



PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ DE ARCHIVOS

En la ciudad de Cuernavaca Morelos, siendo las diez horas con tres minutos, del día veintiuno de octubre del año dos mil veintiuno, reunidos de manera virtual, mediante la plataforma Google meet, la **Mtra. Fabiola Álvarez Velasco**, Secretaria General y Presidenta del Comité de Archivos; el **Mtro. Jesús Eduardo Licea Reséndiz**, Secretario Ejecutivo del Colegio de Directores Consejeros Universitarios; **Dr. Pedro Antonio Márquez Aguilar**, Director General de Planeación Institucional, suplente del Dr. Álvaro Zamudio Lara, Coordinador General de Planeación y Administración; **Lic. Mariana Chit Hernández**, Directora de Transparencia Institucional y Titular de la Unidad de Transparencia; **Lic. Araceli Álvarez Castro**, Coordinadora de Responsabilidades, suplente del C.P.C José Barrera Ramírez, Titular del Órgano Interno de Control; el **C.P. Carlos Alberto Hernández Temamatla Figueroa**, Director de Gestión de Archivos, Titular del Área Coordinadora de Archivos y Secretario del Comité; y la **Mtra. Gabriela Gaspar Araizaga**, Auxiliar de Mandos Medios, suplente de L.I. Ignacio Sánchez Zamudio, Director General de Tecnologías de la Información y Comunicación; reunidos para llevar a cabo la primera Sesión Extraordinaria del Comité de Archivos, quienes fueron convocados por la **Mtra. Fabiola Álvarez Velasco**, Presidenta del Comité de Archivos, a través de la convocatoria de fecha catorce de octubre del año en curso, bajo el siguiente:-----

ORDEN DEL DÍA-----

1. Verificación del Quórum legal, para sesionar. -----
2. Aprobación y/o modificación del Orden del Día. -----
3. Presentación de las Fichas de Valoración Documental de las Dependencias Administrativas, para su análisis, aprobación, e incorporación al Catálogo de Disposición Documental. -----
4. Análisis y aprobación de las herramientas normativas, para los procedimientos en materia de archivos, de conformidad con el art. 51, fracción II, de la Ley General de Archivos: -----
 - a). - Recepción documental. -----
 - b). - Apertura, integración y cierre de expedientes. -----
 - c). - Instalación de expedientes en el Archivo de Trámite. -----
 - d). - Bajas documentales de expedientes de archivo. -----
 - e). - Eliminación de documentos de comprobación administrativa inmediata y documentos de apoyo informativo. -----

El **C.P. Carlos Alberto Hernández Temamatla Figueroa**, Secretario del Comité, dio la bienvenida a todos los presentes, acto seguido procedió al desahogo del Orden del Día, como a continuación se manifiesta:-----

PRIMERO. –VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL, PARA SESIONAR. Se procedió al pase de lista de los integrantes del Comité, declarándose la existencia del Quórum legal, para llevar a cabo la presente reunión, de conformidad con el artículo once del Acuerdo por el que se crea y se establecen las bases de funcionamiento del Comité de Archivos de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos -----



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS COMITÉ DE ARCHIVOS

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

SEGUNDO. – APROBACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. Una vez desahogado el punto anterior, el **C.P. Carlos Alberto Hernández Temamatla Figueroa**, Secretario del Comité, concedió el uso de la voz a la Lic. Mariana Chit Hernández, quien manifiesta que con relación al numeral cuatro del orden del día, se considera que el Comité de Archivos, no es el órgano competente para llevar a cabo la aprobación de los Manuales de Procedimientos del Área Coordinadora de Archivos. En ese sentido, la **Mtra. Fabiola Álvarez Velasco**, Secretaria General y Presidenta del Comité de Archivos, solicitó la asesoría del **Dr. José Carlos Aguirre Salgado**, Director de Normatividad Institucional, quien señaló que el Comité no cuenta con las facultades para aprobar los Manuales de Procedimientos, señalando que las instancias correspondientes para aprobarlos, son La Coordinación General de Planeación y Administración y la Rectoría, por tal motivo, se acordó modificar el punto número cuatro, quedando de la siguiente manera: **PRESENTACIÓN DE LAS HERRAMIENTAS NORMATIVAS, PARA IMPLEMENTAR LOS PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE ARCHIVOS, DE CONFORMIDAD CON EL ART. 51, FRACCIÓN II, DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS, EN LAS UNIDADES ACADÉMICAS, INSTITUTOS Y DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS.**

