



ACTA DE INSTALACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DEL

Instituto Tecnológico Superior de Perote

En la ciudad de Perote, Veracruz, siendo las 16:00 horas del día 28 del mes de septiembre de 2023, estando reunidos en la sala de juntas las instalaciones del Instituto Tecnológico Superior de perote, en el edificio "A", Km. 2.5 carretera Federal Perote-México, S/N, Colonia Centro, C.P. 91270, Perote, Ver., las ciudadanas y ciudadanos Dr. Roberto Alvarado Juárez, Director General, M.A.P. Cirilo Mora Andrade, Responsable del Área Coordinadora de Archivos del Instituto Tecnológico Superior de Perote, Mtra. Ana Luisa Castillo Martínez, Titular o Responsable del Archivo de Concentración y Titular o Responsable del Archivo Histórico, el personal responsable de las áreas de correspondencia y de archivos de trámite de las áreas productoras de la documentación, con objeto de llevar a cabo la **Instalación y formalización del Sistema Institucional de Archivos del Instituto Tecnológico Superior de Perote** 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 General de Archivos*, publicada en el **Diario Oficial de la Federación** el 15 de junio de 2018, 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 del Instituto Tecnológico Superior de Perote.
- V. Presentación y, en su caso, aprobación del calendario de sesiones ordinarias del Sistema Institucional de Archivos Instituto Tecnológico Superior de perote para el presente ejercicio fiscal.
- VI. Asuntos generales.

DESARROLLO DE LA SESIÓN

I. Bienvenida.

En uso de la palabra la o el M.A.P. Cirilo Mora Andrade, 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 del Instituto Tecnológico Superior de Perote, 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 del Instituto Tecnológico Superior de perote, por lo que declara que se cuenta con el quórum de asistencia requerido (más de la mitad del número total de los miembros).

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 procedió a desahogar el siguiente punto del orden del día.

IV. Declaratoria de instalación y formalización del Sistema Institucional de Archivos del Instituto Tecnológico Superior de Perote.

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 General de Archivos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018, 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.

Por lo que en esta Sesión se procede a instalar y formalizar el Sistema Institucional de Archivos del Instituto Tecnológico Superior de Perote, el cual queda integrado conforme a lo siguiente:

Sistema Institucional de Archivos del Instituto Tecnológico Superior de Perote		
Área Coordinadora	Nombre completo	Cargo
Responsable del Área Coordinadora de Archivos:	M.A.P. Cirilo Mora Andrade	Titular de la Unidad de Transparencia
Áreas Operativas	Nombre completo	Cargo y/o puesto nominal
Responsables de las Áreas de Correspondencia:	Lic. Ingrid Alarcón Madrid	Encargada de la Dirección de Planeación y Vinculación y Responsable del Área de Correspondencia
	M.F. Graciela Ortega Ávila	Subdirección Administrativa y Responsable del Área de Correspondencia

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin of the page.]



	D.C. Fabiola Sandoval Salas	Encargada de la Dirección Académica y Responsable del Área de Correspondencia
Responsables de Archivos de Trámite:	Ing. Ana Laura Mota Reyes Ing. Yamileth Ruíz León Ing. Oscar Iván Hernández Romero	Asistente de la Dirección de Planeación y Vinculación y Responsable del Archivo de Trámite Asistente de la Subdirección Administrativa y Responsable del Archivo de Trámite Asistente de la Dirección Académica y Responsable del Archivo de Trámite
Titular o Responsable del Archivo de Concentración:	Mtra. Ana Luisa Castillo Martínez	Jefa de Departamento de Control Escolar y Responsable del Archivo de Concentración de la Dependencia o Ente Público.
Titular o Responsable del Archivo Histórico:		

Acto seguido, la o el [Dr. Roberto Alvarado Juárez, director general](#) y Titular del Sujeto Obligado, declara formalmente instalado el Sistema Institucional de Archivos del [Instituto Tecnológico Superior de perote](#) e instruye a las personas integrantes a participar en las sesiones a las que sean convocadas y dar cumplimiento puntual a la *Ley General de Archivos* y a la normatividad que se expida en materia de gestión documental y 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 Archivos del [Instituto Tecnológico Superior de Perote](#), se acordó proceder a desahogar el siguiente punto del orden del día.

V. Presentación y, en su caso, aprobación del calendario de sesiones ordinarias del Sistema Institucional de Archivos del [Instituto Tecnológico Superior de Perote](#) 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.

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

VI. Asuntos generales.

No se presentaron asuntos generales.

Quedando instalado y formalizado el Sistema Institucional de Archivos del [Instituto Tecnológico Superior de perote](#) 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 18:00 horas del día 28 del mes de [septiembre](#) de 2024, 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.



Titular del Sujeto Obligado

Dr. Roberto Alvarado Juárez, director general

Integrantes del Sistema Institucional de Archivos del Instituto Tecnológico Superior de Perote

Responsable del Área Coordinadora de Archivos

M.A.P. Cirilo Mora Andrade
Titular de la Unidad de Transparencia

Responsables de Áreas de Correspondencia

Lic. Ingrid Alarcón Madrid
Encargada de la Dirección de Planeación y Vinculación y Responsable del Área de Correspondencia

M.F. Graciela Ortiga Ávila
Subdirección Administrativa y Responsable del Área de Correspondencia

D.C. Fabiola Bandoval Salas
Encargada de la Dirección Académica y Responsable del Área de Correspondencia

Responsables de Archivos de Trámite

Ing. Ana Laura Mota Reyes
Asistente de la Dirección de Planeación y Vinculación y Responsable del Archivo de Trámite



Ing. Yamileth Ruiz León

Asistente de la Subdirección Administrativa y Responsable del Archivo de Trámite

Ing. Oscar Iván Hernández Romero

Asistente de la Dirección Académica y Responsable del Archivo de Trámite

Titular o Responsable del Archivo de Concentración

Mtra. Ana Luisa Castillo Martínez

Jefa de Departamento de Control Escolar y Titular del Archivo de Concentración de la Dependencia o Ente Público.

Ing. Ana Laura Mota Reyes

Asistente de la Dirección de Planeación y Vinculación y Responsable del Archivo de Concentración de la Dependencia o Ente Público.

Ing. Yamileth Ruiz León

Asistente de la Subdirección Administrativa y Responsable del Archivo de Concentración de la Dependencia o Ente Público.

Ing. Oscar Iván Hernández Romero

Asistente de la Dirección Académica y Responsable del Archivo de Concentración de la Dependencia o Ente Público.

Titular o Responsable del Archivo Histórico
