



**II REUNIÓN ORDINARIA DE TRABAJO 2024
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS
INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE ATLIXCO
MINUTA DE TRABAJO**

En el municipio de Atlixco, siendo las diez horas y nueve minutos del día veinticinco de abril de dos mil veinticuatro, en el Salón de Usos Múltiples del Instituto Tecnológico Superior de Atlixco; se dieron cita las y los CC. Integrantes del Sistema Institucional de Archivos del Instituto Tecnológico Superior de Atlixco, conforme en lo dispuesto en los Artículos 21 y 28 de la Ley General de Archivos, para celebrar la minuta de trabajo correspondiente a la Segunda Reunión Ordinaria de Trabajo 2024 del Sistema Institucional de Archivos.

1. LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARACIÓN DEL QUÓRUM.

En esta Reunión los y las Integrantes que participan en ella con voz y voto son:

C. Eric De Bernardo Hernández. -Titular del Área Coordinadora de Archivos, Director de Planeación y Vinculación.

C. María del Carmen Torres Hernández. -Auxiliar del Área Coordinadora de Archivos

C. Victoria Gaspar Domínguez. -Responsable de Correspondencia.

C. María Isabel Vázquez Hernández. -Responsable del Archivo de Concentración

C. Marilú de la Torre Graciano. -Responsable del Archivo Histórico

Responsables del Archivo en Trámite

C. Antonio Daniel Juárez Zúñiga. -Docente adscrito a la Dirección Académica

C. Guadalupe Martínez Dauzón. - Subdirectora de Posgrados e Investigación

C. Ángeles Velázquez Zanella. - Jefa del Departamento de Vinculación

C. Yazmin Gabriela Vázquez Martagón. - Jefa del Departamento de Difusión y Concertación

C. Juana Alonso Osorio. -Jefa del Departamento de Residencias Profesionales y Servicio Social

C. José Rodríguez Montiel. -Jefe del Departamento de Control Escolar.

C. Valeria Damián Grande. -Jefa del Departamento de Desarrollo Académico.

C. Nicolás Blancas Jiménez. -Jefe de División de Ingeniería en Bioquímica.

C. Beatriz Castelán Aparicio. - Jefe de División de la Licenciatura de Gastronomía

C. Mónica Muñoz Ledezma. -Enlace de la Unidad de Transparencia

C. Harumi González Piedra. -Enlace de Control Interno

C. Gesabel Bello Vázquez. -Responsable del Parque Vehicular, Adscrita al Departamento de Recursos Materiales.

C. Gloria Zeferino Flores. - Responsable de Inventarios, Adscrita a la Subdirección Administrativa

C. Amanda Jiménez Hernández. -Responsable del Área de Psicología Adscrita a la Subdirección Académica.

El Titular del Área Coordinadora de Archivos informó que se encuentran presentes diecinueve miembros de treinta y cinco con voz y voto; por lo que se declara que existe Quórum Legal para dar inicio a la segunda Reunión Ordinaria de Trabajo 2024 del Sistema Institucional de Archivos, y señala que son válidos los Acuerdos que se tomen en el seno de la misma, surtiendo los efectos legales correspondientes.

2. LECTURA Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

La Segunda Reunión Ordinaria de Trabajo 2024 del Sistema Institucional de Archivos, se sujetará al siguiente Orden del Día:

1. Lista de Asistencia y Declaración del Quórum.
2. Lectura y en su caso Aprobación del Orden del Día.
3. Lectura y en su caso, Aprobación de la Minuta de la Reunión de Trabajo Anterior.
4. Seguimiento de Acuerdos
5. Solicitud de Acuerdos.
6. Asuntos generales
7. Clausura de la Sesión.

Posterior a la lectura del Orden del Día propuesto, el **C. Eric De Bernardo Hernández**, pregunta a las y los CC. Integrantes si tienen algún comentario para modificar o adicionar algún punto en el Orden del Día propuesto. No habiendo comentarios al respecto, el Titular del Área Coordinadora de Archivos procedió a someter a votación de las y los CC. Integrantes el Orden del Día Propuesto, mismo que se **APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS**.

3. LECTURA Y EN SU CASO, APROBACIÓN DE LA MINUTA DE LA REUNIÓN DE TRABAJO ANTERIOR.

El Titular del Área Coordinadora de Archivos, solicitó a las y los CC. Integrantes, la Dispensa de la Lectura y Aprobación del Contenido de la Minuta de la I Reunión Ordinaria de Trabajo 2024 del Sistema Institucional de Archivos, toda vez que se encuentra debidamente firmada por todas y todos aquellos que participaron; al respecto el Titular del Área Coordinadora de Archivos sometió a votación de las y los CC. Integrantes la solicitud presentada, por lo que se **APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS** la Dispensa de la Lectura y la Aprobación del Contenido de la Minuta de la I Reunión Ordinaria de Trabajo 2024 del Sistema Institucional de Archivos.