TERCERO. - PRESENTACIÓN DE LAS FICHAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL DE LAS DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS, PARA SU ANÁLISIS, APROBACIÓN, E INCORPORACIÓN AL CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL.: -----

ÁREA	DIRECCIÓN DE LA CULTURA
SERIE	OBSERVACIÓN
Talleres artístico culturales	Aprobada por mayoría de votos
ÁREA	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR
SERIE	OBSERVACIÓN
Campos clínicos	Aprobada por unanimidad de votos

CUARTO. - PRESENTACIÓN DE LAS HERRAMIENTAS NORMATIVAS, PARA IMPLEMENTAR LOS PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE ARCHIVOS, DE CONFORMIDAD CON EL ART. 51, FRACCIÓN II, DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS, EN LAS UNIDADES ACADÉMICAS, INSTITUTOS Y DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS: -----

- a). - Recepción documental. -----
- b). - Apertura, integración y cierre de expedientes. -----
- c). - Instalación de expedientes en el archivo de trámite. -----
- d). - Bajas documentales de expedientes de archivo. -----
- e). - Eliminación de documentos de comprobación administrativa inmediata y documentos de apoyo informativo. -----



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS COMITÉ DE ARCHIVOS

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

El **C.P. Carlos Alberto Hernández Temamatla Figueroa**, Secretario del Comité, informó que derivado de los trabajos que se han realizado en las Unidades Académicas, Institutos, y Dependencias Administrativas, se ha detectado la urgente necesidad de homologar los procesos archivísticos, por lo que, el equipo de trabajo de la Dirección de Gestión de Archivos, elaboró los Manuales de Procedimientos a fin de llevar a cabo en una primera etapa, una correcta organización y administración de los archivos institucionales, quien expuso de manera detallada al pleno del Comité, cada uno de los pasos a seguir en los cinco procedimientos que se pretende implementar. Por tal motivo, se instruyó turnar mediante oficio la propuesta de los Manuales de Procedimientos al Dr. Álvaro Zamudio Lara, Coordinador General de Planeación y Administración, a fin de que informe por escrito si es de su competencia la validación de dichos instrumentos jurídicos.

Por lo que, en el supuesto de que la respuesta sea en sentido negativo, se deberá proceder al envío de los mismos mediante oficio al **C. Rector, Dr. Gustavo Urquiza Beltrán**, quien de acuerdo con las facultades establecidas en el artículo 105, fracción XIII, del Estatuto Universitario, puede validar los instrumentos jurídicos de referencia, a fin de dar inicio a la implementación de los Manuales de Procedimiento al interior de la Universidad.

“ARTÍCULO 105.- DE LAS FACULTADES DE LA PERSONA TITULAR DE LA RECTORÍA. Además de las señaladas en el artículo 27 de la Ley Orgánica, la persona titular de la Rectoría tendrá las siguientes facultades:

XIII. Expedir los acuerdos administrativos, circulares y demás disposiciones que regulen la gestión universitaria;”

Una vez desahogado el orden del día y no habiendo más asuntos a tratar, la **Mtra. Fabiola Álvarez Velasco**, Secretaria General y Presidenta del Comité de Archivos, agradeció a cada uno de los integrantes su presencia, dando por finalizada la Primera Sesión Extraordinaria, siendo las once horas con veinticinco minutos, del día veintiuno de octubre del año dos mil veintiunos, firmando de manera electrónica los que en ella intervinieron. -----

**MTRA. FABIOLA ÁLVAREZ
VELASCO,**
SECRETARIA GENERAL Y
PRESIDENTA DEL COMITÉ DE
ARCHIVOS

**MTRO. JESÚS EDUARDO LICEA
RESÉNDIZ,**
SECRETARIO EJECUTIVO DEL
COLEGIO DE DIRECTORES
CONSEJEROS UNIVERSITARIOS

**DR. PEDRO ANTONIO MÁRQUEZ
AGUILAR,**
DIRECTOR GENERAL DE
PLANEACIÓN INSTITUCIONAL,
SUPLENTE DEL DR. ÁLVARO
ZAMUDIO LARA, COORDINADOR
GENERAL DE PLANEACIÓN Y
ADMINISTRACIÓN

