

Recibi: COA 9/9



GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO JUNTA DE ASISTENCIA PRIVADA

2022, Año del Quincuagésimo de Toluca, Capital del Estado de México.

RECIBIDO 24 JUN 2022 SECRETARIA EJECUTIVA

Toluca, Estado de México a 23 de junio de 2022

Oficio No. 211C04010200000/241/22

Asunto: Se informa instalación del Sistema Institucional de Archivos de la JAPEM.

HORA: 15:11 Recibo 2 copias.

M. en E. Jorge Luis Valverde Mejía Encargado del Despacho de la Dirección de Administración y Servicios Documentales de la Secretaría de Finanzas Presente

RECIBIDO 24 JUN 2022 15:15 CULO ORGANISMO INTERNO DE CONTROL

Atentamente, me permito informarle que este Organismo, el pasado 27 de mayo del año en curso celebró virtualmente la Instalación y Formalización del Sistema Institucional de Archivos y Primera Sesión Ordinaria, de la Junta de Asistencia Privada del Estado de México, con la finalidad de atender lo estipulado 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, así como lo dispuesto en 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, 21 y 22 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, publicada en el periódico Oficial Gaceta del Gobierno, el 26 de noviembre de 2020.

Recibi copia 27/06/2022 Daniel Salazar

En virtud de lo anterior, anexo al presente se remite copia simple del Acta correspondiente a la Sesión en comento, misma que se encuentra firmada y rubricada por sus integrantes, a efecto de dar certeza a los trabajos en materia archivística.

Sin más por el momento, me es grato enviarle un cordial saludo.

Atentamente

Lic. Guadalupe Vilchis Galván Directora de Gestión de Donativos y Área Coordinadora de Archivos de la JAPEM

RECIBIDO 24 JUN 2022 SECRETARIA DE FINANZAS SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION DIRECCION GENERAL DE INNOVACION Y SERVICIOS DOCUMENTALES RECIBIDO POR: J. Letz 2 HORA: 15:20 FECHA: 23 JUN 2022

Integrantes del Sistema Institucional de Archivos de la JAPEM. Para su superior conocimiento. Bernal, Titular del Comité de Asesoría y Control para su conocimiento. Para su conocimiento y atención procedente. LGVG/P. en C.H.D. 2018

Recibi 2 copias

RECIBIDO 24 JUN 2022 SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL JUNTA DE ASISTENCIA PRIVADA DEL ESTADO DE MEXICO

Enterada Andrea Pedroza Arce 24/06/22



"2022, Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México."

Toluca, Estado de México a 16 de mayo de 2022

Oficio No. 211C04010200000/184/2022

Asunto: Convocatoria Instalación y Formalización del Sistema
Institucional de Archivos y Primera Sesión Ordinaria 2022 de la JAPEM

C.C. Secretario Ejecutivo,
Directora de Área, Subdirectoras,
Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo, Contralor Interno,
Encargada del Área de Correspondencia, Responsables de Archivo de Trámite y
Responsable de los Archivos de Concentración e Histórico
de la Junta de Asistencia Privada del Estado de México
P r e s e n t e s


En seguimiento a los trabajos archivísticos que competen a este Organismo, me permito convocarlos a la *Sesión de Instalación y Formalización del Sistema Institucional de Archivos y Primera Sesión Ordinaria 2022 de la Junta de Asistencia Privada del Estado de México*, la cual se llevará a cabo a través de la aplicación Zoom (deberán ingresar con el ID de reunión: 883 7333 8065 y el Código de acceso: 255696), el 27 de mayo del año en curso, a las 11:00 horas, a efecto de atender lo estipulado 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, así como lo dispuesto en 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, 21 y 22 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, publicada en el periódico Oficial Gaceta del Gobierno, el 26 de noviembre de 2020. En virtud de ello, remito a ustedes la propuesta de:

Orden del Día

- I. Bienvenida.
- II. Lista de asistencia y declaración de quórum de asistencia.
- III. Declaratoria de instalación y formalización del Sistema Institucional de Archivos de la Junta de Asistencia Privada del Estado de México.
- IV. Lectura y aprobación del orden del día.
- V. Presentación y en su caso, aprobación del calendario de sesiones ordinarias del Sistema Institucional de Archivos de la Junta de Asistencia Privada del Estado de México, correspondiente al ejercicio 2022.
- VI. Asuntos generales.

No omito comentar, que la carpeta de la presente sesión se les remitirá a la brevedad vía correo electrónico. Sin otro particular, me es grato enviarles un cordial saludo.

Atentamente


Lic. Guadalupe Vilchis Galván
Directora de Gestión de Donativos y
Área Coordinadora de Archivos de la JAPEM

C.c.p. Archivo/minutario
LGVG/P. en C.I.D. agpa

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
JUNTA DE ASISTENCIA PRIVADA DEL ESTADO DE MÉXICO



"2022, Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México."

