ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN DE TRABAJO DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE TLAXCALA DEL AÑO 2025.

A los siete días del mes de abril del año dos mil veinticinco, siendo las dieciséis horas con veintisiete minutos; día y hora señalados en la convocatoria correspondiente, para celebrar la Segunda Sesión de Trabajo del Grupo Interdisciplinario de la Universidad Politécnica de Tlaxcala del año dos mil veinticinco, encontrándonos reunidos en la Sala Empresarial del Edificio Unidad de Docencia número cuatro, los CC. Lic. Yanet Pérez Ruiz, Secretaria Académica; Mtro. Héctor Manuel Fernández Tapia; Titular del Órgano Interno de Control, Mtra. Silvia Salome Hernández Loaiza, Titular de la Dirección de Transparencia, Tecnologías y Prestación de Servicios, Lic. Xochilth Quetzali Ramírez Herrera, Directora de Vinculación y Difusión; Ing. Kevin Eduardo Almada Rodríguez, Director del Programa Académico de Ingeniería en Sistemas Automotrices; Mtro. Pascual Eduardo Vargas Cortés, Director del Programa Académico de Ingeniería Química; Dr. Jacobo Tolamatl Michcol, Director de Investigación y Posgrado; Lic. Rodrigo Eduardo Jaramillo Corte, Director de Programa Educativo de Ingeniería Industrial; Dr. Julio Cesar Váldez Ahuatzi, Director de Programa Educativo de Ingeniería en Tecnologías de la Información, Mtro. Carlos David Moctezuma Ortiz, Director de Ingeniería Financiera; Mtro. Cruz Corona Mendoza, Director de Programa Académico de Ingeniería en Biotecnología, Mtro. Satur Alberto Lima Zepeda, Director de Mecatrónica y el suscrito Mtro. Alejandro Zempoalteca Pérez Jefe de Departamento de Archivo; quienes sesionan bajo el siguiente orden del día:

1. Pase de lista.
2. Registro de Asistencia
3. Calendario de Actividades.
4. Informe de Actividades de cada una de las áreas administrativas y académicas.
5. Actividades archivísticas de cada una de las áreas administrativas y académicas.
6. Asuntos generales.
7. Clausura de la Sesión.

1. Pase de Lista y declaración de *quórum*. Con fundamento en el artículo 51 de la Ley General de Archivos, el suscrito Maestro Alejandro Zempoalteca Pérez, actuando como secretario del Grupo Interdisciplinario de la Universidad Politécnica de Tlaxcala, manifiesto que, se tiene registrado en este acto la presencia de trece servidores públicos de los diecisiete convocados a esta reunión, existiendo por lo tanto quórum legal.

2. **Registro de Asistencia, declaración de apertura de Reunión a Cargo del Área Coordinadora de Archivos.** Se declara formalmente instalada la reunión de trabajo, solicitándole a los

presentes firmen la lista de asistencia, por lo tanto, se da apertura e inicio a la misma, siendo válidos todos los acuerdos que de ella emanen en esta sesión, y se tomarán por mayoría simple de votos de los asistentes del Grupo Interdisciplinario.

3. Calendario de Actividades de Archivo del año 2025. En uso de la voz, el suscrito Alejandro Zempoalteca Pérez, agradeció la asistencia de los presentes, por lo que, procederé a informar que conforme a la primera sesión del Grupo Interdisciplinario de fecha veintiocho de enero del año en curso, se llevó a cabo la aprobación del Plan de Desarrollo Archivístico (PADA) para el ejercicio fiscal dos mil veinticinco, quedando establecido en el acuerdo de sesión GUPTx/05/2025, las reuniones del Grupo Interdisciplinario, así como el Calendario de Capacitaciones a enlaces y/o titulares de las áreas administrativas de esta Universidad, sin embargo, a petición e indicación de la Lic. Yanet Pérez Ruiz, Secretaría Académica, por medio de la Directora de Transparencia, Tecnologías y Prestación de Servicios, Mtra. Silvia Salome Hernández Loaiza, pedía que todas estas actividades tendría que llevar el visto bueno, así como la firma de la Secretaria Académica, con la finalidad de no empalmar sesión y reuniones de Academia y Directivas, por lo cual, el día veinte de marzo del año en curso, se entregó a la Secretaría Académica, la calendarización de las actividades del Departamento de Archivo, quedando de la siguiente forma.

