



**ACTA DE INSTALACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE  
ARCHIVOS DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN  
DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE  
ATLACOMULCO**

En Atlacomulco, Estado de México, siendo las trece horas del día diez del mes de enero de 2023, estando reunidos en la sala de juntas del O.D.A.P.A.S.A., sito en Calle Alfonso Alcántara Medrano, sin número, colonia Las Fuentes, código postal 50455, Atlacomulco, México. Las ciudadanas y ciudadanos, Maestro en Administración Pública Ulises Mercado Pérez, Director General del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Atlacomulco, Licenciada en Administración de Negocios Internacionales Alma Jihan Colín Valencia, Responsable del Área Coordinadora de Archivos y la Maestra en Administración Pública, Emma Vázquez Plata, Responsable del Archivo de Concentración, así como las personas Titulares de las unidades administrativas o equivalentes y el personal responsable del área de correspondencia y de archivos de trámite de las unidades administrativas o equivalentes productoras de la documentación, con objeto de llevar a cabo la Instalación y formalización del Sistema Institucional de Archivos del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Atlacomulco 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. Declaratoria de instalación y formalización del Sistema Institucional de Archivos del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Atlacomulco, Estado de México.
- V. Presentación y, en su caso, aprobación del calendario de sesiones ordinarias del Sistema Institucional de Archivos del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Atlacomulco, Estado de México para el presente ejercicio fiscal.



VI. Asuntos generales.

### DESARROLLO DE LA SESIÓN

#### I. Bienvenida.

VII. En uso de la palabra la Licenciada Administración en Negocios Internacionales Alma Jihan Colín Valencia, Responsable del Área Coordinadora de Archivos, dio la bienvenida y agradeció la presencia de las personas servidoras públicas convocadas, manifestando a los presentes que el objeto de la Sesión es instalar y formalizar el Sistema Institucional de Archivos del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Atlacomulco, procediendo a iniciarla.

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

VIII. En el desahogo del segundo punto del orden del día, la persona Responsable del Área Coordinadora de Archivos procedió a realizar el pase de lista, que se adjunta a la presente, encontrándose presentes las servidoras y servidores públicos convocados previamente como integrantes del Sistema Institucional de Archivos del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Atlacomulco, Estado de México, por lo que declara que se cuenta con el quórum de asistencia requerido (más de la mitad del número total de los miembros).

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, la persona 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. Bajo el siguiente número de acuerdo:

#### ACUERDO/SIAODAPASA/001/2023

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

#### IV. Declaratoria de instalación y formalización del Sistema Institucional de Archivos del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Atlacomulco.



En uso de la palabra la Licenciada en Administración de Negocios Internacionales Alma Jihan Colín Valencia Responsable del Área Coordinadora de Archivos, informa 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* y la *Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios*, publicada en el *Diario Oficial de la Federación* el 15 de junio de 2018 y 26 de noviembre de 2020 respectivamente, 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 del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Atlacomulco, el cual queda integrado conforme a lo siguiente:

**SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DEL ORGANISMO PÚBLICO  
DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE,  
ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE ATLACOMULCO.**



Área Coordinadora	Nombre completo	Cargo
Responsable del Área Coordinadora de Archivos:	Licenciada en Administración de Negocios Internacionales Alma Jihan Colín Valencia	Coordinadora de Archivos

Áreas Operativas	Nombre completo	Cargo y/o puesto nominal
Responsables de las Áreas de Correspondencia:	C. Julio Argueta Pérez	Notificador C
Responsables de Archivos de Trámite:	C. María Serrano Martínez C.A.F.C. Delfino Gregorio Rosales Chaparro L.D. Lino Vázquez García L.D. Lilia Guadalupe Quijada Arias L.D. Eduardo Barrientos Sánchez L.D. Fernando Jasso Iñiguez C. D. Maxy Alem Carrillo Montiel M.A. Javier Montes Reyna C. María Julieta Medellín Vega C. María del Socorro Hernández Rodríguez L.N.I. Carolina García Argueta C. Carlos Alberto Cárdenas Guzmán M.A.P. Emma Vázquez Plata C. Inés Cruz Mendoza C. Lorena Cárdenas Morgado C. Alfredo Melchor Antonio T. C. Suleica Cristian Suarez Favila C. Azucena Iraís González Ocaña C. Cleotilde García Marín C. Laura Patricia Aparicio Sánchez C. Rocio Serrano Martínez C. Liliana Ramírez Cid L.C. Jorge Orta Gómez T.S.U. Julio Cesar Ramírez Lozano C. Silverio Olvera Ramírez	Secretaria Auxiliar Administrativo Titular de la Unidad Investigadora Titular de la U.I.P.P.E. Auxiliar Titular de la Unidad Jurídica Titular de la unidad de c. del agua Res. de Informática y Patrimonio Secretaria Secretaria Auxiliar Responsable de almacén Auxiliar Administrativo Auxiliar Secretaria Auxiliar administrativo Auxiliar de ingresos Cajera Auxiliar administrativo Auxiliar Técnico Secretaria Secretaria Auxiliar contable Encargado de la P. de Tratamiento Auxiliar
Responsable del Archivo de Concentración:	M.A.P. Emma Vázquez Plata	Auxiliar administrativo



