

ACTA DE INSTALACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA PROTECTORA DE BOSQUES DEL ESTADO DE MÉXICO (PROBOSQUE).

En Metepec Estado de México, siendo las doce horas con ocho minutos del día veintisiete del mes de abril de dos mil veintidós, se llevó a cabo a través de Plataforma Microsoft Teams la Instalación del Sistema Institucional de Archivos, estando presentes los CC. L. en D. Ricardo Conde Higuera, Jefe del Departamento de Gestión Documental y Administración de Archivos, en su carácter de Responsable del Área Coordinadora de Archivos; P.L. en D. Karla Jiménez Bandera, Responsable del Archivo de Concentración; la C. Alba Yolanda Flores Garduño, Responsable de Correspondencia (Oficialía de Partes); y las (os) Responsables del archivo de trámite de las unidades administrativas la C. Beatriz Vilchis Ortiz, Dirección General; la C. Elvia Silvia Salinas Bernal, del Órgano Interno de Control; la C. Graciela Rodríguez Domínguez, de la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género; la C. Sandra Cristina Téllez Zarza, de la Unidad de Información, Planeación, Programación e Evaluación; la C. Mónica Páramo Mejía, de la Unidad de Comunicación Social y Tecnologías de la Información; la L. en D. Yuliana Carbajal Tapia, de la Unidad de Vinculación Interinstitucional; la C. María de los Ángeles Silvia García Chimal, de la Dirección de Administración, Finanzas y de Gestión Documental; la C. María de los Ángeles Peralta Ortiz, del Departamento de Personal; la C. Teresa Peralta Ortiz, del Departamento de Recursos Materiales; la C. Rosario Bernal Corona, del Departamento de Contabilidad; Ing. IS Maria del Carmen Álvarez Nicanor, del Departamento de Gestión Documental y Administración de Archivos; la C. Yesenia Ángeles Martínez, de la Dirección de Protección Forestal; la C. Norma Luz Gatica Naranjo, de la Unidad de Atención a Zonas Críticas; la C. Valentina Avalos García, del Departamento de Evaluación y Seguimiento Técnico Forestal; la C. Ana Bertha García Anzaldo, del Departamento de Desarrollo de la Industria y Comercialización Forestal; el L.A.E Ezequiel Domínguez Caballar, del Departamento de Sanidad Forestal; la C. Ma. Juana Martínez Torres, de la Dirección de Restauración y Fomento Forestal; la L. en A. Beatriz Ortiz Zamudio, de la Unidad de Conservación de Suelos; la L.A.F. Irma de la Cruz Fabila, del Departamento de Apoyo a las Plantaciones Comerciales; la C. Rosa Inés Carbajal Jaramillo, del Departamento de Asistencia Técnica a la Producción Forestal; la C. Liliana García Flores, del Departamento de Producción de Planta; la C. Beatriz Elizabeth Ruiz Vélez, del Departamento de Restauración Forestal; la C. Victoria Bastida Bastida, del Departamento de Estudios de Manejo Integral Forestal; el L. Pedro José Hernández Díaz, del Departamento de Servicios Ambientales; la C. Rosario Amparo García Anzaldo, de la Coordinación de Delegaciones Regionales; la C. Micaela Martínez Barrios, de la Delegación Regional Forestal Toluca; C. Rosa Bautista Santiago, de la Delegación Regional Forestal Naucalpan; la C. Iraís Santamaría Hernández, de la Delegación Regional Forestal Texcoco; la C. Mireya Peñaloza Pedraza, de la Delegación Regional Forestal Tejupilco; la C. Ilda Marmolejo Lovera, de la Delegación Regional Forestal Atlacomulco; la C. María Sonia Miranda Hernández, de la Delegación Regional Forestal Coatepec Harinas; la C. Laura Rojas Estrada, de la Delegación Regional Forestal Valle De Bravo; la C. Maricarmen Sánchez Navarro, de la Delegación Regional Forestal Amecameca; y la C. Julia Garnica Serna, de la Delegación Forestal Jilotepec, con el objeto de llevar a cabo la instalación y formalización del Sistema Institucional de Archivos de la Protectora de Bosques del Estado de México (PROBOSQUE) 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

