	INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE ATLIXCO	Código R05-SG01
	ACTA DE COMITE	Vigente a partir 12-05-2022
		Página 1 de 7

SISTEMA AL QUE APLICA:	SGC		SGA		SGEn		SGEG	
	TRANSPARENCIA.		CONTROL INTERNO		TIC		OTRO	

**ACTA DEL AREA COORDINADORA DE ARCHIVOS
02/2022**

ACTA DE LA SEGUNDA REUNIÓN DE TRABAJO EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL TREINTA Y UNO DE MAYO DE DOS MIL VEINTIDOS DEL AREA COORDINADORA DE ARCHIVOS DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE ATLIXCO. -----

-----GENERALIDADES:-----

En la sala de juntas de la Dirección General del Instituto Tecnológico Superior de Atlixco, ubicada en Prolongación Heliotropo número mil doscientos uno, colonia Vista Hermosa, Municipio de Atlixco, Estado de Puebla. Siendo las once horas del día **treinta y uno de mayo de dos mil veintidós**, con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 28 de la Ley General de Archivos, los y las integrantes del Área Coordinadora de Archivos del Instituto Tecnológico Superior de Atlixco, llegaron a los acuerdos establecidos en esta **Segunda Reunión de Trabajo Extraordinaria** del año dos mil veintidós. -----

I. LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARACIÓN DEL QUÓRUM. -----

En esta Sesión los Integrantes que participan en ella con voz y voto son: -----

Ing. Eric De Bernardo Hernández. -----

Director de Planeación y Vinculación. -----

Titular del Área Coordinadora de Archivos. -----

Lic. Juana Alonso Osorio. -----

Intendente/Coordinadora del ÁCA. -----

Lic. Claudia Ibarra Caballero. -----

Ingeniero en Sistemas e Integrante del ACA. -----

Lic. Juan Carlos Garate Norato. -----

Subdirector de Planeación e Integrante del ACA -----

Lic. José Manuel Paz Castañeda -----

Encargado de Tecnologías de la Información e integrante del ACA. -----

Ing. Juan Luis González Jiménez. -----

Profesor Asignatura B e integrante del ACA. -----

Mtra. Areli Camarillo Zúñiga. -----

Subdirectora Académica e integrante del ACA -----

Ing. José Rodríguez Montiel. -----

Jefe del Departamento de Control Escolar e integrante del ACA -----

Arq. María Elena Mónica Valdez Cortés. -----


Jefa del Departamento de Recursos Materiales y Servicios e integrante del ACA -----

Mtra. Valeria Damián Grande. -----

Jefa del Departamento de Desarrollo Académico e integrante del ACA -----

Mtro. Carlos González Orozco. -----

Jefe del Departamento de Estadística y Evaluación e integrante del ACA -----

	INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE ATLIXCO	Código R05-SG01
		Vigente a partir 12-05-2022
		Página 2 de 7

ACTA DE COMITE

Una vez realizado el pase de lista, queda asentado que se encuentran presentes más del 50% de los integrantes del Área Coordinadora de Archivos, por lo que se declara que existe Quórum legal para sesionar y se señala que son válidos los acuerdos que se tomen en el seno de la misma, surtiendo efectos legales correspondientes.

II.- LECTURA Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. -----

La Sesión se sujetará al Orden del día, en los siguientes términos: -----

1. Lista de asistencia y declaración del Quórum.
2. Lectura y en su caso aprobación del orden del día.
3. Ratificación del acta de la reunión de trabajo anterior.
4. Seguimiento de Acuerdos.
5. Acuerdos realizados.
6. Asuntos Generales.
7. Clausura de la sesión.