Área Administrativa	Titular, Responsable o Encargado del Área	Responsable del Archivo en Trámite
DIRECCIÓN GENERAL	M.A.P. Ulises Mercado Pérez	C. María Serrano Martínez
CONTRALORÍA INTERNA	L.D. Jaime Contreras García	C.A.F.C. Delfino Gregorio Rosales Chaparro L.D. Lino Vázquez García
U.I.P.P.E.	L.D. Lilia Guadalupe Quijada Arias	L.D. Lilia Guadalupe Quijada Arias
TRANSPARENCIA	L.D. Francisco Rubén González Sánchez	L.D. Eduardo Barrientos Sánchez
UNIDAD JURÍDICA	L.D. Fernando Jasso Iñiguez	L.D. Fernando Jasso Iñiguez
CULTURA DEL AGUA	C. D. Maxy Alem Carrillo Montiel	C. D. Maxy Alem Carrillo Montiel
UNIDAD DE INFORMÁTICA Y PATRIMONIO	M.A. Javier Montes Reyna	M.A. Javier Montes Reyna
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	L.C. Y L.D. Hugo Esquivel Jasso	C. María Julieta Medellín Vega
ADMINISTRACIÓN Y ADQUISICIONES	L.D. Pedro Mendoza Cid	C. María del Socorro Hernández Rodríguez
CONTROL VEHICULAR	L.D. Pedro Mendoza Cid	L.N.I. Carolina García Argueta
ALMACÉN	L.D. Pedro Mendoza Cid	C. Carlos Alberto Cárdenas Guzmán
ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	M.A.P. Emma Vázquez Plata	M.A.P. Emma Vázquez Plata



CONTABILIDAD	C.P. Carlota Josefa Alemán Jasso	C. Inés Cruz Mendoza
COMERCIALIZACIÓN	P.L.C. Carlos García González	C. Lorena Cárdenas Morgado C. Alfredo Melchor Antonio T. C. Suleica Cristian Suarez Favila C. Azucena Iraís González Ocaña
RECURSOS HUMANOS	P.L.C. Jaime Peralta Piña	C. Cleotilde García Marín
DIRECCIÓN DE OPERACIÓN	C. Carlos Ramírez Medellín	C. Laura Patricia Aparicio Sánchez C. Rocio Serrano Martínez C. Liliana Ramírez Cid
INFORME DE OBRAS	C. Carlos Ramírez Medellín	L.C. Jorge Orta Gómez
PLANTA DE TRATAMIENTO	T.S.U. Julio Cesar Ramírez Lozano	T.S.U. Julio Cesar Ramírez Lozano
MANTENIMIENTO, EQUIPO DE BOMBEO Y CLORACIÓN	I.E.M. Edgar Nilton López Romero	C. Silverio Olvera Ramírez

Acto seguido, el Maestro en Administración Pública Ulises Mercado Pérez, Director General y Titular del Sujeto Obligado, declara formalmente instalado el Sistema Institucional de Archivos del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Atlacomulco 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 la *Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios* 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. Bajo el siguiente número de acuerdo:

**ACUERDO/SIAODAPASA/002/2023**



Habiendo sido formalmente instalado el Sistema Institucional de Archivos del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Atlacomulco, y Titular del Sujeto Obligado, se acordó proceder 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 del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Atlacomulco y Titular del Sujeto Obligado para el presente ejercicio fiscal.**

La persona Responsable del Área Coordinadora de Archivos presentó la propuesta del calendario de sesiones ordinarias, el cual se anexa a continuación.

Sesiones	Día	Hora
Primera Sesión Ordinaria	1 de junio de 2023	13:00 hrs.
Segunda Sesión Ordinaria	1 de noviembre de 2023	13:00 hrs.

