



PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ATLACOMULCO

En Atlacomulco, Estado de México, siendo las trece horas del día 17 del mes de julio de 2023, estando reunidos en la sala de juntas del ODAPASA, 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, Titular del Área Coordinadora de Archivos así como las personas Titulares de las unidades administrativas o equivalentes y el personal responsable de archivos de trámite y de correspondencia de las unidades administrativas o equivalentes productoras de la documentación y la responsable del Archivo de Concentración, con objeto de llevar a cabo la **primer sesión del Sistema Institucional de Archivos del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio 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 la 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. Lectura del organigrama del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Atlacomulco para el presente ejercicio fiscal.
- V. Presentación y, en su caso, aprobación de cambios en los responsables del Sistema Institucional de Archivos del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Atlacomulco para el presente ejercicio fiscal.
- VI. Asuntos generales.

DESARROLLO DE LA SESIÓN

I. Bienvenida.

En uso de la palabra la Licenciada Administración en Negocios Internacionales Alma Jihan Colín Valencia, Titular 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 Primer Sesión del Sistema Institucional de Archivos del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Atlacomulco, es la de actualizar a los responsables que manejan documentación de archivo, procediendo a iniciar la sesión.

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

En el desahogo del segundo punto del orden del día, la persona Titular 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 del Municipio de Atacomulco por lo que declaró 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 Titular 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/004/2023

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

IV. Lectura del organigrama del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Atacomulco.

En uso de la palabra la Licenciada en Administración de Negocios Internacionales Alma Jihan Colín Valencia Titular del Área Coordinadora de Archivos, difundió una copia del organigrama actualizado a todos los asistentes reiterándoles la importancia de contar con una estructura que ayudará a la organización documental, así como la actualización del personal que produzca, use o reciba documentación y preguntando a los miembros si existía algún comentario al respecto. No existiendo comentario alguno se continuó con el siguiente punto del orden del día.

V. Presentación y, en su caso, aprobación de cambios en los responsables del Sistema Institucional de Archivos del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Atacomulco para el presente ejercicio fiscal.

Se informa al personal asistente el fundamento jurídico para proceder a actualizar los cambios en el 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.*

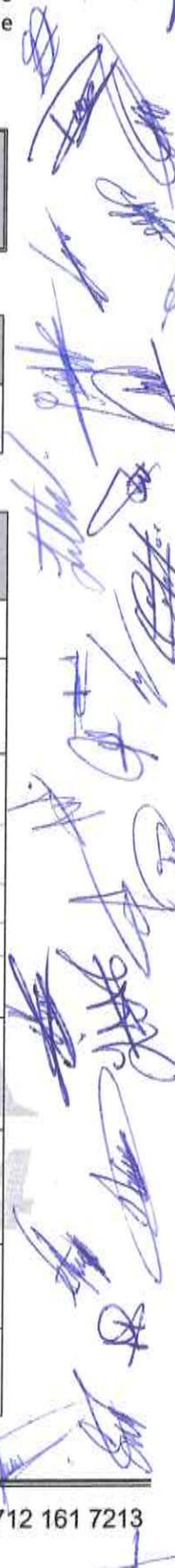


Por lo que se procedió a actualizar el Sistema Institucional de Archivos del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Atlacomulco, el cual queda integrado conforme a lo siguiente:

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

Área Coordinadora	Titular, Responsable o Encargado del Área	Cargo
Titular del Área Coordinadora de Archivos	L.N.I. Alma Jihan Colín Valencia	Titular del Área Coordinadora de Archivos