SECRETARÍA DEL CAMPO
PROTECTORA DE BOSQUES DEL ESTADO DE MÉXICO
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS

de la Federación el 15 de junio de 2018, dio inicio la sesión bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- I. Lista de asistencia y declaración de quórum de asistencia.
- II. Lectura y aprobación del orden del día.
- III. Declaratoria de instalación y formalización del Sistema Institucional de Archivos de la Protectora de Bosques del Estado de México (PROBOSQUE).
- IV. Presentación y, en su caso, aprobación del calendario de sesiones ordinarias del Sistema Institucional de Archivos de la Protectora de Bosques del Estado de México (PROBOSQUE), para el presente ejercicio fiscal.
- V. Asuntos generales.

DESARROLLO DE LA SESIÓN

Bienvenida.

En uso de la palabra el Lic. Ricardo Conde Higuera, responsable del Área Coordinadora de Archivos, dio la bienvenida y agradeció la presencia de las y los responsables de archivo de trámite, manifestando a los presentes que el objeto de la sesión es instalar y formalizar el Sistema Institucional de Archivos de la Protectora de Bosques del Estado de México (PROBOSQUE), la cual dio inicio.

I. Lista de asistencia y declaración de quórum de asistencia.

En el desahogo del primer punto del orden del día, el responsable del Área Coordinadora de Archivos, procedió a realizar el pase de lista, encontrándose presentes las personas servidoras convocadas previamente como integrantes del Sistema Institucional de Archivos de la Protectora de Bosques del Estado de México (PROBOSQUE), por lo que declara que se cuenta con el quórum, para llevar a cabo la sesión.

Acto seguido, se continuó con el siguiente punto del orden del día.

II. Lectura y aprobación del orden del día.

El responsable del Área Coordinadora de Archivos 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.

El responsable del Área Coordinadora de Archivos, procedió a desahogar el siguiente punto del orden del día.

SECRETARÍA DEL CAMPO
PROTECTORA DE BOSQUES DEL ESTADO DE MÉXICO
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS

EDOMEX
CONSEJO DE GOBIERNO FEDERAL

iii. Declaratoria de instalación y formalización del Sistema Institucional de Archivos de la Protectora de Bosques del Estado de México (PROBOSQUE)

En uso de la palabra el Responsable del Área Coordinadora de Archivos, informó al personal asistente el fundamento jurídico para proceder a la instalación y formalización del Sistema Institucional de Archivos, siendo este 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, en los cuales se consigna que el Sistema Institucional de Archivos es:

- a) 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;
- b) Que todos los documentos de archivo en posesión de los sujetos obligados formarán parte del Sistema Institucional de Archivos y que deberán agruparse en expedientes de manera lógica y cronológica, y relacionarse con un mismo asunto, reflejando con exactitud la información contenida en ellos, y
- c) Que el Sistema Institucional de Archivos se integrará por:
 - I. Un área coordinadora de archivos, y
 - II. Las áreas operativas siguientes:
 - a) De correspondencia;
 - b) Archivo de trámite, por área o unidad;
 - c) Archivo de concentración, y
 - d) Archivo histórico, en su caso, sujeto a la capacidad presupuestal y técnica del Sujeto Obligado.

Por lo que en esta sesión se procede a instalar y formalizar el Sistema Institucional de Archivos de la Protectora de Bosques del Estado de México (PROBOSQUE), el cual queda integrado conforme a lo siguiente:

SECRETARÍA DEL CAMPO
PROTECTORA DE BOSQUES DEL ESTADO DE MÉXICO
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS

SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA PROTECTORA DE BOSQUES DEL ESTADO DE MÉXICO (PROBOSQUE)

ÁREA NORMATIVA	NOMBRE COMPLETO	CARGO
ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS	L. en D. Ricardo Conde Higuera.	Responsable del Área Coordinadora de Archivos.