ACUSE DE OFICIO 211C04010200000/184/2022
CONVOCATORIA INSTALACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL SISTEMA
INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA JUNTA DE ASISTENCIA PRIVADA OFICINA 2022 DE LA JAPEM



Titular del Sujeto Obligado
M. en C. María Alejandra Alonsa Noyeda Laure
Secretaría Ejecutiva de la JAPEM

Integrantes del Sistema Institucional de Archivos de la Junta de Asistencia Privada del Estado de México

[Handwritten signature]
Entrada 16/05/2022

Responsable del Área Coordinadora de Archivos
Lic. Guadalupe Vilchis Galván
Directora de Gestión de Donativos de la JAPEM

[Handwritten signature]
Responsable del Área de Correspondencia y Responsable de Archivo de Trámite
T. en A.E. Sarahí Salguero Lugo
Trabajadora Social adscrita a la Unidad de Apoyo Administrativo

[Handwritten signature] Recibi copia oficina 16-V-22
Responsable de Archivo de Trámite
C. Catalina Beatriz Martínez García
Secretaria Asistente de la Secretaría Ejecutiva

[Handwritten signature] Recibi copia 16/05/22
Responsable de Archivo de Trámite
P. en C.I.D. Andrea Guadalupe Pedroza Arce
Jefa de Analistas adscrita a la Dirección de Gestión de Donativos

[Handwritten signature] Recibi copia 16/05/2022
Responsable de Archivo de Trámite
C. Sol Molinero Cortez
Secretaria "E", adscrita a la Dirección de Desarrollo Asistencial

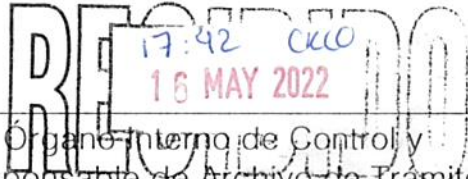
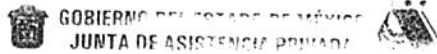
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
JUNTA DE ASISTENCIA PRIVADA DEL ESTADO DE MÉXICO



"2022, Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México."

Recibido Oficio

Responsable de Archivo de Trámite
C. Carlos Mondragón Díaz
Chofer adscrito a la Subdirección de Evaluación y Capacitación



Órgano Interno de Control y
Responsable de Archivo de Trámite
L. en C. José Luis Mendoza Bernal
Titular del órgano Interno de Control en la JAPEM



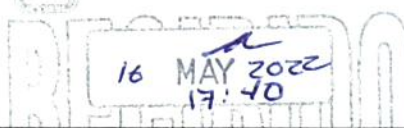
Responsable de Archivo de Trámite
C. Rosa María Lara Valencia
Secretaría "B" adscrita a la Subdirección Jurídica y de Igualdad de Género

Recibido 16/05/22

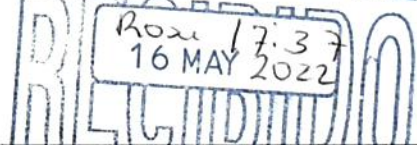
Responsable de Archivos de Concentración e Histórico
Ing. Daniel Solano Alva
Jefe de Proyectos de Informática, adscrito a la Unidad de Apoyo Administrativo



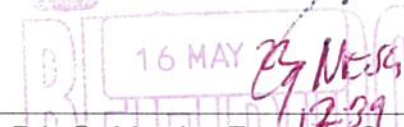
TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS



C.P. María del Pilar Mecino Cuca,
Directora de Desarrollo Asistencial



M. en D. Zeydhi Tovar Molina,
Subdirectora Jurídica y de Igualdad de Género



P.L.C. Martha Eugenia Serrano Gálvez, Subdirectora de Evaluación y Capacitación

Lic. en D. Cuauhtémoc Contreras Beltrán, Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo

Recibido 16/05/22


ACUSE DE OFICIO 211C04010200000/184/2022
CONVOCATORIA INSTALACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS Y PRIMERA SESIÓN ORDINARIA 2022 DE LA JAPEM

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
JUNTA DE ASISTENCIA PRIVADA DEL ESTADO DE MÉXICO





"2022, Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México."