Responsable del Archivo de Trámite y Correspondencia	Titular, Responsable o Encargado del Área	Área Administrativa
C. María Serrano Martínez	M.A.P. Ulises Mercado Pérez	DIRECCIÓN GENERAL
C. Harlem Samantha Gómez Caballero	L.D. África Mercedes Millán Fernández	SUBDIRECCIÓN GENERAL
L.D. José Roberto Gutiérrez Hernández	L.D. Jaime Contreras García	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL:
L.D. Lino Vázquez García		Autoridad Investigadora
L.D. Lino Vázquez García		Autoridad Substanciadora
C.P. Carlota Josefa Alemán Jasso		Autoridad Resolutora
L.D. Lilia Guadalupe Quijada Arias	L.D. Lilia Guadalupe Quijada Arias	Unidad de Auditoría
L.D. Eduardo Barrientos Sánchez	L.D. Francisco Rubén González Sánchez	UIPPE
L.A. Diana Velasco López	L.A. Diana Velasco López	UNIDAD DE TRANSPARENCIA
L.A. Diana Velasco López	L.A. Diana Velasco López	ÁREA DE DIFUSIÓN SOCIAL
L.D. Giovanni De la Cruz Morales	L.D. Giovanni De la Cruz Morales	UNIDAD JURÍDICA





C. D. Maxy Alem Carrillo Montiel	C. D. Maxy Alem Carrillo Montiel	ÁREA DE CULTURA DEL AGUA
M.A. Javier Montes Reyna	M.A. Javier Montes Reyna	UNIDAD DE INFORMÁTICA
M.A. Javier Montes Reyna	M.A. Javier Montes Reyna	ÁREA DE PATRIMONIO
C. María Julieta Medellín Vega	L.C. Y L.D. Hugo Esquivel Jasso	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
C. María del Socorro Hernández Rodríguez	L.D. Pedro Mendoza Cid	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN
C. María del Socorro Hernández Rodríguez	L.C.F. Francisco Javier Ibarra Fuentes	ÁREA DE ADQUISICIONES
ARQ. Lolita González Guadarrama	C. Gabriel Argueta Amaro	ÁREA DE CONTROL VEHICULAR
C. Carlos Alberto Cárdenas Guzmán	C. Carlos Alberto Cárdenas Guzmán	ÁREA DE ALMACÉN
L.N.I. Alma Jihan Colín Valencia	L.N.I. Alma Jihan Colín Valencia	ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS
L.C. Yanitzi González Rivas	C. Juan Carlos García González	ÁREA DE CONTABILIDAD
Ma. Del Carmen Estrada Francisco	Ma. Del Carmen Estrada Francisco	ÁREA DE EGRESOS Y CONTROL PRESUPUESTAL
C. Lorena Cárdenas Morgado	C. Alfredo Melchor Antonio	ÁREA DE COMERCIALIZACIÓN
C. Marcos Mondragón Chávez	C. Alfredo Melchor Antonio	ÁREA DE REZAGO Y COBRANZA
T. C. Suleica Cristian Suárez Favila	C. Alfredo Melchor Antonio	ÁREA DE ATENCIÓN A USUARIOS
C. Nallely González Valencia	C. Alfredo Melchor Antonio	ÁREA DE CAJAS

Vertical column of handwritten signatures in blue ink on the right side of the page.



C. Cleotilde García Marín	P.L.C. Jaime Peralta Piña	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS
C. Laura Patricia Aparicio Sánchez	C. Carlos Ramírez Medellín	DIRECCIÓN DE OPERACIÓN
C. Silverio Olvera Ramírez	I.E.M. Edgar Nilton López Romero	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA OPERATIVA
C. Rocio Serrano Martínez	C. Víctor Manuel Aguirre Ocegueda	SUPERVISIÓN DE POCEROS, REBOMBEO Y OPERACIÓN DE VÁLVULAS
ING. César Tapia Segundo	T.C. Raúl Aparicio Sánchez	ÁREA DE ESTUDIOS, PROYECTOS Y FACTIBILIDADES
L.C. Jorge Orta Gómez	L.C. Jorge Orta Gómez	ÁREA DE INFORME DE OBRA
C. Rocio Serrano Martínez	C. Gabriel del Mazo Cortes	COORDINACIÓN DE RESIDENTES
T.S.U. Julio Cesar Ramírez Lozano	T.S.U. Julio Cesar Ramírez Lozano	ÁREA DE PLANTA DE TRATAMIENTO
C. Lillana Ramírez Cid	C. Javier Ramírez Vélez	COORDINACIÓN DE PIPAS Y EQUIPO VACTOR
I.M.C.T OMAR URBINA MARTÍNEZ	I.M.C.T OMAR URBINA MARTÍNEZ	UNIDAD DE CONTROL E INSPECCIÓN DE DESCARGAS RESIDUALES
C. Silverio Olvera Ramírez	I.E.M. Edgar Nilton López Romero	ÁREA DE MANTENIMIENTO, EQUIPO DE BOMBEO Y CLORACIÓN

