

**ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS
DE FECHA 23 DE FEBRERO DE 2022
NÚMERO: INFOEM/SIA/ORD/01/2022**

En términos de la fracción IX del Capítulo Segundo del Título Segundo de los Lineamientos para el regreso seguro a las actividades que se desarrollan dentro de los inmuebles del Instituto, ante la situación generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), se reunieron mediante el uso de las tecnologías de la información, siendo las diecisiete horas con treinta y siete minutos del día veintitrés de febrero del año dos mil veintidós, los CC, 1. Neftalí Lizzette Haro Vázquez, Directora de Archivo y Gestión Documental y Responsable del Área Coordinadora de Archivos, 2. María de los Angeles Díaz Hernández, Jefa del Departamento de Archivo que funge como Archivo de Concentración, 3. Sandra Arely Acevedo Gutiérrez, Responsable de Archivo de Trámite de Presidencia y Secretaría Particular, 4. Juan Carlos Miranda Araiza, Responsable de Archivo de Trámite de la Coordinación de Proyectos del Comisionado Presidente José Martínez Vilchis, 5. María de los Angeles Venegas Sánchez, Responsable de Archivo de Trámite de la Ponencia de la Comisionada María del Rosario Mejía Ayala, 6. Thaylis Alejandra Suarez Montoya, Responsable de Archivo de Trámite de la Coordinación de Proyectos de la Comisionada María del Rosario Mejía Ayala, 7. Cesar Corral Cruz, Responsable de Archivo de Trámite de la Ponencia y Coordinación de Proyectos de la Comisionada Sharon C. Morales Martínez, 8. Sandra Ivette Razo de la Paz, Responsable de Archivo de Trámite de la Ponencia y Coordinación del Comisionado Luis Gustavo Parra Noriega, 9. Angélica Arellano Martínez, Responsable de Archivo de Trámite de la Ponencia y Coordinación de la Comisionada Guadalupe Ramírez Peña, 10. Jorge Luis Peñuñuri Loredo, Responsable de Archivo de Trámite de la Secretaria Técnica del Pleno, 11. Isela Espinoza Villalpando, Responsable de Archivo de Trámite del Departamento de Criterios de Interpretación, 12. Alejandra Sáenz Morón, Responsable de Archivo de Trámite del Departamento de Seguimiento de Acuerdos y Estadísticas del Pleno, 13. Carlos Daniel Fonseca Espinoza, Responsable de Archivo de Trámite de la Dirección de Cumplimiento, 14. Esmeralda Ayala Acosta, Responsable de Archivo de Trámite de la Dirección General de Administración y Fianzas, 15. Francia Desiree Castañeda Salazar, Responsable de Archivo de Trámite de la Dirección de Finanzas, Departamento de Contabilidad y Presupuesto, Departamento de Servicios Generales, Departamento de Recursos Humanos, Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, Departamento de Adquisiciones, 16. Claudia

**ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS
DE FECHA 23 DE FEBRERO DE 2022
NÚMERO: INFOEM/SIA/ORD/01/2022**

López Martínez, Responsable de Archivo de Trámite de la Dirección General de Capacitación y Certificación, 17. Itzel Marvette Figueroa Carreño, Responsable de Archivo de Trámite de la Subdirección Jurídica y de Verificación, 18. Beatriz Amairani Pérez Sánchez, Responsable de Archivo de Trámite del Departamento de Contencioso, 19. Alejandra Stefany Bernal Castro, Responsable de Archivo de Trámite de la Dirección General de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Gobierno Abierto y del Departamento de Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva, 20. Enrique Pedro Mondragón Geraldo, Responsable de Archivo de Trámite del Departamento de Enlace con Sujetos Obligados, 21. Valentín Valdez García, Responsable de Archivo de Trámite del Departamento de Transparencia, 22. Aida Carrillo González, Responsable de Archivo de Trámite de la Dirección General de Protección de Datos Personales, 23. María del Pilar Santos Romero, Responsable de Archivo de Trámite del Departamento de Protección de Datos Personales, 24. Azucena Herrera Huerta, Responsable de Archivo de Trámite Departamento de Investigación y Verificación, 25. Irma Estibaliz Téllez Mendoza, Responsable de Archivo de Trámite de la Contraloría Interna y Órgano de Control Interno, 26. Elizabeth Álvarez García, Responsable de Archivo de Trámite de la Subdirección de Responsabilidades 27. Ana María Vega Mancilla, Responsable de Archivo de Trámite del Departamento de Medidas de Apremio, 28. Karla Johana García González, Responsable de Archivo de Trámite del Departamento de Substanciación, 29. Alejandra Ortega Lara, Responsable de Archivo de Trámite del Departamento de Investigación, 30. Rocío Elizabeth Cervantes Franco, Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad de Transparencia y del Departamento de Acceso y Atención de Solicitudes, 31. Flor Nohemi Rivera Tapia, Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad de Vinculación, 32. Adriana León Arce, Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia, 33. Diego Alcalá Hernández, Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad de Comunicación, 34. Lorena Osornio Hernández, Responsable de Archivo de Trámite de la Dirección de Archivo y Gestión Documental y del Departamento de Archivo, 35. Marcos Espinoza Villalpando, Responsable de Archivo de Trámite del Departamento de Gestión Documental y 36. José Jesús Rangel Cruz, Responsable de Oficialía de Partes, todos del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, con el objeto de llevar a cabo la actualización de los integrantes del Sistema Institucional de Archivos del Instituto de Transparencia,

**ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS
DE FECHA 23 DE FEBRERO DE 2022
NÚMERO: INFOEM/SIA/ORD/01/2022**

Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, por lo que

FUNDAMENTO LEGAL

De conformidad en lo dispuesto por el artículo 6 apartado A fracción V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5 fracción VI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2, 3, 20 al 33 y demás aplicables de la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios y 1, 2, 7 al 11 de los Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos emitidos por el Consejo del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales; 1, 12 al 29 y demás aplicables de los Lineamientos para la Administración de Documentos del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

DESARROLLO DE LA SESIÓN

En uso de la palabra, Neftalí Lizzette Haro Vázquez, Directora de Archivo y Gestión Documental y Responsable del Área Coordinadora de Archivos, da la bienvenida a los presentes, a quienes se ha convocado para realizar la actualización de los miembros del Sistema Institucional de Archivos del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, conforme el siguiente

ORDEN DEL DÍA

- I. Lista de asistencia y declaratoria de cuórum para la apertura y celebración de la Primera Sesión Ordinaria de fecha 23 de febrero de 2022.
- II. Celebración del acto protocolario de actualización de los integrantes del Sistema Institucional de Archivos 2022.
- III. Presentación de funciones y actividades como Responsables del Archivo de Trámite (RAT).

**ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS
DE FECHA 23 DE FEBRERO DE 2022
NÚMERO: INFOEM/SIA/ORD/01/2022**

IV. Presentación del PADA 2022.

V Presentación del ejercicio de verificaciones en los archivos de trámite.

VI. Presentación del proceso de certificación en los procesos técnicos en archivos de trámite.

VII. Asuntos Generales.

**I.- LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARATORIA DE CUÓRUM PARA LA APERTURA
Y CELEBRACIÓN DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 23 DE FEBRERO
DE 2022.**

En uso de la palabra, la Responsable del Área Coordinadora de Archivos procede a realizar el pase de lista encontrándose presentes las y los servidores públicos convocados señalados en el proemio de la presente acta, por lo que la Coordinadora de Archivos declara formalmente instalada la primera sesión ordinaria del Sistema Institucional de Archivos del Infoem.