LISTA DE ASISTENCIA PARA LA INSTALACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL SISTEMA
INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS Y PRIMERA SESIÓN ORDINARIA 2022 DE LA JAPEM

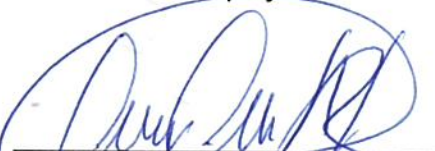

Titular del Sujeto Obligado
M. en C. Alejandro Alfonso Naveda Faure
Secretario Ejecutivo de la JAPEM


Integrantes del Sistema Institucional de Archivos de la Junta de Asistencia
Privada del Estado de México


Responsable del Área Coordinadora de Archivos
Lic. Guadalupe Vilchis Galván
Directora de Gestión de Donativos de la JAPEM


Responsable del Área de
Correspondencia y Responsable de
Archivo de Trámite
T. en A.E. Sarahí Salguero Lugo
Trabajadora Social adscrita a la
Unidad de Apoyo Administrativo


Responsable de Archivo de Trámite
C. Catalina Beatriz Martínez García
Secretaria Asistente de la
Secretaría Ejecutiva



Responsable de Archivo de Trámite
P. en C.I.D. Andrea Guadalupe
Pedroza Arce
Jefa de Analistas adscrita a la
Dirección de Gestión de Donativos



Responsable de Archivo de Trámite
C. María de la Soledad Molinero
Cortez Secretaria "E", adscrita a la
Dirección de Desarrollo Asistencial

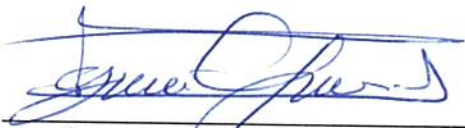
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
JUNTA DE ASISTENCIA PRIVADA DEL ESTADO DE MÉXICO




"2022, Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México."


Responsable de Archivo de Trámite
C. Carlos Mondragón Díaz
Chofer adscrito a la Subdirección de Evaluación y Capacitación

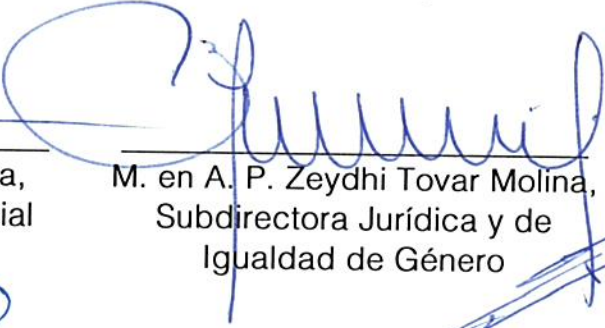

Responsable de Archivo de Trámite
C. Rosa María Lara Valencia
Secretaria "B" adscrita a la Subdirección Jurídica y de Igualdad de Género



Órgano Interno de Control y Responsable de Archivo de Trámite
L. en C. José Luis Mendoza Bernal
Titular del órgano Interno de Control en la JAPEM

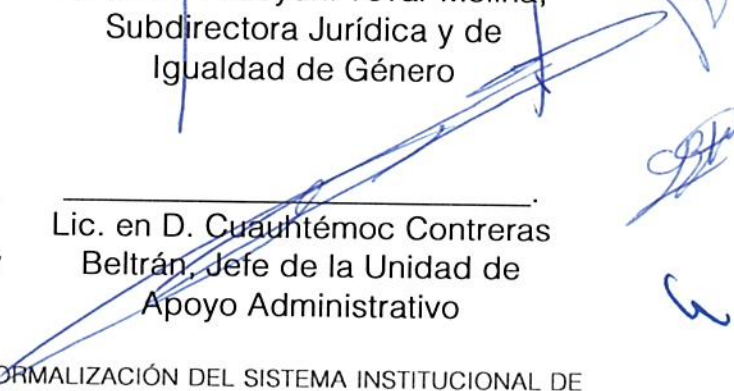

Responsable de Archivos de Concentración e Histórico
Ing. Daniel Solano Alva
Jefe de Proyectos de Informática, adscrito a la Unidad de Apoyo Administrativo

TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS


C.P. María del Pilar Mociño Cuca,
Directora de Desarrollo Asistencial


M. en A. P. Zeydhi Tovar Molina,
Subdirectora Jurídica y de Igualdad de Género


P.L.C. Martha Eugenia Serrano Gálvez, Subdirectora de Evaluación y Capacitación


Lic. en D. Cuauhtémoc Contreras Beltrán, Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo

LISTA DE ASISTENCIA PARA LA INSTALACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS Y PRIMERA SESIÓN ORDINARIA 2022 DE LA JAPEM

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
JUNTA DE ASISTENCIA PRIVADA DEL ESTADO DE MÉXICO



"2022, Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México."

**ACTA DE INSTALACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL SISTEMA
INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS Y PRIMERA SESIÓN
ORDINARIA, DE LA JUNTA DE ASISTENCIA PRIVADA DEL
ESTADO DE MÉXICO
SIA-JAPEM-SO-01-2022**