4. SEGUIMIENTO DE ACUERDOS

Haciendo uso de la palabra, el Titular del Área Coordinadora de Archivos presenta la Matriz de Seguimiento de Acuerdos, informando a los responsables del Sistema Institucional de Archivos sobre los Acuerdos que se encuentran en proceso:

ITSA-ACA-IV-01/10-11-2023 Procedimiento DPYV-14-2023; al día de hoy se sigue llevando a cabo la revisión del Procedimiento del DPYV-14-2023 con el Departamento de Estadísticas y Evaluación **50%** ---
ITSA-ACA-IV-02/10-11-2023 Encuesta de Satisfacción al Cliente del Área Coordinadora de Archivos; al día de hoy se sigue llevando a cabo la revisión de la Encuesta de Satisfacción al Cliente con el Departamento de Estadísticas y Evaluación **50%**---

5. SOLICITUD DE ACUERDOS.

SOLICITUD 1.- APROBACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS CORRESPONDIENTES AL PRIMER TRIMESTRE DOS MIL VEINTICUATRO.

INTERVENCIONES. -El **C. Eric De Bernardo Hernández**, pregunta a las y los CC. Integrantes si tienen algún comentario al respecto de la solicitud presentada y no habiendo comentarios al respecto, el Titular del Área Coordinadora de Archivos procedió a someter a votación de las y los CC. Integrantes, la **Aprobación de los Instrumentos Archivísticos correspondientes al Primer Trimestre dos mil veinticuatro.**

ITSA-ACA-II-01/25-04-2024: Con fundamento en los artículos 13, 14, 28 fracción XI, 58 de la Ley General de Archivos, 9, 13 fracción IV del Reglamento de la Ley de Archivos del Estado de Puebla y 77 fracción XLV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla; se actualizaron con la colaboración de los responsables de archivo de trámite y concentración de este Instituto los instrumentos de control y consulta archivística correspondientes al primer trimestre dos mil veinticuatro, previstos en esta Ley, los cuales fueron publicados en el Portal Nacional de Transparencia:

- Cuadro General de Clasificación Archivística
- Catálogo de Disposición Documental
- Guía de Archivo Documental
- Inventario General

Las y los CC Integrantes **APRUEBAN POR UNANIMIDAD DE VOTOS** la Aprobación de los Instrumentos Archivísticos correspondientes al primer trimestre dos mil veinticuatro.

SOLICITUD 2.- APROBACIÓN DE ACTUALIZACIÓN DEL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE ATLIXCO

INTERVENCIONES. - El **C. Eric De Bernardo Hernández**, presentó la propuesta de la actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística del Instituto Tecnológico Superior de Atlixco, respecto a la serie documental a cargo de la siguiente área del Instituto:

Con fecha 7 de marzo de 2024 se recibió la propuesta vía correo electrónico institucional del Departamento de Desarrollo Académico, por la **C. Valeria Damián Grande**, para actualizar el Cuadro General de



Clasificación Archivística en el apartado **3S Control Escolar** para modificar y/o incorporar una serie **3S.0.10 Proceso de Admisión**.-----

ITSA-ACA-II-02/25-04-2024 Con fundamento en los artículos 4 fracción XX y 13 fracción I de la Ley General de Archivos, el Manual de Procesos de Evaluación del Desempeño Docente y del Ingreso de Aspirantes a la Educación Superior Tecnológica 2006-2007 apartado tres, proceso de evaluación del Ingreso de Aspirantes y el Procedimiento DCE34 Admisión, Inscripción y Reinscripción del Departamento de Control Escolar; las y los CC. Integrantes **APRUEBAN POR UNANIMIDAD DE VOTOS la actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística del Instituto Tecnológico Superior de Atlixco en el apartado 3S Control Escolar en la serie 3S.0.10 Proceso de Admisión** -----

SOLICITUD 3.- APROBACIÓN DE ACTUALIZACIÓN DEL CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE ATLIXCO -----

INTERVENCIONES. - El **C. Eric De Bernardo Hernández**, presentó la propuesta de la actualización del Catálogo de Disposición Documental del Instituto Tecnológico Superior de Atlixco, respecto a la serie documental a cargo de la siguiente área del Instituto: -----

Con fecha 7 de marzo de 2024, se recibió la propuesta vía correo electrónico institucional del Departamento de Desarrollo Académico, por la **C. Valeria Damián Grande**, para la actualización del Catálogo de Disposición Documental en el apartado **3S Control Escolar** para modificar y/o incorporar una serie **3S.0.10 Proceso de Admisión**, con un valor documental administrativo, el plazo de conservación en archivo de trámite 5 años y 10 años en archivo de concentración con una vigencia total de 15 años. -----

Sección	Códigos		Funciones Sustantivas	Valor Documental			Plazos de conservación		Conservación total
	Serie	Subserie		Control Escolar	Administrativo	Legal	Archivo de trámite	Archivo de Concentración	
3S	3S.0.10	0	Proceso de Admisión	√		5 años	10 años	15 años	

