SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE ARCHIVOS

En la Ciudad de Cuernavaca, Morelos, siendo las once horas con cuarenta y tres minutos, del día seis de noviembre del año dos mil veinticuatro, reunidos en la oficina de la Secretaría General, la Mtra. María Delia Adame Arcos, Persona Titular de la Secretaría General y Presidenta del Comité de Archivos; Dr. Juan Manuel Rivas González, Persona Titular de la Coordinación General de Planeación y Desarrollo Sustentable; Mtro. Ulises Flores Peña, Persona Titular de la Oficina de la Abogacía General; Lic. Mariana Chit Hernández, Persona Titular de la Dirección de Transparencia Institucional (Unidad de Transparencia); Mtro. Francisco Eduardo Bravo Reyes, Persona Titular de la Secretaría Ejecutiva del Colegio de Directoras y Directores; C.P. Carlos Alberto Hernández Temamatla Figueroa, Persona Titular de la Dirección de Gestión de Archivos (Área Coordinadora de Archivos); Mtra. Gabriela Gaspar Araizaga, Persona Titular del Departamento de Enlace y Gestión de la Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicación, suplente del L.I. Ignacio Sánchez Zamudio, Persona Titular de la Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicación; Lic. Jorge Luis Avilés Jaimes, Persona Titular del Departamento de Quejas, Sanciones e Inconformidades, suplente del C.P.C. José Barrera Ramírez, Persona Titular del Órgano Interno de Control, los convocados se reunieron para llevar a cabo la segunda sesión ordinaria del año dos mil veinticuatro, bajo el siguiente ----------

----------**ORDEN DEL DÍA:** ----------

---

1. **Verificación del Quórum legal para sesionar.**
2. **Aprobación y/o modificación de la Orden del Día.**
3. **Análisis, y en su caso, aprobación de las Fichas de Valoración Documental de las siguientes series: Concursos de Oposición/Concurso de Méritos, Subserie de Convenios de Cooperación Académica y Movilidad, y la Subserie de Sesiones de Consejo Directivo de los Institutos; para su incorporación a los instrumentos de control archivístico.**
4. **Análisis, y en su caso, aprobación de las bajas documentales de expedientes de archivo de las siguientes series documentales: Selección de Aspirantes (IPRO) 2013-2014, Salidas Académicas (EES de Atlatlahucan) 2011-2015, Prácticas Profesionales (EES de Totolapan) 2014-2016 y Selección de Aspirantes (EES de Totolapan) 2015.**
5. **Análisis, y en su caso, aprobación de las bajas documentales de expedientes de apoyo informativo y comprobación administrativa inmediata de las siguientes dependencias administrativas: Rectoría 1982-2012, Dirección de Auditorias del Órgano Interno de Control 2009-2022, Unidad de Educación Inclusiva 2013-2019, Dirección de Planeación y Evaluación 1994-2020 y H. Junta de Gobierno 1968-2020.**
6. **Asuntos Generales.**

PRIMERO. - Verificación del Quórum legal, para sesionar. ----------

Previo al inicio de la sesión, la Mtra. María Delia Adame Arcos verifico la presencia de los integrantes del Comité de Archivos, confirmando que se contaba con el quorum legal para llevar a cabo la reunión

conforme a los artículos 7° y 11° 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, **con ello, se dio formalmente por instalada la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Archivos del año 2024**. ----------
---

