



PRIMERA SESIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DEL FIDEICOMISO PARA EL DESARROLLO DE PARQUES Y ZONAS INDUSTRIALES EN EL ESTADO DE MÉXICO

En Toluca Estado de México, siendo las 13:45 horas del día jueves 26 del mes de enero de 2023, estando reunidos en la Sala de juntas del Fideicomiso para el Desarrollo de Parques y Zonas Industriales en el Estado de México, sito en Roberth Bosh No. 203 Colonia Santa Ana Tlapaltitlán, Toluca México, con C.P. 50071, las ciudadanas y ciudadanos Lic. Edgar Arturo Chávez Sánchez, Director General del FIDEPAR, L.C. Nazhia Rubí García Espinoza, Titular del Órgano Interno de Control, C.P. Edgar Uribe Paulino, Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo y Responsable del Departamento de Seguimiento, así como del Área Coordinadora de Archivos, Lic. Martín Mejía García, Jefe de la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género, Lic. José Aarón Ubias Alanis, Titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, Mtro. Juan Luis Mercado Bernal, Subdirector de Planeación Técnica, Lic. Fabiola Patricia Morado Ríos, Subdirectora de Comercialización, Arq. Lucy Zalazar Gómez, Subdirector de Parques Científicos y Tecnológicos, Lic. Oscar Garza Gama, Subdirector de Atención a Inversionistas, Lic. Laura Rocío Estrada Sánchez Jefa del Departamento de Administración, P.C.P. Yolanda Rebollar Villafaña, Jefa del Departamento de Contabilidad y Finanzas, L.D.G. Fausto Vega Morales, Jefe del Departamento Técnico, Arq. Claudia Beatriz Manjarrez Escobar, Jefa del Departamento de Supervisión y Control de Obras, Arq. Julia Gómora Serrano, Jefa del Departamento de Promoción y Ventas, Lic. Carmen Esther Tepox Escalona, Jefa del Departamento de Prospectiva y Planeación, y el Arq. Luis Eduardo Hernández Delgado, Jefe del Departamento de Vinculación e Información y responsables de las áreas productoras de la documentación del FIDEPAR, así como el C. Enrique Ávila Santibañez, Responsable del Área de Tecnologías de Información, con el objeto de llevar a cabo la **Primera Sesión Ordinaria del Sistema Institucional de Archivos** del Fideicomiso para el Desarrollo de Parques y Zonas Industriales en el 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, 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. Actividades Realizadas en el Ejercicio 2022.
- V. Presentación y, en su caso, aprobación del calendario de sesiones ordinarias del Sistema Institucional de Archivos, para el ejercicio fiscal 2023.
- VI. Proceso de Valoración, selección y depuración del Archivo
- VII. Asuntos generales.

DESARROLLO DE LA SESIÓN

I.- Bienvenida.

En uso de la palabra el C.P. Edgar Uribe Paulino, Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo y Responsable del Departamento de Seguimiento, así como del Área Coordinadora de Archivos, dio la bienvenida y agradeció la presencia de las personas servidoras públicas convocadas, manifestando a los presentes de llevar a cabo la Primera Sesión Ordinaria del **Sistema Institucional de Archivos** del Fideicomiso para el Desarrollo de Parques y Zonas Industriales en el Estado de México (FIDEPAR), procediendo a iniciarla.



II.- Lista de asistencia y declaración de quórum de asistencia.

En el desahogo del segundo punto del orden del día, el Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo y Responsable del Departamento de Seguimiento, a si como del Área Coordinadora de Archivo, verifica la lista de registro de asistentes, que se adjunta a la presente, encontrándose presentes las servidoras y servidores públicos convocados previamente, como integrantes del Sistema Institucional de Archivos del Fideicomiso para el Desarrollo de Parques y Zonas Industriales en el Estado de México (FIDEPAR), por lo que declara que se cuenta con el quórum de asistencia requerido.

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, el Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo y Responsable del Departamento de Seguimiento, 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.- Informe de las Actividades Realizadas en el Ejercicio 2022.