ITSA-ACA-II-03/25-04-2024 Con fundamento en los artículos 4 fracción XX y 13 fracción I de la Ley General de Archivos, 13 fracción IV del Reglamento de la Ley de Archivos del Estado de Puebla, El Manual de Procesos de Evaluación del Desempeño Docente y del Ingreso de Aspirantes a la Educación Superior Tecnológica 2006-2007 apartado tres, Proceso de Evaluación del Ingreso de Aspirantes y el Procedimiento DCE34 Admisión, Inscripción y Reinscripción del Departamento de Control Escolar; las y los CC. Integrantes **APRUEBAN POR UNANIMIDAD DE VOTOS la actualización del Catálogo de Disposición Documental del Instituto Tecnológico Superior de Atlixco en el apartado 3S Control Escolar en la serie 3S.0.10 Proceso de Admisión**. -----

Sección	Códigos		Funciones Sustantivas	Valor Documental			Plazos de conservación		Conservación total
	Serie	Subserie		Control Escolar	Administrativo	Legal	Archivo de trámite	Archivo de Concentración	
3S	3S.0.10	0	Proceso de Admisión	√		5 años	10 años	15 años	

6. ASUNTOS GENERALES -----

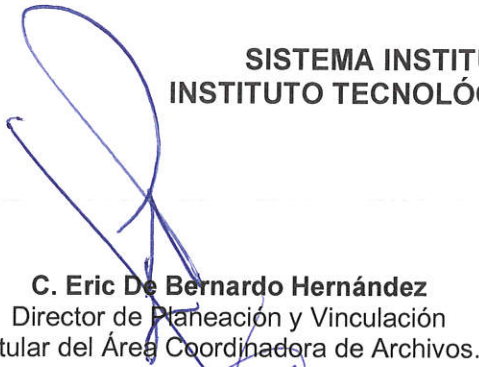
Con fecha 05 de abril del 2024 se llevó a cabo la primera fumigación del archivo de concentración del edificio G y K en el Instituto Tecnológico Superior de Atlixco; dando cumplimiento a una de las actividades del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024. -----

7. CLAUSURA DE LA SESIÓN. -----

No habiendo otro asunto que tratar, se procede al desahogo de este punto del Orden del Día, siendo las once horas con treinta y un minutos del mismo día en que se actúa, declarándose formalmente clausurada la Segunda Reunión Ordinaria de Trabajo 2024 del Sistema Institucional de Archivos del Instituto Tecnológico Superior de Atlixco; al tiempo que se dio la orden de levantar la presente Minuta, para que plasmen su rúbrica al margen de todas las hojas y firma autógrafa en la última, los que en ella intervinieron.



**SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS
INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE ATlixco**



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



C. María del Carmen Torres Hernández
Auxiliar del Área Coordinadora de Archivos.



C. Victoria Gaspar Domínguez
Responsable del Área de Correspondencia



C. María Isabel Vázquez Hernández
Responsable del Archivo de Concentración



C. Marilú de la Torre Graciano
Responsable del Archivo Histórico

Responsables del Archivo de Trámite



C. Antonio Daniel Juárez Zúñiga.
Docente Adscrito a la Dirección Académica



C. Guadalupe Martínez Dauzón.
Subdirectora de Posgrados e Investigación



C. Ángeles Velázquez Zanella
Jefa del Departamento de Vinculación



C. Yazmin Gabriela Vázquez Martagón.
Jefa del Departamento de Difusión y Concertación



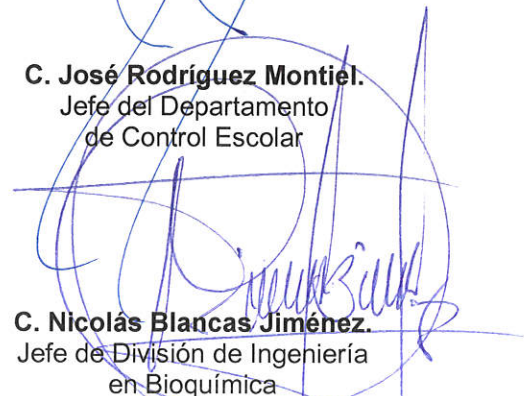
C. Juana Alonso Osorio.
Jefa Departamento de Residencias
Profesionales y Servicio Social



C. José Rodríguez Montiel.
Jefe del Departamento
de Control Escolar



C. Valeria Damián Grande.
Jefa del Departamento de Desarrollo Académico



C. Nicolás Blancas Jiménez.
Jefe de División de Ingeniería
en Bioquímica



C. Beatriz Castelán Aparicio
Jefe de División de la Licenciatura
De Gastronomía

C. Mónica Muñoz Ledezma.
Enlace de la Unidad de Transparencia

C. Harumi González Piedra.
Enlace de Control Interno

C. Gesabel Bello Vázquez.
Responsable del Parque Vehicular
Adscrito al Departamento de
Recursos Materiales

C. Gloria Zeferino Flores.
Responsable de Inventarios, Adscrita a la
Subdirección Administrativa

C. Amanda Jiménez Hernández.
Responsable del Área de Psicología
Adscrita a la Subdirección Académica

Estas firmas corresponden a la Minuta de la Segunda Reunión Ordinaria de Trabajo 2024 del Sistema Institucional de Archivos de fecha 25 de abril de 2024. -----