LIC. MARIANA CHIT HERNÁNDEZ,
DIRECTORA DE TRANSPARENCIA
INSTITUCIONAL Y TITULAR DE LA
UNIDAD DE TRANSPARENCIA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS COMITÉ DE ARCHIVOS

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

LIC. ARACELI ÁLVAREZ CASTRO
COORDINADORA DE
RESPONSABILIDADES,
SUPLENTE DEL TITULAR DEL
ÓRGANO
INTERNO DE CONTROL

**C.P. CARLOS ALBERTO HERNÁNDEZ
TEMAMATLA FIGUEROA. -**
DIRECTOR DE GESTIÓN DE ARCHIVOS,
TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE
ARCHIVOS Y SECRETARIO DEL COMITÉ
DE ARCHIVOS

MTRA. GABRIELA GASPAR,
AUXILIAR DE MANDOS MEDIOS,
SUPLENTE DE L.I. IGNACIO
SÁNCHEZ ZAMUDIO, DIRECTOR
GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE
LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIÓN

La presente foja, forma parte de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Archivos, de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, celebrada el día veintiuno de octubre del año dos mil veintiuno, de manera virtual mediante la plataforma Google meet-----



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

Se expide el presente documento firmado electrónicamente de conformidad con el ACUERDO GENERAL PARA LA CONTINUIDAD DEL FUNCIONAMIENTO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS DURANTE LA EMERGENCIA SANITARIA PROVOCADA POR EL VIRUS SARS-COV2 (COVID-19) emitido el 27 de abril del 2020.

El presente documento cuenta con la firma electrónica UAEM del funcionario universitario competente, amparada por un certificado vigente a la fecha de su elaboración y es válido de conformidad con los LINEAMIENTOS EN MATERIA DE FIRMA ELECTRÓNICA PARA LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE ESTADO DE MORELOS emitidos el 13 de noviembre del 2019 mediante circular No. 32.

Sello electrónico

MARIANA CHIT HERNANDEZ | Fecha:2021-11-05 16:29:56 | Firmante

le99dMgLLJxAseoRskN+hyqyHl4KYwI2syoYUuyJ0Jh7XJUdTHG7upCm2fElkVWNvVxvg8xS66ldw+9a2ZEgCH8mExs9znRBgfMI5JgRQqhdFeb3quL9cn0eBsJwkTodSg0P4xp
aXlrNIIDaXChy3hPy/kZjHR71rxKm277MlhDaB3NV2B8L5ltVHdtgK+E3nJfet5HtIHnX3XqOEeiAS+0q+Kil8HM2Oj2//CfkdADoHsC3P1Z9rIwPQzLqQ7GRJxBqYd4HvJO2GAoQer
w97Df1HwzmYJXXk9QJ0HECP2MKISAdvQKmam1nNvLESc5v4zeuniaBWf3TVc+Kmw==

JESUS EDUARDO LICEA RESENDIZ | Fecha:2021-11-05 17:08:05 | Firmante

HEsP63gGRpf+SqREMBJvGFerqwOke/3DyClpeJSDrNIG2bj8jsNmtNSfYzTjVb4HU2urwl6Yg4GT4T5q3gmaz8qEdgughGt5PqNOInONDGqK6ujoY53aG98ZC8XZPKz4dUYHFQv
kMt+huiV6FORf6X0YOFGoHikl6AEbmj5j0J6wMeo41ob9pzVQ6kocgCSE3ufYqgTLDH4OfyXt+BWWStOryce6Eg7LXgynn3IAZhh57tiTTAo3uT5WmzinGxj8sNAQ1tGGNo+2Q8uq
JHH12ZKegD5dEZGceGefgjYBhm1RcrK0vBqSQ/jfT494wppzXiBkuWblX1y2TCJ0Ne9gg==

ARACELI ALVAREZ CASTRO | Fecha:2021-11-08 09:37:59 | Firmante

jMGV1rMzoPoeQXOBM8Ltx4vc0ondi5msmKYvZw8p9Ab2AnrDsa5U3d6DEA1ED2S94MczHZGPKgBNELgCpOWOTACf/dU5ZmlnlzddWEvuvghLo+neffunVrudmjmC+gZ3S4
ADHwMidj5hOULRDf6gUK0yycSVylkFCRd9Ur0T7DG+guZOmyEjuumCp/e3K1FzWxG+rw7BsHH7gi1u2pFB3xjFX936mBMr0UvdSigpMwltXcJXYSQ8Mhndtlv24hCEcqFjs0Hw
Hda1B9r0c4whUusdUzfndUIB++p8y5IRuYtZWHQO/QGfW8sw7clwdilVdi4RC/67x1FEc9vA==