Responsable del Archivo de Concentración	Titular, Responsable o Encargado del Área	Área Administrativa
C. Inés Cruz Mendoza	L.N.I. Alma Jihan Colín Valencia	Área Coordinadora de Archivos

Responsable del Archivo Histórico	Titular, Responsable o Encargado del Área	Área Administrativa



C. Julio Argueta Pérez	L.N.I. Alma Jihan Colín Valencia	Área Coordinadora de Archivos
------------------------	----------------------------------	-------------------------------

Acto seguido, el Maestro en Administración Pública Ulises Mercado Pérez, Director General y Titular del Sujeto Obligado, declara formalmente la actualización del Sistema Institucional de Archivos del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio 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/005/2023

Habiendo realizado formalmente los cambios en el Sistema Institucional de Archivos del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Atlacomulco, y Titular del Sujeto Obligado, se acordó proceder a desahogar el siguiente punto del orden del día.

VI. Asuntos generales.

No se presentaron asuntos generales.

Quedando actualizado 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 17 del mes de julio 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 del Municipio de Atlacomulco.

Titular del Área Coordinadora de Archivos


L.N.I. Alma Jihan Colín Valencia
Titular del Área Coordinadora de Archivos



Responsable del Área de Concentración y su Archivo de Trámite y Correspondencia

C. Inés Cruz Mendoza
Auxiliar Administrativo

Responsable del Archivo Histórico y su Archivo de Trámite y Correspondencia

C. Julio Argueta Pérez
Notificador C

Responsable de Archivos de Trámite y Correspondencia

C. María Serrano Martínez
DIRECCIÓN GENERAL

Responsable de Archivos de Trámite y Correspondencia

C. Samantha Gómez Caballero
SUBDIRECCIÓN GENERAL

Responsable de Archivos de Trámite y Correspondencia

L.D. Lilia Guadalupe Quijada Arias
UIPPE

Responsable de Archivos de Trámite y Correspondencia

C.P. Carlota Josefa Alemán Jasso
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
Unidad de Auditoría

Responsable de Archivos de Trámite y Correspondencia

L.D. José Roberto Gutiérrez Hernández
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
Autoridad Investigadora

Responsable de Archivos de Trámite y Correspondencia

L.D. Lino Vázquez García
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
Autoridad Substanciadora





<p>Responsable de Archivos de Trámite y Correspondencia</p>  <hr/> <p>L.D. Lino Vázquez García ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Autoridad Resolutora</p>	<p>Responsable de Archivos de Trámite y Correspondencia</p>  <hr/> <p>M.A. Javier Montes Reyna UNIDAD DE INFORMÁTICA</p>
--	---

<p>Responsable de Archivos de Trámite y Correspondencia</p>  <hr/> <p>L.D. Eduardo Barrientos Sánchez UNIDAD DE TRANSPARENCIA</p>	<p>Responsable de Archivos de Trámite y Correspondencia</p>  <hr/> <p>L.D. Geoyanni De la Cruz Morales UNIDAD JURÍDICA</p>
--	---

<p>Responsable de Archivos de Trámite y Correspondencia</p>  <hr/> <p>L.A. Diana Velasco López ÁREA DE DIFUSIÓN SOCIAL</p>	<p>Responsable de Archivos de Trámite y Correspondencia</p>  <hr/> <p>M.A. Javier Montes Reyna ÁREA DE PATRIMONIO</p>
---	--

<p>Responsable de Archivos de Trámite y Correspondencia</p>  <hr/> <p>C.D. Maxy Alem Carrillo Montiel ÁREA DE CULTURA DEL AGUA</p>	<p>Responsable de Archivos de Trámite y Correspondencia</p>  <hr/> <p>C. María Julieta Medellín Vega DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</p>
---	--

<p>Responsable de Archivos de Trámite y Correspondencia</p>  <hr/> <p>C. María del Socorro Hernández Rodríguez ÁREA DE ADMINISTRACIÓN</p>	<p>Responsable de Archivos de Trámite y Correspondencia</p>  <hr/> <p>C. María del Socorro Hernández Rodríguez ÁREA DE ADQUISICIONES</p>
--	---

Vertical column of handwritten signatures and initials on the right side of the page.