SEGUNDO. - **Aprobación y/o modificación del Orden del Día.** ----------
Una vez analizado este punto, se determinó que, con relación a la **Serie de Concursos de Oposición /Concursos de Méritos**, no será sometida al análisis y aprobación del Comité de Archivos, debido a la opinión expresada por parte del Mtro. Ulises Flores Peña, Persona Titular de la Oficina de la Abogacía General de la Universidad, quien señalo que dicha serie documental debería pertenecer a la Dirección de Personal y no a la Secretaría General, de acuerdo con el procedimiento correspondiente. Propuso, por lo tanto, programar una reunión con las personas titulares de la Secretaría General, la Oficina de la Abogacía General, la Dirección de Personal y la Dirección de Gestión de Archivos, para analizar el procedimiento y determinar el área competente para el resguardo documental, conforme a sus atribuciones y funciones. ----------
Respecto a la **Subserie de Convenios de Cooperación Académica y Movilidad**, el C.P. Carlos Alberto Hernández Temamatla Figueroa informo qué, mediante correo electrónico fechado el jueves 31 de octubre de 2024, la Lic. Rocío Lorena Chávez Ramírez, Coordinadora de Cooperación Nacional e Internacional, le comunico que, de manera extraoficial, **se había informado que los trámites de los convenios serán modificados**. **En consecuencia, solicitó que no se presentara ante el Comité de Archivos, hasta que se establecieran las nuevas reglas de operación**. Derivado de lo anterior, se acordó, no incluirla al análisis y aprobación del Comité de Archivos, y llevar a cabo una reunión con las personas titulares de la Secretaría General, la Oficina de la Abogacía General, la Dirección de Vinculación Académica, la Coordinación de Cooperación Nacional e Internacional y la Dirección de Gestión de Archivos, con el objetivo de determinar las áreas competentes para el resguardo de los diferentes tipos de convenio.----------
---

Una vez realizadas las modificaciones del punto tres del Orden del Día, este fue aprobado por unanimidad. ----------
---

TERCERO. – **Análisis, y en su caso, aprobación de la ficha de la subserie documental Sesiones de Consejo Directivo de los Institutos; a fin de incorporarla a los instrumentos de control archivístico.** En este punto, el C.P. Carlos Alberto Hernández Temamatla Figueroa, indico que, de ser aprobada la serie documental, la técnica de selección debería ser la de "conservación", con el fin de contar con los expedientes completos de este órgano de gobierno. **Tras el análisis y la valoración de dicha serie, fue aprobada por unanimidad de votos por parte del Comité de Archivos.** ----------
---

CUARTO. – Análisis, y en su caso, aprobación de las bajas documentales de expedientes de archivo, de las siguientes series documentales:

Unidad académica	Serie documental	Periodo de baja
Área resguardante EES Atlatlahucan	Selección de Aspirantes (IPRO)	2013-2014
	Salidas Académicas (EES Atlatlahucan)	2011-2015
	Prácticas Profesionales (EES Totolapan)	2014-2016
	Selección de Aspirantes (EES Totolapan)	2015

El Pleno del Comité de Archivos analizó y valoró cada una de las Fichas Técnicas de Pre-Valoración de Archivos, los Inventarios de Baja Documental de Expedientes y las Declaratorias de Pre-valoración para Baja Documental de las series presentadas. Se destaco que tanto la Dirección de Gestión de Archivos como las área productoras, verificaron la prescripción de los valores primarios y los plazos de conservación de acuerdo al Catálogo de Disposición Documental, por lo que no ameritan transferirse al Archivo Histórico. Esto se enmarca dentro de lo establecido en los artículos 28 fracción IV; 51 y 52 de la Ley General de Archivos, artículos 26, 27 y 41 fracción VI, del Reglamento de Gestión Documental y Archivos, y el Procedimientos de Baja Documental aprobado por el Comité de Archivos, **derivado de lo anterior, el Pleno del Comité de Archivos aprobó por unanimidad de votos la baja documental de las series presentadas. La Dirección de Gestión de Archivos emitirá el Dictamen de Destino Final de los Expedientes de Archivo, para proceder con la recolección y destrucción física de los expedientes.** ----------
---

QUINTO. – Análisis, y en su caso, aprobación de las bajas documentales de expedientes de apoyo informativo y comprobación administrativa inmediata, de las siguientes áreas: ----------