El calendario fue sometido a votación y aprobado, bajo el siguiente número de acuerdo:

**ACUERDO/SIAODAPASA/003/2023**

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

**VI. Asuntos generales.**

No se presentaron asuntos generales.

Quedando instalado y formalizado el Sistema Institucional de Archivos del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Atlacomulco y Titular del Sujeto Obligado 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 catorce horas del día 10 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

M.A.P. Ulises Mercado Pérez  
Director General

Integrantes del Sistema Institucional de Archivos del Organismo Público Descentralizado para la  
Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Atlacomulco.

Responsable del Área Coordinadora de Archivos

**L.N.I Alma Jihan Colín Valencia**  
**Coordinadora de Archivos**

Responsable del Área de Correspondencia

Responsable del Archivo de Concentración

**C. Julio Argueta Pérez**  
**Notificador C**

Responsable de Archivos de Trámite

**M.A.P. Emma Vázquez Plata**  
**Auxiliar Administrativo**

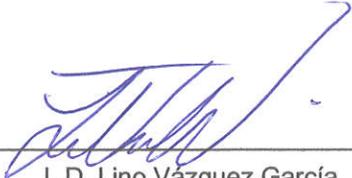
Responsable de Archivos de Trámite

**C. María Serrano Martínez**  
**DIRECCIÓN GENERAL**

Responsable de Archivos de Trámite

**C.A.F.C. Delfino Gregorio Rosales Chaparro**  
**CONTRALORÍA INTERNA**

Responsable de Archivos de Trámite



L.D. Lino Vázquez García  
CONTRALORÍA INTERNA  
Responsable de Archivos de Trámite



L.D. Lilia Guadalupe Quijada Arias  
U.I.P.P.E.  
Responsable de Archivos de Trámite



L.D. Eduardo Barrientos Sánchez  
TRANSPARENCIA  
Responsable de Archivos de Trámite



L.D. Fernando Jasso Iñiguez  
UNIDAD JURÍDICA  
Responsable de Archivos de Trámite



C. D. Maxy Alem Carrillo Montiel  
CULTURA DEL AGUA  
Responsable de Archivos de Trámite



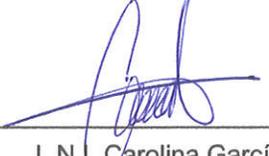
M.A. Javier Montes Reyna  
UNIDAD DE INFORMÁTICA Y PATRIMONIO  
Responsable de Archivos de Trámite



C. María Julieta Medellín Vega  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y  
FINANZAS  
Responsable de Archivos de Trámite



C. María del Socorro Hernández Rodríguez  
ADMINISTRACIÓN Y ADQUISICIONES  
Responsable de Archivos de Trámite



L.N.I. Carolina García Argueta  
CONTROL VEHICULAR  
Responsable de Archivos de Trámite



C. Carlos Alberto Cárdenas Guzmán  
ALMACÉN  
Responsable de Archivos de Trámite



M.A.P. Emma Vázquez Plata

ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

Responsable de Archivos de Trámite

C. Inés Cruz Mendoza

CONTABILIDAD

Responsable de Archivos de Trámite

C. Lorena Cárdenas Morgado

COMERCIALIZACIÓN

Responsable de Archivos de Trámite

C. Alfredo Melchor Antonio

COMERCIALIZACIÓN

Responsable de Archivos de Trámite

T. C. Suleica Cristian Suarez Favila

COMERCIALIZACIÓN

Responsable de Archivos de Trámite

C. Azucena Irais González Ocaña

COMERCIALIZACIÓN

Responsable de Archivos de Trámite

C. Cleotilde García Marín

RECURSOS HUMANOS

Responsable de Archivos de Trámite

C. Laura Patricia Aparicio Sánchez

DIRECCIÓN DE OPERACIÓN

Responsable de Archivos de Trámite

C. Rocio Serrano Martínez

DIRECCIÓN DE OPERACIÓN

Responsable de Archivos de Trámite

C. Liliana Ramírez Cid

DIRECCIÓN DE OPERACIÓN

Responsable de Archivos de Trámite

L.C. Jorge Orta Gómez

INFORME DE OBRAS

Responsable de Archivos de Trámite

T.S.U. Julio Cesar Ramirez Lozano

PLANTA DE TRATAMIENTO



Ayuntamiento Constitucional de  
**Atacomulco 2022-2024**



**ODAPASA**  
2022-2024

C. Silverio Olvera Ramírez  
MANTENIMIENTO, EQUIPO DE BOMBEO Y  
CLORACIÓN