



Acta de la Segunda Sesión Ordinaria del Comité Técnico del Archivo Universitario

Siendo las **11:15 horas** del día **catorce de diciembre del año dos mil veintitrés**, reunidos en la sala de juntas de la Dirección de Archivo Universitario ubicada en el edificio UAEMITAS con domicilio en calle Leona Vicario, número 201, Colonia Barrio de Santa Clara, Toluca, México, se encuentran presentes como integrantes del Comité Técnico del Archivo Universitario la Maestra en Derecho Parlamentario **Regina Solorio Caballero**, Directora de Archivo Universitario en su calidad de Presidente y en representación de la Doctora en Ciencias Económico Administrativas **Eréndira Fierro Moreno**, Secretaria de Administración; el Doctor en Administración Pública **Allan Alberto Méndez Sánchez** en calidad de Secretario Técnico en representación de la Maestra en Derecho Parlamentario **Regina Solorio Caballero**, Directora de Archivo Universitario; y en calidad de Vocales la Doctora en Ciencias Administrativas **María Esther Aurora Contreras Lara Vega**, Secretaria de Planeación y Desarrollo Institucional; la Licenciada en Derecho **María del Carmen Araceli Díaz Arellano**, Directora de Legislación Universitaria en representación de la Doctora en Derecho **Luz María Consuelo Jaimes Legorreta**, Abogada General; el Maestro en Derecho Fiscal **Jorge Rogelio Zenteno Domínguez**, Director General de Evaluación y Control de la Gestión Universitaria; la Maestra en Políticas Anticorrupción **Ma. Teresa de Jesús Cruz Camarena**, Secretaria Técnica del Órgano Interno de Control en representación del Doctor en Ciencias Políticas **Victorino Barrios Dávalos**, Titular del Órgano Interno de Control; el Maestro en Derecho **Hugo Edgar Chaparro Campos**, Director de Transparencia Universitaria y la Maestra en Administración de Tecnologías de la Información **Jeanett Mendoza Colín**, Directora de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, a fin de llevar a cabo la "**Segunda Sesión Ordinaria del Comité Técnico del Archivo Universitario**" de conformidad con lo dispuesto por los artículos 50 y 51 de la Ley General de Archivos, 50, 51 y 52 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, así como 91, 92, 93, 94 y 97 del Reglamento del Archivo Universitario y Administración Documental de la Universidad Autónoma del Estado de México.

Acto seguido, la Presidencia dio la bienvenida a los integrantes del Comité y agradeció a nombre de la Doctora **Eréndira Fierro Moreno**, Secretaria de Administración, su puntual asistencia. Asimismo solicitó a la Secretaría Técnica procediera a realizar la verificación de asistencia y la declaración del quórum legal.



1. Verificación de asistencia de los integrantes del Comité y declaración de quórum

La Secretaría Técnica manifestó que se encontraban presentes todas las personas que conforman el Comité Técnico del Archivo Universitario por lo que existía el quórum legal para dar inicio con la sesión.

En este sentido, la Presidencia solicitó dar continuidad con el orden del día.

2. Lectura y aprobación del orden del día

El Secretario Técnico procedió a dar lectura a cada uno de los puntos que conforman el orden del día, los cuales fueron:

1. Verificación de asistencia de los integrantes del Comité y declaración de quórum
2. Lectura y aprobación del orden del día
3. Presentación de la propuesta de "Lineamientos de Operación y Funcionamiento del Comité Técnico del Archivo Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de México"
4. Exposición de informe de cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023
5. Presentación del formato de inventario documental para transferencias primarias
6. Asuntos generales
7. Cierre de la sesión

Al concluir la lectura y ya que no existió ningún tipo de comentario por parte de los presentes, se sometió a aprobación de los integrantes del Comité el orden del día, el cual fue aprobado por unanimidad.

Acto seguido, la Secretaría Técnica cedió el uso de la voz a la Presidencia con la finalidad de desahogar el punto 3 del orden del día.

3. Presentación de la Propuesta de "Lineamientos de Operación y Funcionamiento del Comité Técnico del Archivo Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de México"

La Presidencia en uso de la voz precisó que la Dirección de Archivo Universitario elaboró la propuesta de "Lineamientos de Operación y Funcionamiento del Comité Técnico del Archivo Universitario", la cual se remitió a cada uno de los integrantes con la finalidad de realizar las observaciones que estimaran pertinentes. Es por ello que en fecha 8 de diciembre de 2023 se envió nuevamente dicha propuesta con las adecuaciones solicitadas.