- Se realizó la Instalación y formalización del Sistema Institucional de Archivo (S.I.A.) del FIDEPAR, así como su publicación en la página del mismo.

V.- Presentación y, en su caso, aprobación del calendario de sesiones ordinarias del Sistema Institucional de Archivos del Fideicomiso para el Desarrollo de Parques y Zonas Industriales en el Estado de México para el presente ejercicio.

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.- Proceso de Valoración, Selección y Depuración del Archivo.

Se informa al personal asistente que deberá iniciar las actividades de: valoración, selección y depuración de su archivo.

1.- Selección.

Revisar que los documentos que no se encuentren contaminados o deteriorados por factores como la contaminación atmosférica, inadecuadas condiciones climáticas, de iluminación o de almacenamiento.

2.- Valoración y Depuración.

Una vez de haber revisado los documentos, se identifica los valores documentales, es decir el estudio de la condición de los documentos que les confiere características administrativas, legales, fiscales o contables en los archivos de Tramite o Concentración, o evidenciales, testimoniales e informativas para los documentos históricos, con la finalidad de establecer criterios y vigencias documentales y en su caso plazos de conservación.

3.- Clasificación Archivística.

Consiste agrupar jerárquicamente los documentos de un fondo mediante clases, desde las más amplias a las más específicas y concluye con la sistematización de las series conforma al (CGCA) Cuadro General de Clasificación Archivística, atendiendo los niveles de fondo documental, sección y serie.



4.-Proceso de disposición documental.

Consiste en la selección sistemática de los expedientes de los archivos de Tramite o Concentración cuya vigencia documental o uso a prescrito, con el fin de realizar su baja, y que no contenga valores históricos.

Procedemos a desahogar el siguiente punto del orden del día.

VII.- Asuntos generales

- Se reitera a los integrantes del G.I. de inscribirse a los cursos otorgados por la Dirección de Administración y Servicios Documentales en la siguiente liga; <https://dasd-archivos.edomex.gob.mx>

Quedando y habiendo sido desahogados los puntos del orden día de la Primera Sesión Ordinaria, se declaran clausurados los trabajos de la misma, levantándose la presente Acta, siendo las 14:30 horas del día 26 del mes de enero de 2023, 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

Lic. Edgar Arturo Chávez Sánchez
Director General

Integrantes del Sistema Institucional de Archivos del Fideicomiso para el Desarrollo de Parques y Zonas Industriales en el estado de México

Responsable del Área Coordinadora de Archivos,
y de Correspondencia, Archivo de Concentración,
Archivo de Trámite y Archivo Histórico

E.P. Edgar Uribe Paulino

Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo y
Responsable del Departamento de Seguimiento

Responsable del Áreas de Correspondencia, Archivo de
Concentración, Archivo de Trámite y Archivo Histórico

L. C. Nazhia Rubi García Espinoza
Titular del Órgano Interno de Control



Responsable del Áreas de Correspondencia, Archivo de
Concentración, Archivo de Trámite y Archivo Histórico


Lic. Martín Mejía García
Jeje de la Unidad Jurídica y de Igualdad de Genero

Responsable del Áreas de Correspondencia, Archivo de
Concentración, Archivo de Trámite y Archivo Histórico


Lic. José Aarón Ubias Alanis
Titular de la Unidad de Información, Planeación,
Programación y Evaluación

Responsable del Áreas de Correspondencia, Archivo de
Concentración, Archivo de Trámite y Archivo Histórico


Mtro. Juan Luis Mercado Bernal
Subdirector de Planeación Técnica

Responsable del Áreas de Correspondencia, Archivo de
Concentración, Archivo de Trámite y Archivo Histórico


Lic. Fabiola Patricia Morado Ríos
Subdirectora de Comercialización

Responsable del Áreas de Correspondencia, Archivo de
Concentración, Archivo de Trámite y Archivo Histórico


Arq. Lucy Zalazar Gómez
Subdirector de Parques Científicos y Tecnológicos

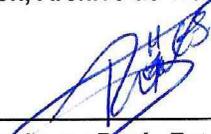
Responsable del Áreas de Correspondencia, Archivo de
Concentración, Archivo de Trámite y Archivo Histórico