**II. CELEBRACIÓN DEL ACTO PROTOCOLARIO DE ACTUALIZACIÓN DE LOS
INTEGRANTES DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS 2022.**

Continuando con el desahogo de la Sesión, la Responsable del Área Coordinadora de Archivos procede a declarar formalmente la actualización de los integrantes del Sistema Institucional de Archivos del Infoem 2022, quedando de la siguiente manera con base en las designaciones realizadas con antelación por los titulares de las unidades administrativas de este Instituto:

SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DEL INFOEM 2022		
Cargo del SIA	Nombres de las y los Servidores Públicos	Cargos en el Instituto
Responsable del Área Coordinadora de Archivos.	Neftalí Lizzette Haro Vázquez.	Directora de Archivo y Gestión Documental.
Responsable del Archivo de Concentración.	María de los Angeles Díaz Hernández.	Jefa del Departamento de Archivo.
Responsable del Archivo Histórico.	Vacante	Departamento de Gestión Documental.

**ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS
DE FECHA 23 DE FEBRERO DE 2022
NÚMERO: INFOEM/SIA/ORD/01/2022**

Responsable de Oficialía de Partes.	José Jesús Rangel Cruz.	Profesional Especialista "B" adscrito a Secretaría Particular.
	Sandra Arely Acevedo Gutiérrez.	Proyectista "C" adscrito a Secretaría Particular de Presidencia.
	Juan Carlos Miranda Araiza.	Proyectista "B" adscrito a la Ponencia del Comisionado Presidente José Martínez Vilchis.
	María de los Angeles Venegas Sánchez.	Asistente Servidor Público Superior adscrita a la Ponencia de la Comisionada María del Rosario Mejía Ayala.
	Thaylis Alejandra Suarez Montoya.	Proyectista "C" adscrita a la Ponencia de la Comisionada María del Rosario Mejía Ayala.
	Cesar Corral Cruz.	Proyectista "D" adscrito a la Ponencia de la Comisionada Sharon Cristina Morales Martínez.
	Sandra Ivette Razo de la Paz.	Coordinadora de Proyectos de la Ponencia del Comisionado Luis Gustavo Parra Noriega.
	Angélica Arellano Martínez.	Asesor adscrita a la Ponencia de la Comisionada Guadalupe Ramírez Peña.
	Jorge Luis Peñuñuri Loredo.	Profesional Especialista "B" adscrito a la Secretaría Técnica del Pleno.
	Isela Espinoza Villalpando.	Profesional Especialista "B" adscrito al Departamento de Criterios de Interpretación.
	Alejandra Sáenz Morón.	Auxiliar de Oficina "C" adscrita al Departamento de Seguimiento de Acuerdos y Estadísticas del Pleno.
	Carlos Daniel Fonseca Espinoza.	Profesional Especialista "B" adscrito a la Dirección de Cumplimiento.
	Esmeralda Ayala Acosta.	Profesional Especialista "B" adscrita a la Dirección General de Administración y Finanzas.
	Francia Desiree Castañeda Salazar.	Asistente Administrativo "C" adscrita a la Dirección General de Administración y Finanzas.
	Claudia López Martínez.	Profesional Especialista "B" adscrita Dirección General de Capacitación y Certificación.

**ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS
DE FECHA 23 DE FEBRERO DE 2022
NÚMERO: INFOEM/SIA/ORD/01/2022**

	Alejandra Caballero Montero.	Auxiliar de Oficina adscrita a la Dirección General de Informática.
	Agustín Boyso Jaimes.	Profesional Especialista "B" adscrito a la Dirección General Jurídica y de Verificación.
	Itzel Marvette Figueroa Carreño	Profesional Especialista B adscrita a la Subdirección Jurídica y de Verificación.
	Beatriz Amairani Pérez Sánchez	Profesional Especialista B adscrita al Departamento de Contencioso
	Alejandra Stefany Bernal Castro.	Asistente Administrativo "C" adscrita Dirección General de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Gobierno Abierto.
	Enrique Pedro Mondragón Geraldo.	Profesional Especialista "B" adscrito al Departamento de Enlace con Sujetos Obligados.
	Valentín Valdez García.	Profesional Especialista "B" adscrito al Departamento de Transparencia.
	Aida Carrillo González.	Profesional Especialista "B" adscrita a la Dirección General de Datos Personales.
	María del Pilar Santos Romero.	Profesional Especialista "B" adscrita al Departamento de Protección de Datos Personales.
	Azucena Herrera Huerta.	Profesional Especialista "B" adscrita al Departamento de Investigación y Verificación.
	Irma Estibaliz Téllez Mendoza.	Profesional Especialista "B" adscrita a la Contraloría Interna y Órgano de Vigilancia.
	Ana María Vega Mancilla.	Profesional Especialista "B" adscrita al Departamento de Medidas de Apremio.
	Karla Johana García González.	Asistente Administrativo "C" adscrita al Departamento de Substanciación.
	Alejandra Ortega Lara.	Profesional Especialista "B" adscrita al Departamento de Investigación.
	Elizabeth Álvarez García.	Asistente Administrativo "C" adscrita a la Subdirección de Responsabilidades.
	Rocío Elizabeth Cervantes Franco.	Profesional Especialista "B" adscrita al Departamento de Acceso y Atención de Solicitudes.

**ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS
DE FECHA 23 DE FEBRERO DE 2022
NÚMERO: INFOEM/SIA/ORD/01/2022**

	Flor Nohemi Rivera Tapia.	Profesional Especialista "B" adscrita a la Dirección General de Capacitación, Certificación y Políticas Públicas.
	Adriana León Arce.	Titular de la Unidad de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia.
	Diego Alcalá Hernández.	Profesional Especialista "B" adscrito a la Unidad de Comunicación.
	Lorena Osornio Hernández.	Analista Especializado adscrito a la Dirección de Archivo y Gestión Documental.
	Marcos Espinoza Villalpando.	Profesional Especialista "B" adscrito a la Dirección de Archivo y Gestión Documental.

En uso de la palabra la Responsable del Área Coordinadora de Archivos, explicó la integración del Sistema Institucional de Archivos del Infoem, indicando que está conformado por dos instancias:

- I. **Normativa:** la cual recae en el Responsable del Área Coordinadora de Archivos siendo el Titular de la Dirección de Archivo y Gestión Documental.
- II. **Operativas:**
 - a. **Un Responsable de oficialía de partes,**
 - b. **35 Responsables de Archivos de Trámite,**
 - c. **Un Responsable del Archivo de Concentración, y**
 - d. **Un Responsable del Archivo Histórico.**

Dando en total 39 las y los servidores públicos que integran dicho sistema al interior del Infoem.

Asimismo, se exhortó a los integrantes del Sistema Institucional de Archivos del Infoem, para que en su actuación observen en todo momento los principios de legalidad, objetividad, profesionalismo, información y máxima publicidad de sus actos, lo que sin duda garantizará el óptimo y eficaz desempeño de las funciones encomendadas en la Ley General de Archivos, la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y sus Municipios, los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos emitidos por el Consejo del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la

**ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS
DE FECHA 23 DE FEBRERO DE 2022
NÚMERO: INFOEM/SIA/ORD/01/2022**

Información Pública y Protección de Datos Personales, así como los Lineamientos para la Administración de Documentos del Infoem.