Asimismo, se precisó en la sesión que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 97, fracción X del Reglamento del Archivo Universitario y Administración Documental de la Universidad Autónoma del Estado de México, la **propuesta** que emita el Comité deberá ser presentada al Rector de la



Universidad Autónoma del Estado de México

Universidad para que en el ámbito de sus atribuciones pueda llevar a cabo su validación y expedición.

A su vez, el Maestro en Derecho **Hugo Edgar Chaparro Campos**, Director de Transparencia Universitaria, reiteró que el documento presentado es únicamente una propuesta la cual deberá ser remitida al Rector para dar continuidad con los trámites conducentes.

Con base en lo anterior, la Presidencia solicitó a los integrantes del Comité la dispensa de realizar la presentación de la propuesta de lineamientos en virtud de que ésta se hizo del conocimiento con anterioridad, por lo que el Comité autorizó la dispensa correspondiente.

En este sentido, a fin de dar continuidad con la sesión el Secretario Técnico sometió a votación del Comité la propuesta antes referida, la cual fue aprobada por unanimidad.

4. Exposición del informe de cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023

Para dar continuidad con el orden del día y con el permiso de los integrantes del Comité, la Secretaría Técnica otorgó el uso de la voz a la Presidencia quién destacó los trabajos realizados hasta la fecha por parte de la Dirección de Archivo Universitario, lo que permitió alcanzar diversos logros y cumplir la totalidad de las metas establecidas, situación que sin lugar a dudas permitió fortalecer la actividad archivística de la Universidad.

Acto seguido, el Secretario Técnico dio inicio con la presentación del informe de resultados e indicó que en ese acto se hacía entrega a cada integrante de la carpeta que contenía la evidencia correspondiente que da testimonio de las acciones realizadas en el marco del Sistema Institucional de Archivo Universitario.

Al concluir su participación, preguntó al Comité si era su deseo realizar alguna intervención al respecto, cediendo la palabra a la Maestra en Administración de Tecnologías de la Información **Jeanett Mendoza Colín**, Directora de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, quien externó su felicitación por el arduo trabajo realizado y manifestó que la digitalización es un paso importante para el desarrollo ya que el uso de la tecnología permitirá reducir la generación de documentos impresos.

De igual manera, el Maestro en Derecho **Hugo Edgar Chaparro Campos**, Director de Transparencia Universitaria, se sumó al reconocimiento del esfuerzo emprendido y destacó que la Universidad cuenta con un cúmulo de información incalculable por lo que para su adecuado tratamiento es necesario observar y dar cumplimiento con la normatividad vigente en la materia. Mencionó también que los archivos fungen como la base para atender las solicitudes y demás cuestiones relacionadas con transparencia ya que dan testimonio de los actos que desarrolla cada espacio universitario como puede observarse en el Portal de Transparencia y en el Sistema de Información Pública de Oficio Mexiquense (IPOMEX).



A su vez, el Maestro en Derecho **Hugo Edgar Chaparro Campos** también mencionó el reto que en coordinación con la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones se tiene para el resguardo de la documentación que contenga datos personales ya que la legislación nacional y estatal establece que ésta deberá conservarse por un periodo de 70 años.

En concordancia con lo anterior, la Licenciada en Derecho **María del Carmen Araceli Díaz Arellano**, Directora de Legislación Universitaria, extendió su felicitación por el avance dentro de un área que a lo largo de los años se había visto relegada y es ahora que gracias al trabajo e impulso brindado por la Secretaría de Administración se observan cambios significativos, además hizo hincapié en el contacto que debe generar la Dirección de Archivo Universitario con cada espacio a fin de promover una cultura sobre el adecuado manejo de sus archivos.

Por último, mencionó la posibilidad de que alguna sesión del Comité se pudiera llevar a cabo en las nuevas oficinas que forman parte de la Dirección de Archivo Universitario (El Rosedal), lo cual permitirá observar de manera directa el manejo y resguardo del acervo documental.

Por su parte, la Maestra en Políticas Anticorrupción **Ma. Teresa de Jesús Cruz Camarena**, Secretaria Técnica del Órgano Interno de Control, comentó que a casi un año de la operación de la Dirección de Archivo Universitario se ha logrado un avance importante y preguntó el tiempo estimado en el que se tiene planeado remitir los instrumentos de control y consulta archivísticos, a lo cual la Presidencia refirió que dichos instrumentos se enviarían a los espacios universitarios en los primeros meses del año 2024 a fin de obtener sus comentarios.