Dependencia administrativa	Periodo de baja
Rectoría	1982-2012
Dirección de Auditorías del Órgano Interno de Control	2009-2022
Unidad de Educación Inclusiva	2013-2019
Dirección de Planeación y Evaluación	1995-2020
H. Junta de Gobierno	1968-2020

El C.P. Carlos Alberto Hernández Temamatla Figueroa, secretario del comité, presentó los inventarios de eliminación de expedientes de comprobación administrativa inmediata y/o apoyo informativo, señalando que este tipo de documentos se generan durante el desarrollo de trámites administrativos,

por lo tanto, una vez que cumplen su función, las áreas los proponen para su baja documental. ---------
---

En relación con el **Inventario de baja documental de expedientes de apoyo informativo y comprobación administrativa inmediata de la H. Junta de Gobierno**, una vez presentado para su baja documental, la persona titular de la Oficina de la Abogacía General propuso posponer la autorización hasta revisar con el Órgano Interno de Control y la H. Junta de Gobierno, que los expedientes no sean de utilidad para la Institución. La baja documental será analizada posteriormente.-
---

De conformidad con el artículo 28 fracción IV, de la Ley General de Archivos; 14, 27 y 41 fracción III y VI del Reglamento de Gestión Documental y Archivos, y el Procedimientos de Baja Documental aprobado por el Comité de Archivos**, el Pleno aprobó por unanimidad de votos la baja documental de los expedientes de apoyo informativo y/o comprobación administrativa inmediata de: Rectoría, Dirección de Auditorías del Órgano Interno de Control, Unidad de Educación Inclusiva y Dirección de Planeación y Evaluación. La Dirección de Gestión de Archivos, emitirá el Dictamen de Destino Final de los Expedientes de Apoyo Informativo y/o Comprobación Administrativa Inmediata, para proceder con la recolección y destrucción física de los mismos.** ----------
---

SEXTO. - Asuntos generales. ----------
El C.P. Carlos Alberto Hernández Temamatla Figueroa, Persona Titular de la Dirección de Gestión de Archivos informó al pleno del Comité de Archivos, que el día 30 de septiembre de 2024 concluyó la vigencia del contrato de prestación de servicios para la recolección y destrucción de expedientes, por lo tanto, se iniciarán los trámites de renovación o contratación del proveedor ante las instancias correspondientes. ----------
---

No habiendo otros asuntos que tratar, siendo las trece horas con seis minutos, la Mtra. María Delia Adame Arcos, Persona Titular de la Secretaría General y Presidenta del Comité de Archivos dio por concluida la sesión, levantando la presente acta que habrán de firmar las personas que en ella intervinieron. ----------
---

Mtra. María Delia Adame Arcos
Persona Titular de la Secretaría General y
Presidenta del Comité de Archivos

Dr. Juan Manuel Rivas González
Persona Titular de la Coordinación
General de Planeación y Desarrollo
Sustentable

Mtro. Ulises Flores Peña
Persona Titular de la
Oficina de la Abogacía General

Lic. Mariana Chit Hernández
Persona Titular de la Dirección de
Transparencia Institucional
(Unidad de Transparencia)

Mtro. Francisco Eduardo Bravo Reyes
Persona Titular de la Secretaría Ejecutiva del
Colegio de Directoras y Directores

C.P. Carlos Alberto Hernández Temamatla Figueroa
Persona Titular de la Dirección de Gestión
de Archivos (Área Coordinadora de
Archivos)

Lic. Jorge Luis Avilés Jaimes
Persona Titular del Departamento de
Quejas, Sanciones e Inconformidades

Mtra. Gabriela Gaspar Araizaga
Persona Titular del Departamento de
Enlace y Gestión de la Dirección General de
Tecnologías de Información y
Comunicación

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS

Se expide el presente documento con firma electrónica UAEM, soportada por el certificado vigente a la fecha de su elaboración y con efectos plenos de conformidad con los LINEAMIENTOS EN MATERIA DE FIRMA ELECTRÓNICA PARA LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS PUBLICADOS en el ÓRGANÓ INFORMATIVO UNIVERSITARIO "ADOLFO MENÉNDEZ SAMARÁ" número 117 de fecha 20 de abril de 2021.