ÁREAS OPERATIVAS	NOMBRE COMPLETO	CARGO
ÁREA CORRESPONDENCIA (OFICIALÍA DE PARTES)	C. Alba Yolanda Flores Garduño.	Responsable de Correspondencia (Oficialía de Partes).
ARCHIVOS DE TRÁMITE:	C. Beatriz Vilchis Ortiz.	Responsable del archivo de trámite de la Dirección General.
	C. Elvia Silvia Salinas Bernal.	Responsable del archivo de trámite del Órgano Interno de Control.
	C. Graciela Rodríguez Domínguez	Responsable del archivo de trámite de la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género.
	C. Mónica Páramo Mejía.	Responsable del archivo de trámite de la Unidad de Comunicación Social y Tecnologías de la Información.
	L. en D. Yuliana Tapia Carbajal.	Responsable del archivo de trámite de la Unidad de Vinculación Interinstitucional.
	C. Sandra Cristina Téllez Zarza	Responsable del archivo de trámite de la Unidad de Información, Planeación, Programación, Evaluación.
	C. María De Los Ángeles Silvia García Chimal	Responsable del archivo de trámite de la Dirección de Administración, Finanzas y de Gestión Documental.
	C. María de los Ángeles Peralta Ortiz.	Responsable del archivo de trámite del Departamento de Personal.
	C. Teresa Peralta Ortiz	Responsable del archivo de trámite del Departamento de Recursos Materiales.
	C. Rosario Bernal Corona	Responsable del archivo de trámite del Departamento de Contabilidad.
	Ing. IS María Del Carmen Álvarez Nicanor	Responsable del archivo de trámite del Departamento de Gestión Documental y Administración de Archivos.
	C. Yesenia Ángeles Martínez	Responsable del archivo de trámite de la Dirección de Protección Forestal.
	C. Norma Luz Gatica Naranjo	Responsable del archivo de trámite de la Unidad de Atención a Zonas Críticas.
C. Valentina Ávalos García	Responsable del archivo de trámite del Departamento de Evaluación y Seguimiento Técnico Forestal.	

[Handwritten notes and signatures on the right margin, including 'Vale' and 'B.S.S']

[Handwritten signatures and initials on the bottom left margin]

ARCHIVOS DE TRÁMITE

VACANTE	Responsable del archivo de trámite del Departamento de Incendios Forestales.
C. Ana Bertha García Anzaldo	Responsable del archivo de trámite del Departamento de Desarrollo de la Industria y Comercialización Forestal.
L.A.E. Ezequiel Domínguez Caballar	Responsable del archivo de trámite del Departamento de Sanidad Forestal.
C. Ma. Juana Martínez Torres	Responsable del archivo de trámite de la Dirección de Restauración y Fomento Forestal.
L. A. Beatriz Ortiz Zamudio	Responsable del archivo de trámite de la Unidad de Conservación de Suelos.
L.A.F. Irma De La Cruz Fabila	Responsable del archivo de trámite del Departamento de Apoyo a las Plantaciones Comerciales.
C. Rosa Inés Carbajal Jaramillo	Responsable del archivo de trámite del Departamento de Asistencia Técnica a la Producción Forestal.
C. Liliana García Flores	Responsable del archivo de trámite del Departamento de Producción de Planta.
C. Beatriz Elizabeth Ruiz Vélez	Responsable del archivo de trámite del Departamento de Restauración Forestal.
C. Victoria Bastida Bastida	Responsable del archivo de trámite del Departamento de Estudios de Manejo Integral Forestal.
L. Pedro José Hernández Díaz	Responsable del archivo de trámite del Departamento de Servicios Ambientales.
C. Rosario Amparo García Anzaldo	Responsable del archivo de trámite de la Coordinación de Delegaciones Regionales.
C. Micaela Martínez Barrios	Responsable del archivo de trámite de la Delegación Regional Forestal Toluca.
C. Rosa Bautista Santiago	Responsable del archivo de trámite de la Delegación Regional Forestal Naucalpan.
C. Iraís Santamaría Hernández	Responsable del archivo de trámite de la Delegación Regional Forestal Texcoco.
C. Mireya Peñaloza Pedraza	Responsable del archivo de trámite de la Delegación Regional Forestal Tejuzilco.
C. Ilda Marmolejo Lovera	Responsable del archivo de trámite de la Delegación Regional Forestal Atlacomulco.
C. María Sonia Miranda Hernández	Responsable del archivo de trámite de la Delegación Regional Forestal Coatepec Harinas.
C. Laura Rojas Estrada	Responsable del archivo de trámite de la Delegación Regional Forestal Valle De Bravo.
C. Maricarmen Sánchez Navarro	Responsable del archivo de trámite de la Delegación Regional Forestal Amecameca

Handwritten signatures and initials in blue ink along the right margin of the table, including names like 'Valde' and 'S. GCH'.