En este orden de ideas, la Licenciada en Derecho **María del Carmen Araceli Díaz Arellano**, Directora de Legislación Universitaria expresó diversas dudas a la Maestra en Políticas Anticorrupción **Ma. Teresa de Jesús Cruz Camarena**, Secretaria Técnica del Órgano Interno de Control, con relación al manejo de su archivo y el destino final del mismo en el marco del Sistema Nacional Anticorrupción, expresando ésta última que su dependencia se apegará a los instrumentos de control y consulta archivísticos que emita la Universidad, no obstante, revisaría si existe algún tratamiento específico para llevar a cabo las transferencias.

En este sentido, el Maestro en Derecho **Hugo Edgar Chaparro Campos**, Director de Transparencia Universitaria, refirió que si bien la legislatura local se encarga de nombrar a la persona Titular del Órgano Interno de Control, lo cierto es que su actuación se debe ceñir a las leyes y demás normatividad universitaria, ejemplificando el hecho de que en materia de transparencia se nombra a un sujeto habilitado que forma parte de la Institución.

De igual forma, la Licenciada en Derecho **María del Carmen Araceli Díaz Arellano**, Directora de Legislación Universitaria, destacó que de acuerdo con criterios jurisprudenciales los Órganos Internos de Control en las Universidades se encuentran orbitando a las mismas por lo que resultaría



Universidad Autónoma del Estado de México

pertinente analizar la forma en la que operan otros Órganos Internos de Control en materia archivística.

La Maestra en Administración de Tecnologías de la Información **Jeanett Mendoza Colín**, Directora de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, mencionó que debe existir una sinergia entre los espacios universitarios y el Órgano Interno de Control para la atención eficiente y eficaz de los documentos que se requieren en las auditorías que se realizan.

Posteriormente, el Maestro en Derecho Fiscal **Jorge Rogelio Zenteno Domínguez**, Director General de Evaluación y Control de la Gestión Universitaria, manifestó su felicitación por el trabajo realizado y preguntó a la Presidencia cuál era el porcentaje del número de documentos valorados hasta el momento en contraposición con el universo de documentos con los que cuenta el archivo, por lo que la Maestra en Derecho Parlamentario **Regina Solorio Caballero**, Directora de Archivo Universitario, expresó que por el momento no es posible proporcionar un porcentaje exacto ya que en el proceso de entrega recepción únicamente se especificó el número de cajas archivadoras recibidas sin que en el acta exista información respecto al número de documentos contenidos en las mismas.

Asimismo, se manifestó que la Dirección de Archivo Universitario actualmente realiza labores de identificación, valoración y depuración de expedientes, situación que no implica la destrucción de los documentos toda vez que la baja documental únicamente la podrá determinar el Comité.

Finalmente, la Doctora en Ciencias Administrativas **María Esther Aurora Contreras Lara Vega**, Secretaria de Planeación y Desarrollo Institucional se adhirió a la felicitación de los integrantes por este gran avance y reconoció que la creación de la Dirección de Archivo Universitario permite establecer una base sólida para el adecuado funcionamiento de los archivos institucionales, sin embargo, puntualizó que existen áreas de oportunidad en la materia y que la capacitación de los espacios y las personas encargadas para la homologación de los trabajos es un punto medular en esta agenda, comentario al cual la Maestra en Derecho Parlamentario **Regina Solorio Caballero**, Directora de Archivo Universitario, respondió que el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024 se enfocará en atender esta situación.

En virtud de no existir algún comentario restante, se procedió a desahogar el quinto punto del orden del día.

5. Presentación del formato de inventario documental para transferencias primarias

En seguimiento al punto 5 del orden del día, la Presidencia refirió que con la emisión de este formato se podrá generar un registro electrónico homologado entre los espacios universitarios de la documentación que será remitida para su resguardo al Departamento de Archivo de Concentración hasta su disposición documental.



Universidad Autónoma del Estado de México

Asimismo, dicha acción permitirá también tener información actualizada para dar cumplimiento con uno de los rubros requeridos en el portal de transparencia IPOMEX.

Para realizar la presentación del formato la Presidencia cedió el uso de la voz al Secretario Técnico quién al finalizar la exposición, lo sometió a consideración de los integrantes del Comité.