En la Ciudad de Toluca de Lerdo, Estado de México, siendo las **11:00** horas del día **27 de mayo de 2022**, estando reunidos por medio de la plataforma zoom, las personas servidoras públicas M. en C. Alejandro Alfonso Naveda Faure, Secretario Ejecutivo de la JAPEM, como Titular del Organismo; la L. en D. Guadalupe Vilchis Galván, Directora de Gestión de Donativos, como Responsable del Área Coordinadora del Organismo; Ing. Daniel Solano Alva, Jefe de Proyectos de Informática adscrito a la Unidad de Apoyo Administrativo, como Responsable de los Archivos de Concentración e Histórico; así como C.P. María del Pilar Mociño Cuca, Directora de Desarrollo Asistencial; M. en A. P. Zeydhi Tovar Molina, Subdirectora Jurídica y de Igualdad de Género; P.L.C. Martha Eugenia Serrano Gálvez, Subdirectora de Evaluación y Capacitación; L. en D. Cuauhtémoc Contreras Beltrán, Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo, quienes fungen como Titulares de las Unidades Administrativas o equivalentes; la T. en A. E. Sarahí Salguero Lugo, Encargada del Área de Correspondencia y Responsable del Archivo de Trámite de la Unidad de Apoyo Administrativo y los CC. Catalina Beatriz Martínez García, Secretaria Asistente de la Secretaría Ejecutiva; P. en C.I.D. Andrea Guadalupe Pedroza Arce; Jefa de Analistas adscrita a la Dirección de Gestión de Donativos; C. María de la Soledad Molinero Cortez, Secretaria "E", adscrita a la Dirección de Desarrollo Asistencial; C. Carlos Mondragón Díaz, Chofer adscrito a la Subdirección de Evaluación y Capacitación; C. Rosa María Lara Valencia, Secretaria "B" adscrita a la Subdirección Jurídica y de Igualdad de Género; L. en C. José Luis Mendoza Bernal, Titular del Órgano Interno de Control en la JAPEM, todos responsables de los archivos de trámite de las unidades administrativas o equivalentes productoras de la documentación, con el objeto de llevar a cabo la **Instalación y formalización del Sistema Institucional de Archivos y Primera Sesión Ordinaria, de la Junta de Asistencia Privada del Estado de México** 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, así como lo dispuesto en 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, 21 y 22 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, publicada en el

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
JUNTA DE ASISTENCIA PRIVADA DEL ESTADO DE MÉXICO

"2022, Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México."

periódico Oficial Gaceta del Gobierno, el 26 de noviembre de 2020, dio inicio la sesión bajo el siguiente tenor:

DESARROLLO DE LA SESIÓN

I. Bienvenida.

En uso de la palabra la L. en D. Guadalupe Vilchis Galván, Directora de Gestión de Donativos y Responsable del Área Coordinadora de Archivos, dio la bienvenida y agradeció la presencia de las personas servidoras públicas convocadas, manifestando que el objeto de la presente Sesión es Instalar y Formalizar el Sistema Institucional de Archivos y llevar a cabo la Primera Sesión Ordinaria, de la Junta de Asistencia Privada del Estado de México, procediendo a iniciarla.

II. Lista de asistencia y declaración de quórum legal.

Continuando con el desarrollo de la Sesión, la L. en D. Guadalupe Vilchis Galván, Directora de Gestión de Donativos y Responsable del Área Coordinadora de Archivos, comenta a las personas servidoras públicas presentes que mediante oficio número **211C04010200000/184/22**, de fecha 16 de mayo del año en curso, se les convocó a dicha Sesión para formar parte de los Integrantes del Sistema Institucional de Archivos de la Junta de Asistencia Privada del Estado de México; así mismo, les comunica que al inicio de la sesión se tomó asistencia de las personas servidoras públicas convocadas, por lo que en desahogo del primer punto, existe quórum legal para llevar a cabo el desarrollo de la sesión.

Acto seguido, se continuó con el desarrollo de la sesión.

III. Declaratoria de Instalación y Formalización del Sistema Institucional de Archivos de la Junta de Asistencia Privada del Estado de México.

En uso de la palabra la L. en D. Guadalupe Vilchis Galván, Directora de Gestión de Donativos y Responsable del Área Coordinadora de Archivos, comenta a los convocados a la presente Sesión, que con fundamento en 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, así como lo dispuesto en 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 de

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
JUNTA DE ASISTENCIA PRIVADA DEL ESTADO DE MÉXICO



"2022, Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México."

Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, publicada en el periódico Oficial Gaceta del Gobierno, el 26 de noviembre de 2020, en los cuales se consigna que el Sistema Institucional de Archivos es:

Artículo 20. El Sistema Institucional es 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.

Todos los Documentos de Archivo en posesión de los Sujetos Obligados formarán parte del Sistema Institucional y deberán agruparse en Expedientes de manera lógica y cronológica, y relacionarse con un mismo asunto, reflejando con exactitud la información contenida en ellos, en los términos que establezca el Consejo Estatal y las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 21. El Sistema Institucional de cada Sujeto Obligado deberá integrarse por:

- I. Un Área Coordinadora de Archivos, y
- II. Las Áreas Operativas siguientes:
 - a) De correspondencia;
 - b) Archivo de Trámite, por área o unidad administrativa;
 - c) Archivo de Concentración, y
 - d) Archivo Histórico, en su caso, sujeto a la capacidad presupuestal y técnica del Sujeto Obligado.