Sello electrónico

JUAN MANUEL RIVAS GONZALEZ | Fecha:2025-04-02 11:26:51 | FIRMANTE

po81kuNA3bINdaDtzu7XEUuJtfydPukIOvFJs5nxLRcDKu07QfWdoAW0BdVCBCU5ykiSg5J783HrO9MNTSlisBn1eBa/g4wayYS6DVhwyG8xo+qJzeaYUzCOo+UUiEHds+iWp7n77Jy59waw5t6X7GbjqsV8YqCZx0GSSv4b7ec13vEz3sb6HlKvRcHN1XEZNGVnEdLWDAixPbshJf3zmQCe+is3ps3/gK5VabcSslcmY2bW11rmqcY0QtnFyzoNSec5xBjZscbonbk6jDCG7jCu3wVp2yTf2JWC8yFHJpwtZKNWXeKz5Cz6L33PAVc3kc3C6JZA6uZnSVcoDUg7A==

MARIA DELIA ADAME ARCOS | Fecha:2025-04-02 11:44:43 | FIRMANTE

Tq+AV0+m3D2bJR8YPZ/rVqpt8HmG53oolnTLWqg5ARb5glN5Of9G5w8UCr0IRp2nBFQd/NqoYFUBTSXtOe3z7yXOFxRZHShOwnVYya598No71MUSD4QwOfRFdEhYUHU6meqcwXxazJPWbCGVGZLYccQsOr0QUwfQVtwKuCr6QiZYYFSrninO9lvGeqZypDlVr6enVjRKe9qbCsUrq6ZPyYHiNjeSeqfZ4EAn23MoLOdoDHjQFvVYOF7IZbsSlD/JRDCE2Kp28v+p0GBQYSjmzCHNinDgg16xWJgkZFlqwehLMZ2HlNqBnbNsOP1Bllp4e2gFdSRTFgGZogV2KbzOnA==

JORGE LUIS AVILES JAIMES | Fecha:2025-04-02 11:57:39 | FIRMANTE

VgbMS/XI36H5J7tQmfGPzxYpHjjBCZhdbUhve/K5c34bbXpuCSRx0icgGJ9zoAljvUKJrO+JLelksjA52fXP8RIMgb1X9lQb6LYjJ8CCfRUpj58+DFmlbRoYeVoKivteJzsRo2bsuEQ36WI5pSa3CJi2so9IYcWmRunAFkybmZeVsUmWKwTUFmWVrU8TXKD0tW0cJLlpO7+fqskWFqSFiX0mw4gXbzxKENh5q83QS53RNzKayejX6BtSneXZ3e2DFS/x99FfBAzmsiaFFROnP7AwjXtEIe+25/5ljqNkYqekAatgSK+B8rRybOi9WHHuye6fmEsfN8mB/6dEjvVqig==

FRANCISCO EDUARDO BRAVO REYES | Fecha:2025-04-02 12:26:11 | FIRMANTE

DT8q8hA8hoAJ/92dScV+jSrdnQvQDrqj33UCklClcyPOutkE0UAUt+lZrb/9T1ZJsCSHT4Vz82Q6ENxq++Q+UD8bnxzMxDOhHfYXwU0Jq457E2XUfl8xWy9PwRfrx6/ZAVsEjFgR1COlpCU8nF070ChSEX2T5ol7GwPkroVYT70+Na9j3dImv6024gp4d22IagiA+BaZV8hazbU5nIAcgs77pOCJS/3SxbgYVsttxdlzDn+WF522fWtDlpgLlPsut/5LcApUphCDyMSQ4V1WOtWhORtvBJ+IV34EusYpGjBEmwaVLWcEFpqLI2h1MgJlOJBVSuv+YWi1/Zp0n6BvSg==