En primer término, el Maestro en Derecho Fiscal **Jorge Rogelio Zenteno Domínguez**, Director General de Evaluación y Control de la Gestión Universitaria, señaló que resultaría conveniente insertar un color distinto a las columnas de las cuales corresponderá su llenado a la Dirección de Archivo Universitario, con la finalidad de evitar confusiones durante la requisición del formato por parte de los espacios, además de colocar al pie de página el nombre y la firma de la persona responsable y encargada del archivo de trámite.

En segundo lugar, la Licenciada en Derecho **María del Carmen Araceli Díaz Arellano**, Directora de Legislación Universitaria, sugirió colocar el nombre de la "Secretaría de Administración" en la parte superior del formato.

Por último, la Doctora en Ciencias Administrativas **María Esther Aurora Contreras Lara Vega**, Secretaria de Planeación y Desarrollo Institucional, sugirió la automatización de dicho formato a fin de evitar errores durante su llenado, por lo que la Maestra en Administración de Tecnologías de la Información **Jeanett Mendoza Colín**, Directora de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, expresó que para cumplir con esta sugerencia podría realizarse un formulario electrónico por lo que brindaría su apoyo a la Dirección de Archivo Universitario hasta su conclusión.

Una vez recabados los comentarios pertinentes, el Secretario Técnico sometió a aprobación de los integrantes del Comité las siguientes modificaciones al formato de "Inventario documental para transferencias primarias":

1. Incluir en el título "Secretaría de Administración".
2. Colocar un color distinto a las celdas que llenará la Dirección de Archivo Universitario.
3. Agregar nombre y firma de la persona responsable y encargada de la gestión y administración del archivo de trámite.

Una vez registradas las observaciones emitidas por el Comité, la Secretaría Técnica sometió a votación el formato de "Inventario documental para transferencias primarias" mismo que fue aprobado por unanimidad.

6. Asuntos generales

Con la finalidad de dar continuidad con la sesión se consultó a los integrantes del Comité si era su deseo incluir algún tema a tratar como parte de los asuntos generales, sin que existiera intervención.

Por lo que la Maestra en Derecho Parlamentario **Regina Solorio Caballero**, Directora de Archivo Universitario en su calidad de Presidente, solicitó a las personas integrantes que a fin de dar atención



Universidad Autónoma del Estado de México

a lo establecido por la Ley General de Archivos y el Reglamento del Archivo Universitario y Administración Documental de la Universidad Autónoma del Estado de México, fuera aceptado el informe de cumplimiento presentado en la sesión para ser publicado en el portal de la Universidad en el mes de enero del año 2024, como el **"Informe de Resultados del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023"** del Comité Técnico del Archivo Universitario, moción que fue aprobada por unanimidad.

7. Cierre de la sesión

Finalmente, al no existir asuntos pendientes por tratar, la Presidencia dio por concluida la **"Segunda Sesión Ordinaria del Comité Técnico del Archivo Universitario de la Universidad Autónoma de México"** siendo las 12:32 horas del día catorce de diciembre de dos mil veintitrés.

Leído que fue, en la ciudad de Toluca de Lerdo, México, a los catorce días del mes de diciembre del año dos mil veintitrés.

Doctora en Ciencias Económico Administrativas
Eréndira Fierro Moreno
Secretaria de Administración y Presidente del
Comité Técnico del Archivo Universitario

Maestra en Derecho Parlamentario
Regina Solorio Caballero
Directora de Archivo Universitario y Secretaria
Técnica del Comité Técnico del Archivo
Universitario

- EN CALIDAD DE VOCALES -

Doctora en Ciencias Administrativas
María Esther Aurora Contreras Lara Vega
Secretaria de Planeación y Desarrollo Institucional

Doctora en Derecho
Luz María Consuelo Jaimes Legorreta
Abogada General



Universidad Autónoma del Estado de México

Maestro en Derecho Fiscal
Jorge Rogelio Zenteno Domínguez
Director General de Evaluación y Control de la
Gestión Universitaria

Doctor en Ciencias Políticas
Victorino Barrios Dávalos
Titular del Órgano Interno de Control

Maestro en Derecho
Hugo Edgar Chaparro Campos
Director de Transparencia Universitaria

**Maestra en Administración de Tecnologías de la
Información**
Jeanett Mendoza Colín
Directora de Tecnologías de la Información y
Comunicaciones

Las presentes firmas forman parte del "Acta de la Segunda Sesión Ordinaria del Comité Técnico del Archivo Universitario" celebrada el día 14 de diciembre de 2023.