Reuniones con el grupo interdisciplinario.

Número/Sesión	Fecha	Hora	Observaciones
Primera	28 de enero de 2025.	14:00	**Celebrada**
Segunda	07 de mayo de 2025.	16:00	
Tercera	22 de Julio de 2025.	11:00	
Cuarta	21 de octubre de 2025.	11:00	

Respecto a la Capacitaciones a enlaces y/o titulares de las áreas administrativas y áreas académicas de la UPTx, quedando de la siguiente forma:

Número	Fecha	Hora	Observaciones
Primera	7 de abril de 2025.	14:00	**No se llevó a cabo, se reprogramará la fecha**
Segunda	20 de mayo de 2025.	11:00	
Tercera	12 de agosto de 2025.	11:00	
Cuarta	18 de noviembre de 2025.	11:00	

En uso de la voz, el Maestro Alejandro Zempoalteca Pérez, aclara que no se celebró la capacitación a enlaces y/o titulares de las áreas administrativas y áreas académicas de la UPTX, que se tenía programada para el día siete de abril del año en curso, toda vez que, hasta el día diez de abril de dos mil veinticinco, la maestra Silvia Salomé Hernández Loaiza, notificó la aprobación del calendario de actividades. Por tal motivo, se propone permutar la capacitación para el día diez de junio del año en curso.

Respecto al cuarto punto del orden del día.

4. **Informe de actividades de cada una de las áreas administrativas y académicas:** Con la finalidad de que cada área conozca el porcentaje de avance sobre el trabajo de archivo, se presenta un informe de actividades de los meses enero a mayo de dos mil veinticinco, respecto al trabajo que el Departamento de Archivo o Área Coordinadora de Archivo a estado llevando con las diversas áreas académicas y administrativas, siendo el siguiente conforme a porcentajes de avance.

Código	Áreas académicas y Administrativas.	% avance de archivo de trámite	% avance de archivo de concentración	% identificación documental para baja
1S	Rectoría	0% de avance	0% de avance	
2S	Secretaría Académica	0% de avance	0% de avance	0% de avance
	• Servicios escolares	0% de avance	0% de avance	0% de avance
	• Ing. Química	10% de avance	0% de avance	90% de avance
	• Ing. Mecatrónica	10% de avance	0% de avance	10% de avance
	• Ing. Industrial	0% de avance	0% de avance	0% de avance
	• Ing. Financiera	10% de avance	0% de avance	0% de avance
	• Ing. Biotecnología	10% de avance	0% de avance	0% de avance
	• TIID	10% de avance	30% de avance	30% de avance

	• ISA • Posgrado	10% de avance 10% de avance	0% de avance 0% de avance	0% de avance 0% de avance
3S	• Vinculación y Difusión • Seguimiento de egresados • Deportes • Servicio Médico • Psicología. • SGC • Depto. Vinculación.	0% de avance 0% de avance 0% de avance 0% de avance 20% de avance 10% de avance 30% de avance	0% de avance 0% de avance 0% de avance 0% de avance 20% de avance 0% de avance 10% avance	0% de avance 0% de avance 0% de avance 0% de avance 90% de avance 0% de avance 50% de avance
4S	• Transferencia • CIIDEN	10% de avance 30% de avance	0% de avance 10% avance	20% de avance 70% de avance
5S	Educación continua	10% de avance.	10% de avance	0% de avance
1C	Legislación (abogado general)	30% de avance	20% avance	0% de avance
2C	Asuntos Jurídicos	30% de avance	20% avance	0% de avance
3C	Programación Organización y Presupuestación.	0% de avance. (Secretaría administrativa y planeación).	0% de avance	0% de avance
4C	Recursos Humanos	20% de avance	30% avance	0% de avance
5C	Recursos financieros	20% de avance	30% avance	10% de avance
6C	Recursos materiales	5% de avance	5% de avance	0% de avance
7C	Servicios generales	0% de avance	0% de avance	0% de avance
8C	Tecnología y servicio de la información.	5% de avance	5% de avance	0% de avance
9C	Comunicación social	5% de avance	0% de avance	0% de avance
10C	Control de Auditoría de actividades públicas.	10% de avance	10% avance	90% de avance
11C	Programación, evaluación y políticas	0% de avance	0% de avance	0% de avance