Posteriormente a la lectura, el Ing. Eric De Bernardo Hernández, pregunta a los y las presentes si tienen algún comentario para aprobar, modificar o adicionar algún punto en el Orden del Día. No habiendo comentarios al respecto, se procedió a la votación correspondiente. Se aprueba por **unanimidad de votos** el ORDEN DEL DÍA. -----

III. RATIFICACIÓN DEL ACTA DE LA REUNIÓN DE TRABAJO ANTERIOR. -----

El Titular del Área Coordinadora de Archivos presentó a los integrantes del ACA la dispensa de la lectura del Acta de la sesión ordinaria anterior, de igual forma se solicita la dispensa de su ratificación, toda vez que ya se encuentra firmada por todos los miembros que estuvieron presentes en esta reunión.-----

IV.- SEGUIMIENTO DE ACUERDOS: -----

Una vez presentada la **Matriz de seguimiento de Acuerdos a los integrantes del Área Coordinadora de Archivos**, se informó a los integrantes que se encuentran en seguimiento los siguientes acuerdos:

Seguimiento de Acuerdos del Área Coordinadora de Archivos 2022 del ITSA

No.	Acuerdo	Seguimiento y acciones realizadas	% avance	Situación	Semaforización
Sesiones ordinarias					
4	ACUERDO No ACA-ITSA-IISO-II-27/04/2022. Aprobación de la solicitud para que el Maestro César Sánchez de la Luz remita la información archivística de la documentación oficial que tiene a su cargo.	Se envió el memorándum Núm. ACA 003/2022 de fecha 02 de mayo del año en curso y derivado de las reuniones de trabajo se envió la propuesta por parte del ACA de las series que deben estar a cargo de Dirección Académica	50%	En proceso	○

ACTA DE COMITE

V. ACUERDOS REALIZADOS. -----

ACA-ITSA-IISE-I-31/05/2022. APROBACION DE ACTUALIZACION DEL CATALOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE ATLIXCO.--
Se presentaron las propuestas de la actualización del Catálogo de Disposición Documental del Instituto Tecnológico Superior de Atlixco, respecto de las series y subseries documentales a cargo de las siguientes Áreas del Instituto:

A) Con fecha veintiséis de mayo del presente año, se recibió la propuesta vía correo electrónico institucional de la Lic. Claudia Ibarra Caballero, Ingeniero en Sistemas y Enlace Jurídico, para actualizar el CADIDO en el apartado **2C. ASUNTOS JURIDICOS** para incorporar 5 subseries a la serie **2C.0.7. Estudios, dictámenes e informes**, las cuales son las siguientes:

Códigos		Funciones Comunes	Valor Documental		Plazos de conservación	
Serie	Subserie		Administrativo	Legal	Archivo Trámite	Archivo Concentración
2C		Asuntos Jurídicos				
2C.0.7	0	Estudios, dictámenes e informes		√	1 año	2 años
2C.0.7	2C.0.7.1	Informes de Asuntos Jurídicos	√		1 año	2 años
2C.0.7	2C.0.7.2	Informes Juicios Contenciosos Administrativos enviados a la Consejería Jurídica del Estado de Puebla		√	1 año	2 años
2C.0.7	2C.0.7.3	Información requerida por Secretaría de la Función Pública y Órgano Interno de Control	√		1 año	2 años
2C.0.7	2C.0.7.4	Solicitud de opinión técnica jurídica a TecNM	√		1 año	2 años
2C.0.7	2C.0.7.5	Informes mensuales y bimestrales de Juicios Laborales (Pasivos Contingentes) enviados a la Dirección General Jurídica y de Transparencia de la Secretaría de Educación del Estado de Puebla		√	1 año	2 años

B) De igual forma con fecha veinticinco de mayo del año en curso, se recibió la propuesta por parte del Ing. José Rodríguez Montiel, Encargado de Control Escolar, vía correo electrónico institucional, solicitando la modificación respecto a los plazos de conservación de la serie documental **3S. CONTROL ESCOLAR**, y de las cuales a continuación se hacen mención:

Códigos		Funciones Sustantivas	Valor Documental		Plazos de conservación	
Serie	Subserie		Administrativo	Legal	Archivo Trámite	Archivo Concentración
3S		Control Escolar				
3S.0.1	0	Disposiciones en materia de control escolar	√		1 año	10 años
3S.0.2	0	Expediente de alumnos	√		7 años	7 años

3S.0.2	3S.0.2.1	Registro de calificaciones	√		7 años	5 años
3S.0.3	0	Equivalencias	√		7 años	7 años
3S.0.4	0	Convalidaciones	√		7 años	7 años
3S.0.5	0	Traslados	√		7 años	7 años
3S.0.6	0	Titulación	√		10 años	15 años
3S.0.6	3S.0.6.1	Proyectos de titulación	√		3 años	15 años
3S.0.8	0	Información recibida	√		1 año	4 años
3S.0.8	3S.0.8.1	Información recibida de Áreas del Instituto	√		1 año	4 años
3S.0.8	3S.0.8.2	Información digital recibida para Asuntos Escolares	√		1 año	4 años
3S.0.9	0	Información emitida	√		1 año	4 años
3S.0.9	3S.0.9.1	Información emitida del Departamento de Control Escolar	√		1 año	4 años
3S.0.9	3S.0.9.2	Información digital emitida para Asuntos Escolares	√		1 año	4 años

C) Así mismo con fecha diecinueve de mayo del año en curso, se recibió la propuesta vía correo electrónico institucional por parte del Mtro. César Sánchez de la Luz, Director Académico, solicitando la creación de las series en las que se reportará la información correspondiente a los Instrumentos Archivísticos de la Dirección a su digno cargo, y que forman parte integrante de la serie documental **2S. GESTION Y DESARROLLO ACADEMICO**, mismas que a continuación detallo:

Códigos		Funciones Sustantivas	Valor Documental		Plazos de conservación	
Serie	Subserie		Administrativo	Legal	Archivo Trámite	Archivo Concentración
2S	0	Gestión y Desarrollo Académico				
2S.0.15	0	Dirección Académica				
2S.0.15	2S.0.15.1	Información emitida por Dirección Académica	√		2 años	6 años
2S.0.15	2S.0.15.2	Información recibida de Áreas del Instituto	√		2 años	6 años

D) Por su parte la Maestra Valeria Damián Grande, Jefa del Departamento de Desarrollo Académico, manifestó que con base en lo dispuesto por numeral 21.4.4.1 que a la letra dice: "Organiza, resguarda, y mantiene actualizado el archivo y el libro de actas del Comité Académico", correspondiente al apartado 21.4.4 "De las funciones del (de la) Secretario (a) Técnico (a), Capítulo 21, del Manual de Lineamientos Académico-Administrativos del TecNM. Propone que la subserie **"2S.0.2.5 Comité Académico"** sea considerada dentro del CADIDO de la Jefatura que tiene a su cargo.-----

Una vez analizadas y valoradas por el Comité del Área Coordinadora de Archivo todas y cada una de las propuestas presentadas en esta sesión, y habiendo hecho las sugerencias y adecuaciones correspondientes; con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 13 fracción II de la Ley General de Archivos, **se determina aprobar las adiciones al Catálogo de Disposición Documental del Instituto Tecnológico Superior de Atlixco**, para quedar en los siguientes términos:



INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE ATLIXCO

Código
R05-SG01

Vigente a partir
12-05-2022


ACTA DE COMITE

Página 5 de 7

Códigos		Funciones Sustantivas	Valor Documental		Plazos de conservación	
Serie	Subserie		Administrativo	Legal	Archivo Trámite	Archivo Concentración
2S	0	Gestión y Desarrollo Académico				
2S.0.1	0	Disposiciones académicas			1 año	7 años
2S.0.2	0	Planes, programas y proyectos en materia de gestión académica			1 año	7 años
2S.0.2	2S.0.2.2	Certificaciones y acreditaciones			6 años	15 años
2S.0.15	0	Información emitida a diferentes Áreas del Instituto	√		2 años	6 años
2S.0.16	0	Información recibida de diferentes Áreas del Instituto	√		2 años	6 años
3S		Control Escolar				
3S.0.1	0	Disposiciones en materia de control escolar	√		1 año	15 años
3S.0.2	0	Expediente de alumnos	√		10 años	15 años
3S.0.2	3S.0.2.1	Registro de calificaciones	√		10 años	15 años
3S.0.3	0	Equivalencias	√		10 años	15 años
3S.0.4	0	Convalidaciones	√		10 años	15 años
3S.0.5	0	Traslados	√		10 años	15 años
3S.0.6	0	Titulación	√		10 años	15 años
3S.0.6	3S.0.6.1	Proyectos de titulación	√		3 años	15 años
3S.0.8	0	Información recibida	√		1 año	4 años
3S.0.8	3S.0.8.1	Información recibida de Áreas del Instituto	√		1 año	4 años
3S.0.8	3S.0.8.2	Información digital recibida para Asuntos Escolares	√		1 año	4 años
3S.0.9	0	Información emitida	√		1 año	4 años
3S.0.9	3S.0.9.1	Información emitida del Departamento de Control Escolar	√		1 año	4 años
3S.0.9	3S.0.9.2	Información digital emitida para Asuntos Escolares	√		1 año	4 años

Códigos		Funciones Comunes	Valor Documental		Plazos de conservación	
Serie	Subserie		Administrativo	Legal	Archivo Trámite	Archivo Concentración
2C		Asuntos Jurídicos				
2C.0.7	0	Estudios, dictámenes e informes				
2C.0.7	2C.0.7.1	Informes de Asuntos Jurídicos	√	√	1 año	2 años
2C.0.7	2C.0.7.2	Informes Juicios Contenciosos Administrativos enviados a la Consejería Jurídica del Estado de Puebla		√	1 año	2 años
2C.0.7	2C.0.7.3	Información requerida por Secretaría de la Función Pública y Órgano Interno de Control	√		1 año	2 años
2C.0.7	2C.0.7.4	Solicitud de opinión técnica jurídica a TecNM	√		1 año	2 años
2C.0.7	2C.0.7.5	Informes mensuales y bimestrales de Juicios Laborales (Pasivos Contingentes) enviados a la Dirección General Jurídica y de Transparencia de la Secretaría de Educación del Estado de Puebla		√	1 año	2 años

R02/22

	INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE ATLIXCO	Código R05-SG01
	ACTA DE COMITE	Vigente a partir 12-05-2022
		Página 6 de 7

Con relación a la propuesta señalada en el inciso "D" se determinó que la subserie "2S.0.2.5 **Comité Académico**", será incluido en el CADIDO de la **Jefatura de Desarrollo Académico** a cargo del (de la) Secretario (a) Técnico (a), de Comité Académico de este Instituto, a partir del día de hoy treinta y uno de mayo de dos mil veintidós. -----

No habiendo comentarios u observaciones al respecto, se procedió a la votación siendo aprobado por **unanimidad de votos**. -----

ACA-ITSA-IISE-II-31/05/2022. SE SOLICITA ELABORACION DE PLAN DE CONTINGENCIA PARA EL RESPALDO DIGITAL DEL SISTEMA DE INTEGRACION ESCOLAR (SIE).-----

El Ing. Eric De Bernardo Hernández, Titular del Área Coordinadora de Archivos, propuso que el Lic. José Manuel Paz Castañeda, Encargado de Tecnologías de la Información de éste Instituto; elabore y lleve a cabo un Plan de Contingencias a efecto de generar un respaldo digital general de la información contenida en el Sistema de Integración Escolar (SIE) del Departamento de Control Escolar, lo anterior con la finalidad de evitar una posible pérdida de información ante cualquier eventualidad que se pudiese presentar.-----