Los Sujetos Obligados podrán contar, además de las Áreas Operativas citadas, con unidades documentales y auxiliares de la documentación, que por la naturaleza de sus funciones así lo requieran. Las personas responsables de los Archivos de Trámite serán nombradas por la persona titular de cada área o unidad administrativa; las personas responsables del Archivo de Concentración y del Archivo Histórico serán nombradas por la persona titular del Sujeto Obligado de que se trate.

Las personas responsables de cada área deberán contar preferentemente con licenciatura en áreas afines, o tener conocimientos, habilidades, competencias y experiencia acreditada en materia archivística.

Así mismo, la Responsable del Área Coordinadora de Archivos, comenta que en razón de que el Organismo es de estructura reducida, los integrantes del Sistema Institucional de Archivos, se designaron conforme a las Unidades Administrativas y las funciones o atribuciones que se relacionen en la materia, por lo que en esta

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
JUNTA DE ASISTENCIA PRIVADA DEL ESTADO DE MÉXICO



"2022, Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México."

Sesión se procede a instalar y formalizar el Sistema Institucional de Archivos y la Primera Sesión Ordinaria, de la Junta de Asistencia Privada del Estado de México, el cual quedará integrado conforme a lo siguiente:

Sistema Institucional de Archivos de la Junta de Asistencia Privada del Estado de México

Área Coordinadora	Nombre completo	Cargo
Responsable del Área Coordinadora de Archivos:	Lic. Guadalupe Vilchis Galván	Directora de Gestión de Donativos

Áreas Operativas	Nombre completo	Cargo y/o puesto nominal
Responsables del Área de Correspondencia:	T. en A.E. Sarahí Salguero Lugo	Trabajadora Social adscrita a la Unidad de Apoyo Administrativo.
	C. Catalina Beatriz Martínez García	Secretaria Asistente de la Secretaría Ejecutiva
Responsables de Archivos de Trámite:	P. en C.I.D. Andrea Guadalupe Pedroza Arce	Jefa de Analistas adscrita a la Dirección de Gestión de Donativos.
	C. María de la Soledad Molinero Cortéz	Secretaria "E", adscrita a la Dirección de Desarrollo Asistencial.
	C. Carlos Mondragón Díaz	Chofer adscrito a la Subdirección de Evaluación y Capacitación.
	C. Rosa María Lara Valencia	Secretaria "B" adscrita a la Subdirección Jurídica y de Igualdad de Género.
	T. en A.E. Sarahí Salguero Lugo	Trabajadora Social adscrita a la Unidad de Apoyo Administrativo.
	Lic. José Luis Mendoza Bernal	Titular del Órgano Interno de Control.
Responsable del Archivo de Concentración:	Ing. Daniel Solano Alva	Jefe de Proyectos de Informática adscrito a la

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
JUNTA DE ASISTENCIA PRIVADA DEL ESTADO DE MÉXICO



"2022, Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México."

Áreas Operativas	Nombre completo	Cargo y/o puesto nominal
Responsable del Archivo Histórico:		Unidad de Apoyo Administrativo.

Acto seguido, el M. en C. Alejandro Alfonso Naveda Faure, Secretario Ejecutivo y Titular del Sujeto Obligado, declara formalmente instalado el Sistema Institucional de Archivos de la Junta de Asistencia Privada del Estado de México y procede a tomar la protesta de Ley a los integrantes en los términos siguientes: "¿Protestan guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución del Estado Libre y Soberano del Estado de México, las leyes que de cada una emanen, cumplir leal y patrióticamente, con los deberes del cargo que se les ha conferido como Sistema Institucional de Archivos de la Junta de Asistencia Privada del Estado de México?" y habiendo contestado los interrogados "¡Sí protesto!" el Secretario Ejecutivo de la Junta de Asistencia Privada del Estado de México, argumento "Sí no lo hicieren así, que la Nación y el Estado os lo demanden".

Subsecuentemente, el M. en C. Alejandro Alfonso Naveda Faure, Secretario Ejecutivo y Titular del Sujeto Obligado, agradece e instruye a las personas integrantes a participar en las sesiones a las que sean convocadas, así como dar puntual cumplimiento a lo establecido en 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; por lo que la Instalación y Formalización del Sistema Institucional de Archivos de la Junta de Asistencia Privada del Estado de México queda asentada mediante acuerdo **JAPEM/SIA/SO/0001/2022**

Aunado a ello y habiendo sido formalmente instalado el Sistema Institucional de Archivos de la Junta de Asistencia Privada del Estado de México, la L. en D. Guadalupe Vilchis Galván, Directora de Gestión de Donativos y Responsable del Área Coordinadora de Archivos, agradece al Titular del Organismo e informa a las personas servidoras públicas integrantes dicho Titular, mediante oficios número **211C04010/188/2022** y **211C04010/189/2022**, de fecha 18 de abril del año en curso, designó al Ing. Daniel Solano Alva, Jefe de Proyectos de Informática adscrito a la Unidad de Apoyo Administrativo, como Responsable de los Archivos de Concentración e Histórico, de igual forma comenta que el 21 de abril del presente año, mediante similar número **211C04010/200/2022**, se encomendó a la T. en A. E. Sarahí Salguero Lugo, Trabajadora Social adscrita a la Unidad de Apoyo

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
JUNTA DE ASISTENCIA PRIVADA DEL ESTADO DE MÉXICO



"2022, Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México."