III. PRESENTACIÓN DE FUNCIONES Y ACTIVIDADES COMO RESPONSABLES DEL ARCHIVO DE TRÁMITE (RAT).

En uso de la palabra, la Responsable del Área Coordinadora de Archivos explica a los integrantes Responsables de Archivo de Trámite las funciones y actividades que deben desempeñar al interior de las unidades administrativas, destacando las siguientes:

- Integrar y organizar los expedientes que produzcan, usen o reciba su unidad administrativa en cualquier soporte documental.
- Clasificar los documentos conforme al Cuadro General de Clasificación Archivística.
- Asegurar la localización y consulta de los expedientes al interior de su unidad administrativa, mediante la elaboración de su inventario general e índice electrónico.
- Resguardar los archivos electrónicos y en soporte papel de su unidad administrativa, en buenas condiciones.
- Colaborar con el Área Coordinadora de Archivos en la elaboración y actualización de los instrumentos de control archivístico.
- Realiza las transferencias primarias al Archivo de Concentración.
- Realizar la valoración documental solicitando la baja de documentos de comprobación administrativa inmediata, así como participar en el procedimiento de baja documental que se realiza en el Archivo de Concentración.
- Asesorar a sus titulares en el uso y operación correcta del Sistema Automatizado para la Gestión Documental y Administración de Archivos, así como la revisión de los expedientes creados en su unidad administrativa en este sistema.

IV. PRESENTACIÓN DEL PADA 2022.

Continuando con el desahogo de la Sesión, la Responsable del Área Coordinadora de Archivos procede a la presentación del PADA 2022. Indicando que el 80 % del PADA va

**ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS
DE FECHA 23 DE FEBRERO DE 2022
NÚMERO: INFOEM/SIA/ORD/01/2022**

enfocado a los Archivos de Trámite y que a lo largo del año se le dará seguimiento a cada una de las actividades planeadas y programadas en este programa anual, por lo que hace referencia que cada uno de los integrantes cuentan desde enero con el programa y solicita todo el apoyo y colaboración para lograr el cumplimiento.

V PRESENTACIÓN DEL EJERCICIO DE VERIFICACIONES EN LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE.

Respecto al punto quinto del Orden del día, la Responsable del Área Coordinadora de Archivos procede a la presentación del ejercicio de verificaciones que se realizarán en los Archivos de Trámite del Infoem.

Enfatizó, que este proceso tiene como objetivo verificar que se lleven a cabo las acciones necesarias para la adecuada administración, organización y conservación de los documentos de archivo en los diferentes soportes (físicos y electrónicos) que se produzcan, reciban, obtengan, adquiera, transformen o posean las unidades administrativas en función de sus facultades, competencias, atribuciones o funciones a fin de garantizar la organización, disponibilidad, localización, integridad y conservación de los archivos, así como la memoria institucional del Infoem.

Se hizo mención que las verificaciones se realizarán de manera trimestral, y se explicó la forma de evaluación, la cual consistirá en los siguientes puntos:

- Examen que tendrá un valor del 10 %,
 - Instrumento de consulta (inventario general) con un valor del 30%,
 - Uso y operación del SAGDAA con un valor del 10%,
 - Expedientes en soporte papel con un valor del 25% y
 - Expedientes en soporte electrónico con un valor del 25%. --

Finalmente, señaló que el Comisionado Presidente reconoce el acompañamiento de las y los responsables del archivo de concentración, archivo histórico, oficialía de partes y archivos de trámite, quienes han duplicado sus funciones para desempeñar sus actividades diarias y para también cumplir con lo que nos exige la ley. les da las gracias por el interés y el esfuerzo

**ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS
DE FECHA 23 DE FEBRERO DE 2022
NÚMERO: INFOEM/SIA/ORD/01/2022**

que desempeñan en estas tareas, por lo cual se tomó la decisión de darles un estímulo al o los mejores Responsables de Archivo de Trámite, el cual consta de un día económico, así como un reconocimiento destacando el trabajo al interior de su unidad administrativa.

VI. PRESENTACIÓN DEL PROCESO DE CERTIFICACIÓN EN LOS PROCESOS TÉCNICOS EN ARCHIVOS DE TRÁMITE.

En uso de la palabra, la Responsable del Área Coordinadora de Archivos procede a presentar el proceso de certificación en los procesos técnicos en archivos de trámite que se llevará a cabo al interior del Infoem.