Handwritten signatures and initials in blue ink on the left side of the page.

	C. Julia Garnica Serna	Responsable del archivo de trámite de la Delegación Regional Forestal de Jilotepec.
ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	P.L. en D. Karla Jiménez Bandera	Responsable del Archivo de Concentración

En uso de la palabra, el L. en D. Ricardo Conde Higuera, responsable del Área Coordinadora de Archivo, declara formalmente instalado el Sistema Institucional de Archivos de la Protectora de Bosques del Estado de México, e instruye a las personas integrantes a participar en las sesiones a las que sean convocadas y dar cumplimiento puntual a 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.

Una vez instalado el Sistema Institucional de Archivos de la Protectora de Bosques del Estado de México, se acordó desahogar el siguiente punto del orden del día.

IV. Presentación y, en su caso, aprobación del calendario de sesiones ordinarias del Sistema Institucional de Archivos de la Protectora de Bosques del Estado de México para el presente ejercicio fiscal.

El responsable del Área Coordinadora de Archivos, presentó la propuesta del calendario de sesiones ordinarias, mismo que fue aprobado.

El responsable del Área Coordinadora de Archivos, procedió a desahogar el siguiente numeral del orden del día.

V. Asuntos generales.

No se presentaron asuntos generales.

Quedando instalado y formalizado el Sistema Institucional de Archivos de la Protectora de Bosques del Estado de México y habiendo sido desahogados los puntos del orden día de la sesión, se declaran clausurados los trabajos de la misma, levantándose la presente Acta, siendo las doce horas quince minutos del día veintisiete del mes de abril de dos mil veintidós, 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.

Handwritten signatures and initials in blue ink along the right margin of the document.

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom left of the document.

Handwritten signatures and initials in blue ink across the bottom of the document.

INTEGRANTES DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVO DEL SUJETO OBLIGADO

L. en D. Ricardo Conde Higuera
Responsable del Área Coordinadora de Archivos.

C. Alba Yolanda Flores Garduño.
Responsable del Área de Correspondencia.

C. Beatriz Vilchis Ortiz
Responsable del archivo de trámite de la Dirección General

C. Elvia Silvia Salinas Bernal.
Responsable del archivo de trámite del Órgano Interno de Control.

C. Graciela Rodríguez Domínguez.
Responsable del archivo de trámite de la Unidad Jurídica y de Igualdad De Género.

C. Mónica Páramo Mejía.
Responsable del archivo de trámite de la Unidad de Comunicación Social y Tecnologías de la Información.

L. en D. Yuliana Carbajal Tapia.
Responsable del archivo de trámite de la Unidad de Vinculación Interinstitucional.

C. Sandra Cristina Téllez Zarza
Responsable del archivo de trámite de la Unidad de Información, Planeación, Programación, Evaluación.

SECRETARÍA DEL CAMPO
PROTECTORA DE BOSQUES DEL ESTADO DE MÉXICO
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS

Vertical column of handwritten signatures and initials on the right margin.

Vertical column of handwritten signatures and initials on the bottom left margin.

S. GARCIA CH

C. María De Los Ángeles Silvia García Chimal.

Responsable del archivo de trámite de la Dirección de Administración, Finanzas y de Gestión Documental.

C. María de los Ángeles Peralta Ortiz.

Responsable del archivo de trámite del Departamento de Personal.

C. Teresa Peralta Ortiz.

Responsable del archivo de trámite Departamento de Recursos Materiales.

C. Rosario Bernal Corona.

Responsable del archivo de trámite del Departamento de Contabilidad.

Norma Alvarez

Ing. IS María del Carmen Álvarez Nicanor

Responsable del archivo de trámite del Departamento de Gestión Documental y Administración de Archivos.

C. Yesenia Ángeles Martínez

Responsable del archivo de trámite de la Dirección de Protección Forestal.

C. Norma Luz Gatica Naranjo

Responsable del archivo de trámite de la Unidad de Atención a Zonas Críticas.