Administrativo, el cargo honorífico de Encargada del Área de Correspondencia de la JAPEM.

Subsecuentemente, argumenta que mediante similar número **211C0401020000/200/2022**, solicitó a Titulares de las Unidades Administrativas del Organismo, informar la ratificación o en su caso remitir el nombramiento de los Responsables de Archivo de Trámite de sus Áreas, en razón de ello, las respuestas fueron notificadas mediante oficios número **211C04010/226/2022**, **211C0401000001S/217/2022**, **211C0401010000L/0308/2022**, **211C0401000200L/136/2022**, **211C0401000100L/049/2022** y **211C0401000002S/116/2022**.

Derivado de lo acontecido, el Titular del Órgano Interno de Control, se pronuncia argumentando que la normatividad en materia archivística vigente, si bien señala que los sujetos obligados deben conformar un Sistema Institucional de Archivos, no establece que la conformación se deba formalizar mediante la celebración de una sesión Ordinaria o Extraordinaria, por lo que observa discrepancia en la formalización de dicho Sistema a través de la presente sesión; en razón de ello sugiere verificar con las Instancias competentes la viabilidad de efectuar la formalización del referido Sistema o en dado caso señalar la normatividad que así lo sugiere.

Aunado a ello, se pronuncia la L. en D. Guadalupe Vilchis Galván, Directora de Gestión de Donativos y Responsable del Área Coordinadora de Archivos, comunicando que el 19 de mayo del año en curso, acudió a asesoría con el Mtro. Jorge Luis Valverde Mejía, Encargado del Despacho de la Dirección de Administración y Servicios Documentales y Subdirector de Normatividad, Desarrollo Archivístico y Normatividad, a efecto de solicitar asesoramiento respecto a la conformación del Grupo Interdisciplinario de Archivos y el Sistema Institucional de Archivos, ambos de la Junta de Asistencia Privada del Estado de México, por lo cual comenta sobre el segundo, que si bien no se contempla en la normatividad vigente que se deba sesionar o establecer un calendario de sesiones Ordinarias y Extraordinarias, sin embargo argumenta que la Instalación y formalización a dicho Sistema se lleva a cabo con la finalidad de evidenciar el trabajo que se realizará a partir de la integración del mismo, en razón de que es menester del Área Coordinadora de Archivos promover que las Áreas Operativas del Sistema Institucional de Archivos, lleven a cabo las acciones de Gestión Documental y Administración de Archivos, de manera conjunta con las Unidades Administrativas o áreas competentes de cada Sujeto Obligado.

Consecutivamente, se procede con el desarrollo de la sesión.

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
JUNTA DE ASISTENCIA PRIVADA DEL ESTADO DE MÉXICO

"2022, Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México."

IV. Lectura y aprobación del orden del día.

Tocante a este punto la Lic. Guadalupe Vilchis Galván, Directora de Gestión de Donativos y Responsable del Área Coordinadora de Archivos comenta que mediante oficio número **211C04010200000/184/2022**, del día **16** de mayo del año en curso, les fue remitida la convocatoria en la que se enlistan los puntos a tratar en el orden del día; en razón de ello da lectura a dicho orden, sometiéndolo a consideración del Pleno, conteniendo los siguientes puntos:

Orden del Día

- I. Bienvenida.
- II. Lista de asistencia y declaración de quórum de asistencia.
- III. Declaratoria de instalación y formalización del Sistema Institucional de Archivos de la Junta de Asistencia Privada del Estado de México.
- IV. Lectura y aprobación del orden del día.
- V. Presentación y en su caso, aprobación del calendario de sesiones ordinarias del Sistema Institucional de Archivos de la Junta de Asistencia Privada del Estado de México, correspondiente al ejercicio 2022.
- VI. Asuntos generales.

Una vez realizada la lectura del Orden del Día, la Lic. Guadalupe Vilchis Galván, Directora de Gestión de Donativos y Responsable del Área Coordinadora de Archivos pregunta al personal integrante si existen comentarios al respecto; por lo que no habiendo observaciones y estando los integrantes de acuerdo, se procede a la aprobación por unanimidad del Orden del Día; estableciéndose el acuerdo, **JAPEM/SIA/SO/0002/2022**.

