre Gómez
Responsable de Archivo de Trámite
Dirección de Ingeniería en Comunicación
Multimedia

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

Lcdo. Edgar Daniel Sierra López
Responsable de Archivo de Trámite
Departamento de Administración de Personal

C. Daniel García Cortés
Responsable de Archivo de Trámite
Departamento de Actividades Culturales y
Deportivas

C. Aida Monserrat Gallegos Ortiz
Responsable de Archivo de Trámite
Departamento de Servicios Escolares

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

Lcda. Paola Jimena Ramírez Rosas
Responsable de Archivo de Trámite
Dirección de la Licenciatura en Gerontología

P.T. Carlos Macías Palacios
Responsable de Archivo de Trámite
Dirección de la Licenciatura
en Humanidades Empresa

P.T. Mayuli Ivette Coronado Fernández
Responsable de Archivo de Trámite
Dirección de la Licenciatura en
Gastronomía





GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

C. Paola Frías Campos
Responsable de Archivos de Trámite
Dirección de la Clínica Integral Universitaria

C. Guadalupe Isabel Miranda Eleno
Responsable de Archivos de Trámite
Área de Calidad