Lic. Oscar Garza Gama
Subdirector de Atención a Inversionistas





Responsable del Áreas de Correspondencia, Archivo de
Concentración, Archivo de Trámite y Archivo Histórico


Lic. Laura Rocio Estrada Sánchez
Jefa del Departamento de Administración

Responsable del Áreas de Correspondencia, Archivo de
Concentración, Archivo de Trámite y Archivo Histórico


P.C.P. Yolanda Rebolgar Villafaña
Jefa del Departamento de Contabilidad y Finanzas

Responsable del Áreas de Correspondencia, Archivo de
Concentración, Archivo de Trámite y Archivo Histórico


L.D.G. Fausto Vega Morales
Jefe del Departamento Técnico

Responsable del Áreas de Correspondencia, Archivo de
Concentración, Archivo de Trámite y Archivo Histórico

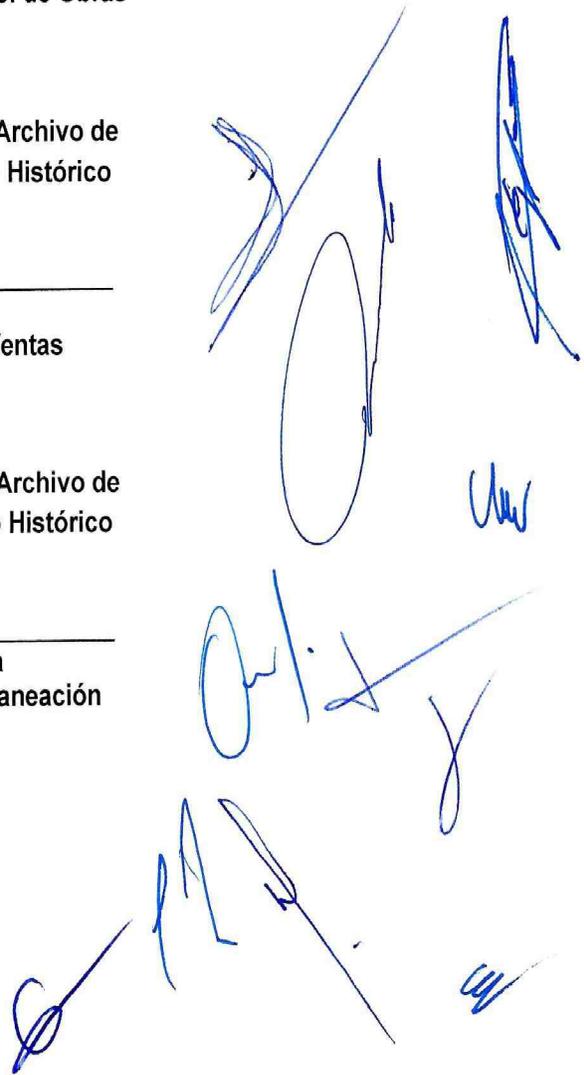

Arq. Claudia Beatriz Manjarrez Escobar
Jefa del Departamento de Supervisión y Control de Obras

Responsable del Áreas de Correspondencia, Archivo de
Concentración, Archivo de Trámite y Archivo Histórico


Arq. Julia Gómora Serrano
Jefa del Departamento de Promoción y Ventas

Responsable del Áreas de Correspondencia, Archivo de
Concentración, Archivo de Trámite y Archivo Histórico


Lic. Carmen Esther Tepox Escalona
Jefa del Departamento de Prospectivas y Planeación





GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



Responsable del Áreas de Correspondencia, Archivo de
Concentración, Archivo de Trámite y Archivo Histórico

Arq. Luis Eduardo Hernández Delgado
Jefe del Departamento de Vinculación e Información



PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVO DEL FIDEICOMISO PARA EL DESARROLLO DE PARQUES Y ZONAS INDUSTRIALES

ORDEN DEL DÍA

I.- Bienvenida.

II.- Lista de asistencia y declaración de quórum de asistencia.

III.- Lectura y aprobación del orden del día.