12C	**Transparencia y acceso a la información.**	**10% de avance**	**0% de avance**	**0% de avance**
13C	**Administración de Archivo**	**100 de avance**	**30% de avance**	**No se ha cumplido el plazo**

Recalcando que se ha tenido comunicación vía correo institucional con los enlaces de cada área, así como a través del grupo de WhatsApp de Archivo, con la finalidad de agilizar el trabajo de archivo documental.

En uso de la voz, Mtro. Héctor Manuel Fernández Tapia; Titular del Órgano Interno de Control, solicita la elaboración de un formato de trabajo, en donde los enlaces describan las acciones que llevan a cabo en bodega de archivo, así como el tiempo que se encuentran en dicha área.

Por otra parte, el Mtro. Carlos David Moctezuma Ortiz, director de Ingeniería Financiera, solicita que el área coordinadora de archivo trabaje de manera conjunta con cada área para agilizar los trabajos, así como haya mejoras en la gestión documental.

Por cuanto hace el siguiente punto del orden del día.

5. Actividades archivísticas de cada una de las áreas administrativas y académicas. Con base al informe de actividades del periodo enero-mayo de dos mil veinticinco, se solicita a todos(as) los(as) titulares de cada una de las áreas académicas y administrativas que, revisen, inicien, continúen y/o retomen con la administración, organización, control, clasificación y conservación de la documentación que se genera en sus áreas, así como que, los enlaces y con la solicitud que hicieron ambos integrantes del Grupo Interdisciplinario, en el punto inmediato anterior, se procederá a la clasificación de la documentación que se dará de baja, a través de sus enlaces y con su visto bueno.

Por último, respecto al punto **6 de Asuntos Generales.** En uso de la voz, el suscrito Maestro Alejandro Zempoalteca Pérez, Titular del Departamento de Archivo, solicito a los presentes del Grupo Interdisciplinario, si tienen más observaciones para llevar a cabo un mejor trabajo.

Solicitando la palabra el Dr. Jacobo Tolamatl Michcol, Director de Investigación y Posgrado, refiriendo que se brinden talleres o capacitaciones a los enlaces para que lleven un adecuado control de la documentación de las áreas, así como de la integración de los expedientes, por su parte, en uso de la voz, el Lic. Héctor Manuel Fernández Tapia; Titular del Órgano Interno de Control, solicita que mediante oficio se elabore un calendario o agenda de trabajo por área, en las cuales se especifiquen fechas de trabajo con enlaces y fechas de entrega, para que se refleje este avance de las áreas. A su vez, la Mtra. Yanet Pérez Ruiz, Secretaria Académica, solicita al

suscrito, el plan de trabajo del Departamento de Archivo, así como las metas, clasificación e indicadores de metas.

En uso de la voz, el Mtro. Cruz Corona Mendoza, Director de Programa Académico de Ingeniería en Biotecnología, solicita que se revisen los expedientes y cajas en archivo, ya que no es posible que haya avance nulo, en cuanto a la documentación de baja, así mismo, un informe puntualizado de los trabajos que hacen falta de cada área, con el objeto, de coordinarse y agilizar los trabajos rezagados de archivo. En uso de la voz, la Mtra. Silvia Salome Hernández Loaiza, Titular de la Dirección de Transparencia, Tecnologías y Prestación de Servicios, refiere que sí debe darse prioridad a los trabajos de archivo, ya que, en el transcurso del año, vendrán a realizar una auditoría, por lo tanto, la documentación debe estar conforme a los ordenamientos jurídicos, a efecto de evitar sanciones en contra de los sujetos obligados, invitando a todos los presentes a sumarse al trabajo del Departamento de Archivo. Por último, Mtro. Julio César Valdez Ahuatzi. Director del Programa Académico, de Tecnologías de la Información, solicita que se revise el manual y el catálogo de disposición documental, con los directivos y enlaces de manera individual para facilitar la comprensión del mismo, ya que para él es complejo, y llevar a cabo los trabajos.