FABIOLA ALVAREZ VELASCO | Fecha:2021-11-08 12:31:07 | Firmante

lfs7U4nqSsHNR16bYCYHOMnTzTmtet4d9lRir9rFLnNydV28qqugNwz2zhOqyP+TvP84WvoNxnTZqBa1gOgjY/WWGyIE7vHbCHTqyl2SwFe9uMrpZwA75w87uHpf3Yw11A06
EEWzUgW6m2l3HhpWV3VAI9eYATLALUyYps2a4+mBu9bc6y6uFLw6opWwTnKmwDUcFFZhh0O3fucum0ftO+vYbtzQYt4rEJY0pFqjGB7PhNqv8WX5iXJuWfbma/m9jpOD8
+KyYdWJRRWmCpTgFeup6EeWSvPBW3zFKw2etolMqzRC9jbl6M0gA4GglzncyDEHK+yjppqMbdg==

CARLOS ALBERTO HERNANDEZ TEMAMATLA FIGUEROA | Fecha:2021-11-08 13:56:05 | Firmante

4QKjv+02CPDXBVTY2ZJPhO3V902IF4q901/uC0R0+p8iVBdnCU321Nfa9IYzj7AWE2mGq/k5eZ57sLcuyTzola7u4TqudkOjT+cTH3FQ1UcllpJvWJFEzUwKQpSvYrhS4tXJHIUQ
8yTSO2Ks9E1FPw61N8uhWckWnxH9a2iyMJ81CMe0kfw7fUkoip7EY+2aCkMvuhuSMYq+T4eosogPATaT/1Ei6NPPk38GeKTCwUyv5XfSDS/Tz/hqODqPQPMbOUy4xUo2gPpy
VT4tMDSyH5Sg55Hk9hms2o3V13E/JmMNq1n1VZ7WTqXrNOZOMdXr0lpHO0UF9HIFIV4EAQ==

GABRIELA GASPAR ARAIZAGA | Fecha:2021-11-08 15:21:12 | Firmante

M01SMPZ5yb3dLIPS3SkNuf0TGHpmKfC2H5vsHsNtBWgNxnXz15kaWtusZUOEs5HpWJcqt1luE+yMFu7TXXqik88QMKqqQzeMeocn2EXIEU+3+6dOS1b8WEy55r4q+kZqkRi3
CRM+TovnP1IYfkMjEBNgVZ9gsvVc2TrjLaPMXKb4ZvmNyle8ksPSAxzXN2UXhnoUNEioxQB1T5Fni1qPHODab4c6Q16tcj3Hdz7utXpNp6w6GO1PihlG6hUtAgFXmOR+SGfkY
Nwk4Bkt9Ynz/jR68Us1eDv72hRkDr3Hrvl6oDnrrBbFXbXfAlzx3Bn8luZsFph9nq/M9u/M2Tjw==

PEDRO ANTONIO MARQUEZ AGUILAR | Fecha:2021-11-09 09:19:36 | Firmante

tloudZMxQwPpmPb8QnT05srlg9j6+VxLGLULx7UK83IOCWYR27DK7U7TKcJ4t/kkiUsN0jk6TMqXG+ckfewQUqa0EW0+0VewtNc+JTA3v20JHf//khs9W1hNLcgoMaiM7ftuG7B
B3PZcsNx9kdh+pbyQP0FbIDLiMMeP/Y2E1bRJe6DNLIoJD/fogAgxm7uGn9kiIHUcMVi2OCoe0P8HfK4oM3epz7b+4ggMY/zG3pouj724PrmzSscSkJxictcdPKwZwQssixVXu8ZY75
F3qOwviSKSHIKvXoUchVd3cpqjOem9bkvh5YtENi9EY4ZqissazBR+3B87ecTfISWBQYQ==

Puede verificar la autenticidad del documento en la siguiente dirección electrónica o
escaneando el código QR ingresando la siguiente clave:



QekXXV36a0

<https://efirma.uaem.mx/noRepudio/xLzxiXmd5D5r83E56pHswYtilNxBHN>