Se procedió a la votación y es aprobado por **unanimidad de votos**. -----

VI. ASUNTOS GENERALES.-----

La Lic. Claudia Ibarra Caballero, Ingeniero en Sistemas y Enlace Jurídico, propuso que la Lic. Juana Alonso Osorio, Coordinadora del ACA, elabore un calendario de visitas de supervisión a las diversas áreas que forman parte del Instituto Tecnológico Superior de Atlixco a efecto de revisar la información reportada en sus instrumentos archivísticos.-----


VII.- CLAUSURA DE LA SESIÓN. -----

Una vez agotados todos los puntos a tratar en el orden del día, siendo las doce horas cinco minutos del día treinta y uno de mayo de dos mil veintidós, se dio por terminada la segunda reunión de trabajo extraordinaria **del Área Coordinadora de Archivos del Instituto Tecnológico Superior de Atlixco**, declarándose formalmente clausurada, al tiempo que se dio orden de levantar el Acta, para que firmen al margen de todas sus hojas y al finalizar la última, todos los que en ella intervinieron.-----

AREA COORDINADORA DE ARCHIVOS.
INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE ATLIXCO.

Ing. Eric De Bernardo Hernández
Director de Planeación y Vinculación
Titular del Área Coordinadora de Archivos.

Lic. Juana Alonso Osorio.
Intendente y Coordinadora del ACA

	INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE ATLIXCO	Código R05-SG01
		Vigente a partir 12-05-2022
		Página 7 de 7

ACTA DE COMITE



Lic. Claudia Ibarra Caballero.
Ingeniero en Sistemas e integrante.



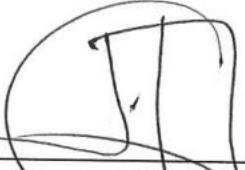
Lic. Juan Carlos Garate Norato.
Subdirector de Planeación e integrante



Mtra. Areli Camarillo Zuñiga
Subdirectora Académica e integrante.



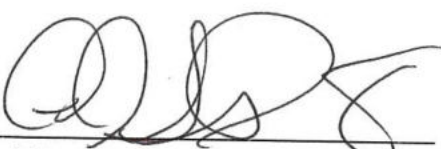
Arq. María Elena Mónica Valdez Cortés
Jefa del Departamento de Recursos
Materiales y Servicios e integrante.



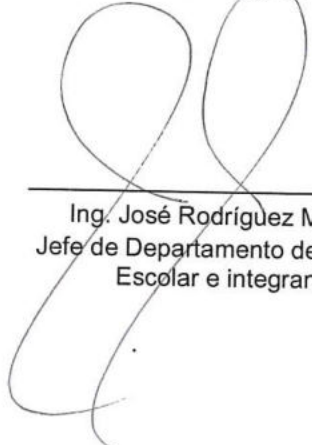
Ing. Juan Luis González Jiménez
Profesor Asignatura B e integrante



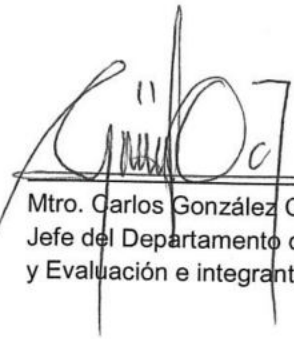
Lic. José Manuel Paz Castañeda
Encargado de Tecnologías de la Información
e integrante



Mtra. Valeria Damián Grande
Jefa del Departamento de Desarrollo
Académico e integrante



Ing. José Rodríguez Montiel
Jefe de Departamento de Control
Escolar e integrante



Mtro. Carlos González Orozco
Jefe del Departamento de Estadísticas
y Evaluación e integrante.

La presente foja forma parte del Acta de la segunda reunión de trabajo extraordinaria 2022 del Área Coordinadora de Archivos.