Consecutivamente se procede 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 de la Junta de Asistencia Privada del Estado de México, correspondiente al ejercicio 2022.

La Lic. Guadalupe Vilchis Galván, Directora de Gestión de Donativos y Responsable del Área Coordinadora de Archivos, comenta a las personas servidoras públicas convocadas que conforme a lo mencionado en el punto anterior en el que se refiere que no se cuenta con fundamento jurídico en el que se señale el tipo de sesiones que se deben celebrar en cuanto al Sistema Institucional de Archivos, éste se sesionará de igual forma que el Grupo Interdisciplinario de Archivos, hasta que se emita la normatividad que refiera la celebración de sesiones ordinarias y

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
JUNTA DE ASISTENCIA PRIVADA DEL ESTADO DE MÉXICO

"2022, Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México."

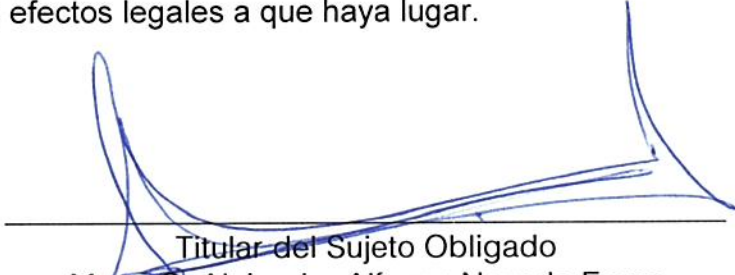
extraordinarias en la materia, por lo que respecto a este punto, las Sesiones del Sistema Institucional de Archivos, serán de forma semestral en los meses de mayo y noviembre, considerando esta Sesión como la Primera Ordinaria del calendario y con estatus de pendiente la fecha para la del mes de noviembre ya que ésta se hará de conocimiento una vez que se acuerde con las agendas de trabajo de los integrantes.

Subsecuentemente la Responsable del Área Coordinadora de Archivos, pregunta al personal integrante si existen comentarios al respecto; por lo que no habiendo observaciones o comentarios, se procede a la aprobación del calendario de sesiones ordinarias, solicitando a los integrantes levanten la mano; estando todos de acuerdo se aprueba el mismo por unanimidad de votos, estableciéndose el acuerdo, **JAPEM/SIA/SO/0003/2022.**

Acto seguido, se procedió a desahogar el siguiente punto del orden del día.

VI. Asuntos Generales.

Finalmente la Lic. Guadalupe Vilchis Galván, Directora de Gestión de Donativos y Responsable del Área Coordinadora de Archivos, pregunta al personal integrante, informe si tienen algún otro asunto general que tratar. No habiendo otro asunto que presentar, se da por concluida la instalación y formalización del Sistema Institucional de Archivos de la Junta de Asistencia Privada del Estado de México, por lo que habiendo sido desahogados los puntos del orden del día de la Sesión, se declaran clausurados los trabajos de la misma, levantándose la presente Acta, siendo las **11:30** horas del día **27** de mayo de 2022, 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
M. en C. Alejandro Alfonso Naveda Faure
Secretario Ejecutivo de la JAPEM

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
JUNTA DE ASISTENCIA PRIVADA DEL ESTADO DE MÉXICO



"2022, Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México."

Integrantes del Sistema Institucional de Archivos de la Junta de Asistencia Privada del Estado de México

Responsable del Área Coordinadora de Archivos
Lic. Guadalupe Vilchis Galván
Directora de Gestión de Donativos de la JAPEM

Responsable del Área de Correspondencia y Responsable de Archivo de Trámite
T. en A.E. Sarahí Salguero Lugo
Trabajadora Social adscrita a la Unidad de Apoyo Administrativo

Responsable de Archivo de Trámite
C. Catalina Beatriz Martínez García
Secretaria Asistente de la Secretaría Ejecutiva

Responsable de Archivo de Trámite
P. en C.I.D. Andrea Guadalupe Pedroza Arce
Jefa de Analistas adscrita a la Dirección de Gestión de Donativos

Responsable de Archivo de Trámite
C. María de la Soledad Molinero Cortez
Secretaria "E", adscrita a la Dirección de Desarrollo Asistencial

Esta hoja forma parte de la Instalación y Formalización del Sistema Institucional de Archivos y Primera Sesión Ordinaria de la Junta de Asistencia Privada del Estado de México, llevada a cabo el 27 de mayo del 2022.

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
JUNTA DE ASISTENCIA PRIVADA DEL ESTADO DE MÉXICO



"2022, Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México."