IV.- Informe de las Actividades Realizadas en el Ejercicio 2022.

V.- Presentación y Aprobación del Calendario de Sesiones Ordinarias

VI.- Valoración, Selección y Depuración del Archivo.

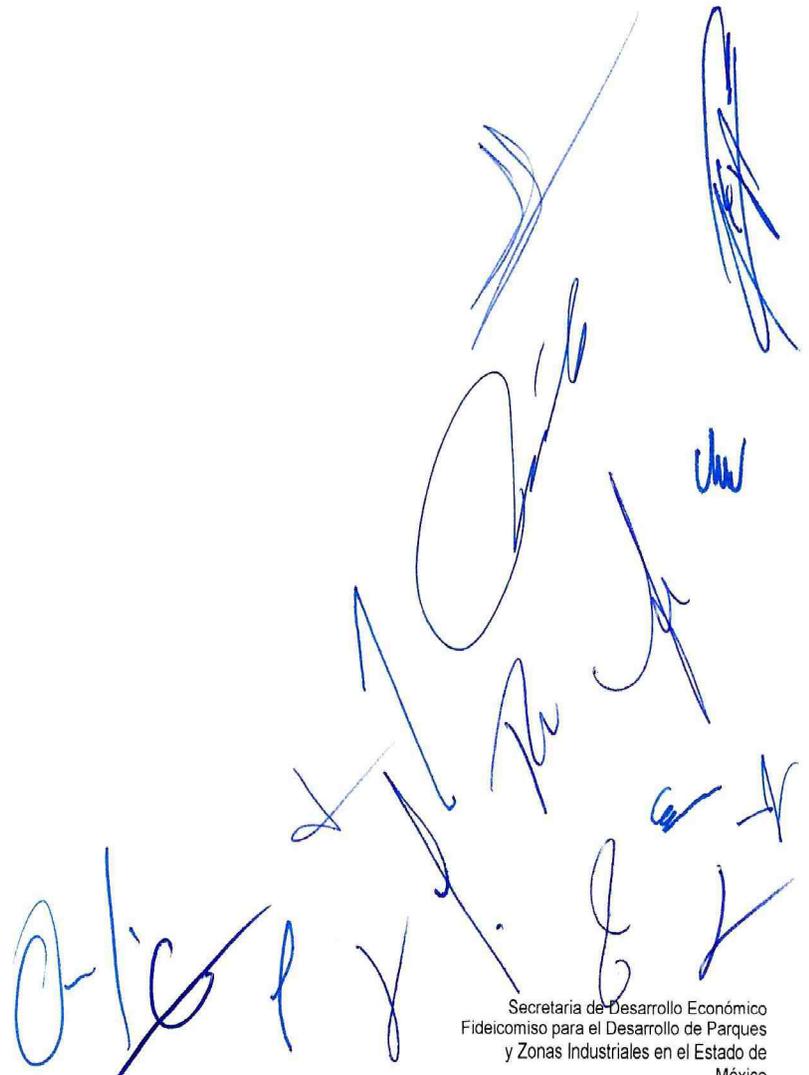
VII.- Asuntos generales.

- Se reitera a los integrantes del S.I.A. de inscribirse a los cursos otorgados por la Dirección de Administración y Servicios Documentales en la siguiente liga; <https://dasd-archivos.edomex.gob.mx>

"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de la Mujeres en México".

**CALENDARIO DE SESIONES ORDINARIAS DEL
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS
PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023**

Reunión	Fecha	Lugar	Hora
Primera	Jueves 26 de enero de 2023	Sala de Juntas del FIDEPAR	13:00
Segunda	Jueves 27 de abril de 2023	Sala de Juntas del FIDEPAR	13:00
Tercera	Jueves 24 de agosto 2023	Sala de Juntas del FIDEPAR	13:00
Cuarta	Jueves 14 de diciembre 2023	Sala de Juntas del FIDEPAR	13:00



Secretaría de Desarrollo Económico
Fideicomiso para el Desarrollo de Parques
y Zonas Industriales en el Estado de
México