GABRIELA GASPAR ARAIZAGA | Fecha:2025-04-02 14:41:56 | FIRMANTE

m4rUHW6yIoGnJIXcosW9TeNrLjioazNFawU5o81s7wMgP0GTFan+gX1gQvRpmQe6a6kLAtdJrNhN9PRRb5Szhh6ccK/Tleu//x6eOBh/O8pnBhRBzU+s8lVfHVnHjLSDRyF9wGjlzZFNKWoC/vvAB64dw7XK1Szq5zeLXNICzpiiV8F3DdiINhL5so+aCmCoA2bsu0b7qCfpoWDc5bYUYVE+2CQmFseXzfmG14g7O3KNVWYH2S3xw5nng0QzX1+K6MLMpKywyWhglBeTCwA8N/pO3OVFB11/MHef9NpM89mDeCgVwZ0j1zewcsqFiBpzr8WISbfyrG+z40n7ShGjpA==

CARLOS ALBERTO HERNANDEZ TEMAMATLA FIGUEROA | Fecha:2025-04-10 09:12:51 | FIRMANTE

MVyd+X7Uw2Bh1o806apGMF9wrFjeI2+xamenJ7qavSqXNyCzf/iFy0+8NareqShjEYZRxlyS54lLesaqFqBppLcCJSsBUOnOWAGUdwFUa/Cjd/j/um6O8SzoGFNqcNdEI1uGnG0tZKGvDknFL6Gv2TURWmvBdcpHZwGeNib4PKx8yImT/6Fr5YBwaa9nCnY8RlAitZYfkCkZUn0A9xtPPDpIPxPzQlmc43YhSz8jFOV08yK3EubeKETBxU62WMMhTrwccJg11Pc4pxWNiZHHp9Av0gHR4bTkUDn4niobtEBxNO7F9IiROjwqyZXqaDqMI8YieDR6YI+J67eNxRkRbQ==

ULISES FLORES PEÑA | Fecha:2025-04-11 23:27:11 | FIRMANTE

WH1HUNAUi+ZYRsRUJfnOFBPbZqO9u17rN4uhNRYoeFqKGAtZgDKAXB5dK8/5d1LrCrtlo10HhD9TLnB3Gc9cyjrNinMlEtOzm2kUQCu+8nfXFNjtzcjXxg/+EynFj9LtJZrZ6JjooUOZ+VHr5CeKk8xxFMkF0PyvUkHZ+tnmlO/JdlIjQj+inHluExkI5sngY81tKqk06EGm8MR8j7zITXdBTV4TNbIIz4cyCOYX/kSA9K0CmKIZWCJl9Sy2cwuQx450HkACDiWIOWWAXYpwIEU2YtNtD6mF5Wx+cdmbQZzOAcm3udyVLdsYRP5rPgMNv37N5NAVZBQOTJuHwAAizw==

MARIANA CHIT HERNANDEZ | Fecha:2025-05-02 14:38:35 | FIRMANTE

zHmuRMUK7FGha7LvfxYhxnHGlFKXqXGieaijhigBeg+NISBTKkvgV9KFhGfogU9db7H70tjx9AAa/nQJlqkFhVm3FsywsJGXsFJ+IlKqiYt2nWaIP7BnH5+b3vNkWuf6EQOljl1Nr5zdK5XzA2S+kNuJtAoK1+GS56NLNAHb+HQMVEO8gaWNj/04KNeRIX1ESdJzPhPIxNpTsdVAKlkZZ3Ew6mKJ8ocDg5S8H4sYm1wxtrnLHJneJeOrC+5qgplsOg8yEZP4bq5y2aH4YdRZAlG3Jrsz9zNAN9DfueYvdLPdQ9SbYP0Y1Jf38HbZtdZjVZVBTF6qocdCgrmrkIeTHQ==

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

4XJfhjYNb

https://efirma.uaem.mx/noRepudio/zWWCifUxt6V3uMCSOLcoisniBbzkLuUV