Responsable de Archivo de Trámite
C. Carlos Mondragón Díaz
Chofer adscrito a la Subdirección
de Evaluación y Capacitación

Responsable de Archivo de Trámite
C. Rosa María Lara Valencia
Secretaria "B" adscrita a la
Subdirección Jurídica y de
Igualdad de Género

Órgano Interno de Control y
Responsable de Archivo de Trámite
L. en C. José Luis Mendoza Bernal
Titular del órgano Interno de Control
en la JAPEM

Responsable de Archivos de
Concentración e Histórico
Ing. Daniel Solano Alva
Jefe de Proyectos de Informática,
adscrito a la Unidad de Apoyo
Administrativo

TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS INVITADAS

C.P. María del Pilar Mociño Cuca,
Directora de Desarrollo Asistencial

M. en A. P. Zeydhi Tovar Molina,
Subdirectora Jurídica y de
Igualdad de Género

P.L.C. Martha Eugenia Serrano
Gálvez, Subdirectora de Evaluación y
Capacitación

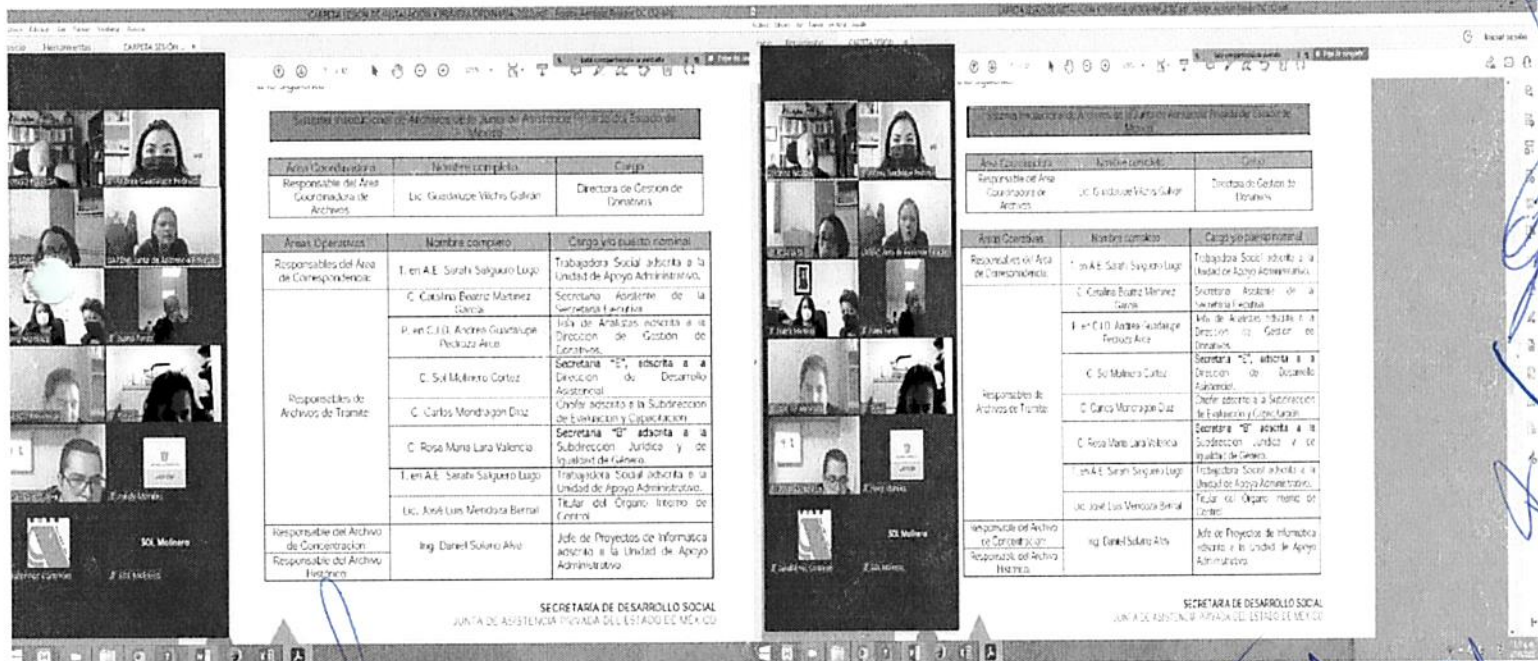
Lic. en D. Cuauhtémoc Contreras
Beltrán, Jefe de la Unidad de
Apoyo Administrativo

Esta hoja forma parte de la Instalación y Formalización del Sistema Institucional de Archivos y Primera Sesión Ordinaria de la Junta de Asistencia Privada del Estado de México, llevada a cabo el 27 de mayo del 2022.----

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
JUNTA DE ASISTENCIA PRIVADA DEL ESTADO DE MÉXICO

"2022, Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México."

EVIDENCIA FOTOGRÁFICA DE LA INSTALACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS Y PRIMERA SESIÓN ORDINARIA, DE LA JUNTA DE ASISTENCIA PRIVADA DEL ESTADO DE MÉXICO



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
JUNTA DE ASISTENCIA PRIVADA DEL ESTADO DE MÉXICO