9. Clausura de la Sesión. Leída la presente Acta y no habiendo más asuntos a tratar, se declara cerrada la sesión, a las diecisiete horas con treinta minutos de la misma fecha de su inicio, firmando de conformidad al margen y al calce quienes en ella intervinieron.

Mtro. Satur Alberto Lima Zepeda,
Director de Mecatrónica

Lic. Yanet Pérez Ruiz
Secretaria Académica

Lic. Héctor Manuel Fernández Tapia
Titular del Órgano Interno de Control

Mtra. Silvia Salome Hernández Loaiza,
Titular de la Dirección de
Transparencia, Tecnologías y Prestación
de Servicios

Ing. Kevin Eduardo Almada Rodríguez,
Director del Programa Académico de
Ingeniería en Sistemas Automotrices

Lic. Xochilth Quetzali Ramírez Herrera,
Directora de Vinculación y Difusión

Mtro. Pascual Eduardo Vargas Cortés,
Director del Programa Académico
de Ingeniería Química

Dr. Jacobo Tolamatl Michcol.
Director de Investigación y Posgrado

Lic. Rodrigo Eduardo Jaramillo Corte
Director de Programa Educativo de
Ingeniería Industrial

Dr. Julio César Valdez Ahuatzi,
Director de Programa Educativo de
Ingeniería en Tecnologías de la
Información

Mtro. Carlos David Moctezuma Ortiz,
Director de Ingeniería Financiera

Mtro. Cruz Corona Mendoza
Director de Programa Académico de
Ingeniería en Biotecnología

Mtro. Alejandro Zempoalteca Pérez
Jefe de Departamento de Archivo

Para uso de la Universidad Politécnica de Tlaxcala mediante su Sistema de Gestión de la Calidad

REGISTRO DE ASISTENCIA A LA SEGUNDA SESIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE TLAXCALA

C.P. Hilario Nicéforo Pérez García Secretario Administrativo	
Lic. Yanet Pérez Ruiz Secretaria Académica	
Lic. Héctor Manuel Fernández Tapia Titular del Órgano Interno de Control	
Mtra. Silvia Salome Hernández Loaiza Titular de la Dirección de Transparencia, Tecnologías y Prestación de Servicios	
Lic. Xochilth Quetzali Ramírez Herrera Directora de Vinculación y Difusión	
Ing. Kevin Eduardo Almada Rodríguez Director del Programa Académico de Ingeniería en Sistemas Automotrices	
Mtro. Pascual Eduardo Vargas Cortés Director del Programa Académico de Ingeniería Química	
Dr. Jacobo Tolamatl Michcol Director de Investigación y Posgrado	
Lic. Rodrigo Eduardo Jaramillo Corte Director de Programa Educativo de Ingeniería Industrial	
Dr. Julio Cesar Valdez Ahuatzi Director de Programa Educativo de Ingeniería en Tecnologías de la Información	
Mtro. Carlos David Moctezuma Ortiz Director de Ingeniería Financiera	
Mtro. Cruz Corona Mendoza Director de Programa Académico de Ingeniería en Biotecnología	
Mtro. Julio César Becerra Díaz Director de Transferencia e Innovación Tecnológica y Académica	
Mtra. América Xochitl Rojas Cruz Titular de la Unidad de Planeación Universidad Politécnica de Tlaxcala	
Mtro. Alejandro Zempoalteca Pérez Jefe de Departamento de Archivo	

Mtro. Saul Alberto Lima Zepeda
Dir. Mecatrónica
Enrique Pérez Rojas

Para uso de la Universidad Politécnica de Tlaxcala mediante su Sistema de Gestión de la Calidad