Responsable de Archivos de Trámite y
Correspondencia

ARQ. Lolita González Guadarrama
CONTROL VEHICULAR

Responsable de Archivos de Trámite y
Correspondencia

C. Carlos Alberto Cárdenas Guzmán
ÁREA DE ALMACÉN

Responsable de Archivos de Trámite y
Correspondencia

L.N.I. Alma Jihan Colín Valencia
ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

Responsable de Archivos de Trámite y
Correspondencia

L.C. Yanitzi González Rivas
ÁREA DE CONTABILIDAD

Responsable de Archivos de Trámite y
Correspondencia

C. Ma. Del Carmen Estrada Francisco
ÁREA DE EGRESOS Y CONTROL PRESUPUESTAL

Responsable de Archivos de Trámite y
Correspondencia

C. Lorena Cárdenas Morgado
ÁREA DE COMERCIALIZACIÓN

Responsable de Archivos de Trámite y
Correspondencia

C. Marcos Mondragón Chávez
ÁREA DE REZAGO Y COBRANZA

Responsable de Archivos de Trámite y
Correspondencia

C. Nallely González Valencia
ÁREA DE CAJAS

Responsable de Archivos de Trámite y
Correspondencia

T. C. Suleica Cristian Suarez Favila
ÁREA DE ATENCIÓN A USUARIOS

Responsable de Archivos de Trámite y
Correspondencia

C. Cleotilde García Marín
ÁREA DE RECURSOS HUMANOS



<p>Responsable de Archivos de Trámite y Correspondencia</p>  <hr/> <p>C. Silverio Olvera Ramírez COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA OPERATIVA</p>	<p>Responsable de Archivos de Trámite y Correspondencia</p> <hr/> <p>C. Laura Patricia Aparicio Sánchez DIRECCIÓN DE OPERACIÓN</p>
---	--

<p>Responsable de Archivos de Trámite y Correspondencia</p>  <hr/> <p>Ing. César Tapia Segundo ÁREA DE ESTUDIOS, PROYECTOS Y FACTIBILIDADES</p>	<p>Responsable de Archivos de Trámite y Correspondencia</p>  <hr/> <p>C. Rocio Serrano Martínez SUPERVISIÓN DE POCEROS, REBOMBEO Y OPERACIÓN DE VÁLVULAS</p>
--	---

<p>Responsable de Archivos de Trámite y Correspondencia</p>  <hr/> <p>C. Rocio Serrano Martínez COORDINACIÓN DE RESIDENTES</p>	<p>Responsable de Archivos de Trámite y Correspondencia</p>  <hr/> <p>L.C. Jorge Orta Gómez ÁREA DE INFORME DE OBRA</p>
---	--

<p>Responsable de Archivos de Trámite y Correspondencia</p>  <hr/> <p>C. Liliana Ramírez Cid COORDINACIÓN DE PIPAS Y EQUIPO VACTOR</p>	<p>Responsable de Archivos de Trámite y Correspondencia</p>  <hr/> <p>T.S.U. Julio Cesar Ramirez Lozano ÁREA DE PLANTA DE TRATAMIENTO</p>
---	--

<p>Responsable de Archivos de Trámite y Correspondencia</p>  <hr/> <p>I.M.C.T Omar Urbina Martínez UNIDAD DE CONTROL E INSPECCIÓN DE DESCARGAS RESIDUALES</p>	<p>Responsable de Archivos de Trámite y Correspondencia</p>  <hr/> <p>C. Silverio Olvera Ramírez ÁREA DE MANTENIMIENTO, EQUIPO DE BOMBEO Y CLORACIÓN</p>
--	---