Donde se hizo mención que por autorización del Comisionado Presidente José Martínez Vilchis, se llevará a cabo la profesionalización de los integrantes de este Sistema en el estándar de competencias EC0549, referente a los procesos técnicos en Archivo de Trámite, a través del Centro de Evaluación de Competencias Laborales del Inaip Yucatán, así mismo mencionó que el proceso se llevará a cabo en tres grupos a lo largo del año.

VII. ASUNTOS GENERALES.

1. Seguimiento al Sistema Automatizado para la Gestión Documental y Administración de Archivos (SAGDAA)

Respecto a este punto se exhortó a los Responsables del Archivo de Trámite a instruir a sus Titulares a darle seguimiento al Sistema Automatizado para la Gestión Documental y Administración de Archivos, ya que este es un punto a evaluar durante las verificaciones.

2. Elaboración de los Cursos en línea en materia de Archivo y Gestión Documental.

Se invitó a los Responsables de Archivo de Trámite que aún no han realizado los cursos en línea en materia de archivos y gestión documental con que cuenta el Infoem, lo realicen, ya que les servirá de apoyo para llevar a cabo los procesos dentro de sus Archivos de Trámite.

Una vez aprobada la actualización de los integrantes del "Sistema Institucional de Archivos del Infoem 2022" y habiéndose agotado el Orden del Día, se dio por clausurada la sesión,

**ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS
DE FECHA 23 DE FEBRERO DE 2022
NÚMERO: INFOEM/SIA/ORD/01/2022**

siendo las dieciocho horas con trece minutos del mismo día de su inicio. Firmando al calce y margen para debida constancia legal los servidores públicos que en esta intervinieron. –

Integrantes del Sistema Institucional de Archivos del Infoem 2022


Neftalí Lizzette Haro Vázquez
Directora de Archivo y Gestión Documental
Responsable del Área Coordinadora de Archivos


María de los Angeles Díaz Hernández
Jefa del Departamento de Archivo
Responsable de Archivo de Concentración

Vacante
Jefa del Departamento de Gestión Documental
Responsable del Archivo Histórico


José Jesús Rangel Cruz.
Profesional Especialista "B" adscrito a
Secretaría Particular
Responsable de Oficialía de Partes

Responsables del Archivo de Trámite


Sandra Arely Acevedo Gutiérrez
Proyectista "C" adscrito a
Secretaría Particular de Presidencia

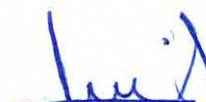

Juan Carlos Miranda Araiza
Proyectista "B" adscrito a la Ponencia del
Comisionado Presidente José Martínez Vilchis

**ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS
DE FECHA 23 DE FEBRERO DE 2022
NÚMERO: INFOEM/SIA/ORD/01/2022**


María de los Angeles Venegas Sánchez
Asistente Servidor Público Superior adscrita
a la Ponencia de la Comisionada María del
Rosario Mejía Ayala

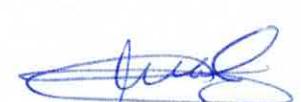

Thaylis Alejandra Suárez Montoya
Proyectista "C" adscrita a la Ponencia de la
Comisionada María del Rosario Mejía
Ayala


Cesar Corral Cruz
Proyectista "D" adscrito a la Ponencia de la
Comisionada Sharon Cristina Morales
Martínez


Angélica Arellano Martínez
Asesor adscrito a la Ponencia de la
Comisionada Guadalupe Ramírez Peña


Sandra Ivette Razo de la Paz
Coordinadora de Proyectos de la Ponencia
del Comisionado Luis Gustavo Parra Noriega


Jorge Luis Peñuñuri Loredo
Profesional Especialista "B" adscrito a la
Secretaría Técnica del Pleno


Isela Espinoza Villalpando
Profesional Especialista "B" adscrito al
Departamento de Criterios de Interpretación


Alejandra Sáenz Morón
Auxiliar de Oficina "C" adscrita al
Departamento de Seguimiento de
Acuerdos y Estadísticas del Pleno

**ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS
DE FECHA 23 DE FEBRERO DE 2022
NÚMERO: INFOEM/SIA/ORD/01/2022**


Carlos Daniel Fonseca Espinoza.
Profesional Especialista "B" adscrito a la
Dirección de Cumplimiento


Esmeralda Ayala Acosta
Profesional Especialista "B" adscrita a la
Dirección General de Administración y
Finanzas


Francia Desiree Castañeda Salazar
Asistente Administrativo "C" adscrita a la
Dirección General de Administración y
Finanzas


Claudia Lopez Martínez
Profesional Especialista "B" adscrita
Dirección General de Capacitación y
Certificación


Alejandra Caballero Montero
Auxiliar de Oficina adscrita a la Dirección
General de Informática
(Ausente)


Agustín Boyso Jaimes
Profesional Especialista "B" adscrito a la
Dirección General Jurídica y de
Verificación
(Ausente)


Alejandra Stefany Bernal Castro
Asistente Administrativo "C" adscrita a la
Dirección General de Transparencia, Acceso a
la Información Pública y Gobierno Abierto


Enrique Pedro Mondragón Geraldo.
Profesional Especialista "B" adscrito al
Departamento de Transparencia

ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS
DE FECHA 23 DE FEBRERO DE 2022
NÚMERO: INFOEM/SIA/ORD/01/2022



Valentín Valdez García

Profesional Especialista "B" adscrito al
Departamento de Transparencia



Aida Carrillo González

Profesional Especialista "B" adscrita a la
Dirección General de Datos Personales



María del Pilar Santos Romero

Profesional Especialista "B" adscrita al
Departamento de Protección de Datos
Personales



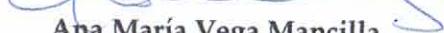
Azucena Herrera Huerta

Profesional Especialista "B" adscrita al
Departamento de Investigación y
Verificación



Irma Estíbaliz Téllez Mendoza

Profesional Especialista "B" adscrita a la
Contraloría Interna y Órgano de Vigilancia



Ana María Vega Mancilla

Profesional Especialista "B" adscrita al
Departamento de Medidas de Apremio



Karla Johana García González

Asistente Administrativo "C" adscrita al
Departamento de Substanciación



Alejandra Ortega Lara

Profesional Especialista "B" adscrita al
Departamento de Investigación



Elizabeth Álvarez García

Asistente Administrativo "C" adscrita a la
Subdirección de Responsabilidades



Rocío Elizabeth Cervantes Franco

Profesional Especialista "B" adscrita al
Departamento de Acceso y Atención de
Solicitudes

**ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS
DE FECHA 23 DE FEBRERO DE 2022
NÚMERO: INFOEM/SIA/ORD/01/2022**



Flor Nohemi Rivera Tapia

Profesional Especialista "B" adscrita a la
Unidad de Vinculación



Adriana León Arce

Titular de la Unidad de Igualdad de
Género y Erradicación de la Violencia



Diego Alcalá Hernández

Profesional Especialista "B" adscrito a la
Unidad de Comunicación



Lorena Osornio Hernández.

Analista Especializado adscrita a la
Dirección de Archivo y Gestión
Documental



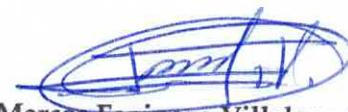
Itzel Marvette Figueroa Carreño

Profesional Especialista "B"
adscrita a la Subdirección Jurídica y de
Verificación



Beatriz Amarrani Pérez Sánchez

Profesional Especialista "B" adscrita al
Departamento de Contencioso



Marcos Espinoza Villalpando

Profesional Especialista "B" adscrito a la Dirección de
Archivo y Gestión Documental

Esta hoja corresponde al Acta de Actualización de los Integrantes del Sistema Institucional de Archivos del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios de fecha veintitrés de febrero del año dos mil veintidós.