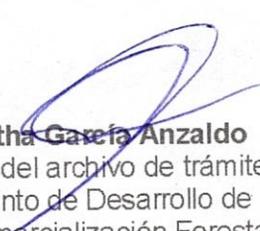
Valentina Avalos G.

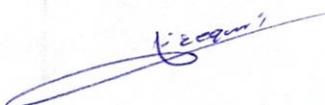
C. Valentina Ávalos García

Responsable del archivo de trámite del Departamento de Evaluación y Seguimiento Técnico Forestal.

VACANTE

Responsable del archivo de trámite del Departamento de Incendios Forestales.

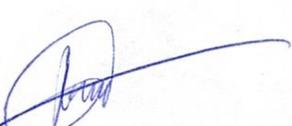

C. Ana Bertha García Anzaldo
Responsable del archivo de trámite del Departamento de Desarrollo de la Industria y Comercialización Forestal.

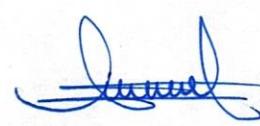

L.A.E Ezequiel Domínguez Caballar.
Responsable del archivo de trámite del Departamento de Sanidad Forestal.


C. Ma. Juana Martínez Torres
Responsable del archivo de trámite de la Dirección de Restauración y Fomento Forestal.


L. A Beatriz Ortiz Zamudio.
Responsable del archivo de trámite de la Unidad de Conservación de Suelos.


L.A.F. Irma De La Cruz Fabila
Responsable del archivo de trámite del Departamento de Apoyo a las Plantaciones Comerciales.


C. Rosa Inés Carbajal Jaramillo
Responsable del archivo de trámite del Departamento de Asistencia Técnica a la Producción Forestal.


C. Liliana García Flores
Responsable del archivo de trámite del Departamento de Producción de Planta.

Beatriz Elizabeth Ruiz Vélez

C. Beatriz Elizabeth Ruiz Vélez
Responsable del archivo de trámite del Departamento de Restauración Forestal.

Victoria Bastida Bastida

C. Victoria Bastida Bastida.
Responsable del archivo de trámite del Departamento de Estudios de Manejo Integral Forestal.

Pedro José Hernández Díaz

L. Pedro José Hernández Díaz.
Responsable del archivo de trámite del Departamento De Servicios Ambientales.

Rosario Amparo García Anzaldo

C. Rosario Amparo García Anzaldo.
Responsable del archivo de trámite de la Coordinación de Delegaciones Regionales.

Micaela Martínez Barrios

C. Micaela Martínez Barrios.
Responsable del archivo de trámite de la Delegación Regional Forestal Toluca.

Rosa Brutiata Santiago

C. Rosa Brutiata Santiago.
Responsable del archivo de trámite de la Delegación Regional Forestal Naucalpan.

Iraís Santamaría Hernández

C. Iraís Santamaría Hernández.
Responsable del archivo de trámite de la Delegación Regional Forestal Texcoco.

Mireya Peñaloza Pedraza

C. Mireya Peñaloza Pedraza
Responsable del archivo de trámite de la Delegación Regional Forestal Tejuzilco.

GM

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures]

[Handwritten signatures]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

S.G.CH

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

SECRETARÍA DEL CAMPO
PROTECTORA DE BOSQUES DEL ESTADO DE MÉXICO
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS



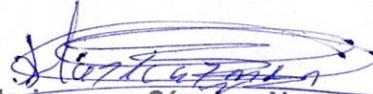
C. Ilda Mancoske Loyera.
Responsable del archivo de trámite de la Delegación Regional Forestal Atlacomulco.



C. María Sonia Miranda Hernández.
Responsable del archivo de trámite de la Delegación Regional Forestal Coatepec Harinas.



C. Laura Rojas Estrada.
Responsable del archivo de trámite de la Delegación Regional Forestal Valle De Bravo.



C. Maricarmen Sánchez Navarro.
Responsable del archivo de trámite de la Delegación Regional Forestal Amecameca.



C. Julia Garnica Serna.
Responsable del archivo de trámite de la Delegación Regional Forestal de Jilotepec.



P.L. en D. Karla Jiménez Bandera
Responsable del Archivo de Concentración

