



## ACTA DE INSTALACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS

En Toluca, Estado de México, siendo las 12:31 horas del día veinticuatro del mes de noviembre de 2021, estando reunidas en la sala del Consejo Directivo del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios (ISSEMYM), sita en Av. Miguel Hidalgo Pte. Núm. 600, Col. La Merced. C.P. 50080, las ciudadanas Dra. Bertha Alicia Casado Medina, Directora General; Mtra. Flor de María Alejandra Martínez Ibarrola, Responsable del Área Coordinadora de Archivos y Lic. Claudia Erika Ponce Nava, Responsable del Archivo de Concentración y del Archivo Histórico, con objeto de llevar a cabo la Sesión de Instalación y formalización del Sistema Institucional de Archivos del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios 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 artículo Transitorio Octavo de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 26 de noviembre de 2020, bajo el siguiente:

### Orden del día

- I. Bienvenida.
- II. Lista de asistencia y declaración de quórum legal.
- III. Lectura y aprobación del orden del día.
- IV. Declaratoria de instalación y formalización del Sistema Institucional de Archivos del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios.
- V. Presentación y, en su caso, aprobación del calendario de sesiones ordinarias del Sistema Institucional de Archivos del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios para el ejercicio fiscal 2022.
- VI. Asuntos generales.

### DESARROLLO DE LA SESIÓN

#### I. Bienvenida.

En uso de la palabra la Dra. Bertha Alicia Casado Medina, Directora General del ISSEMYM, en su calidad de Titular del Sujeto Obligado, dio la bienvenida a los presentes manifestando que en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, el objeto de la sesión es instalar y formalizar el Sistema Institucional de Archivos del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios.

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

En el desahogo del segundo punto del orden del día, la Responsable del Área Coordinadora de Archivos, después de revisar el registro de asistencia y comprobar la existencia de quórum legal, dio por iniciada la sesión.

#### III. Lectura y aprobación del orden del día.

Continuando con el desahogo de la sesión, la Responsable del Área Coordinadora de Archivos sometió a consideración de las asistentes el orden del día, dando lectura al mismo y preguntando a las integrantes si existía algún comentario al respecto, y al no haberlo, se aprobó el punto por unanimidad.



**IV. Declaratoria de instalación y formalización del Sistema Institucional de Archivos del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios.**

Continuando con el uso de la palabra, la Responsable del Área Coordinadora de Archivos informó a las asistentes el fundamento legal para proceder a la instalación y formalización del Sistema Institucional de Archivos, siendo el Libro Primero "De la Organización y Administración Homogénea de los Archivos", Título Segundo "De la Gestión Documental y Administración de Archivos", Capítulos II "De las Obligaciones" y IV "Del Sistema Institucional de Archivos", artículos 20 y 21, así como el octavo transitorio de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 26 de noviembre de 2020, en los cuales se consigna el establecimiento del Sistema Institucional de Archivos, al cual define como:

- 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) 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) De igual forma se refiere 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 administrativa;
    - c) Archivo de concentración, y
    - d) Archivo histórico.

Por lo que en esta sesión se procede a la instalación y formalización del Sistema Institucional de Archivos del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, el cual queda integrado conforme a lo siguiente:

Sistema Institucional de Archivos del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios		
Área Coordinadora	Nombre	Cargo
Responsable del Área Coordinadora de Archivos	Flor de María Alejandra Martínez Ibarrola	Coordinadora de Innovación y Calidad
Áreas Operativas	Nombre	Cargo y/o puesto nominal
Responsables de Correspondencia	Se anexa listado	Designadas conforme a la Circular Interna 061/2021
Responsables de Archivo de Trámite	Se anexa listado	Designadas conforme a la Circular Interna 061/2021
Titular o Responsable del Archivo de Concentración	Claudia Erika Ponce Nava	Coordinadora de Administración y Finanzas
Titular o Responsable del Archivo Histórico	Claudia Erika Ponce Nava	Coordinadora de Administración y Finanzas



Acto seguido, la Dra. Bertha Alicia Casado Medina, Directora General del ISSEMYM y Titular del Sujeto Obligado, declaró formalmente instalado el Sistema Institucional de Archivos del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios e instruyó a las personas integrantes a participar en las sesiones a las que sean convocadas y dar cumplimiento puntual a la Ley General de Archivos, la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios y demás normatividad vigente en la materia.

Habiendo sido formalmente instalado el Sistema Institucional de Archivos del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, se dictó el siguiente:

**Acuerdo 01/SIA/ISSEMYM/01/2021.** La Titular del Sujeto Obligado, con fundamento en los artículos 21 fracción II de la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios; 10, 11 fracción II, 16, 20, 21 y Octavo Transitorio de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, declara formalmente instalado el Sistema Institucional de Archivos del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios.

V. Presentación y, en su caso, aprobación del calendario de sesiones ordinarias del Sistema Institucional de Archivos del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios para el ejercicio fiscal 2022.

La Responsable del Área Coordinadora de Archivos presentó la propuesta de calendario de sesiones ordinarias para 2022, siendo la siguiente:

- Primera Sesión Ordinaria: 25 de enero de 2022; y
- Segunda Sesión Ordinaria: 26 de julio de 2022.

La propuesta se sometió a votación y fue aprobada por unanimidad, motivando el siguiente:

**Acuerdo 02/SIA/ISSEMYM/01/2021.** Las integrantes del Sistema Institucional de Archivos del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, con fundamento en el artículo 23 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, aprueban por unanimidad el calendario de sesiones ordinarias para el ejercicio 2022.

VI. Asuntos generales.

No se presentaron asuntos generales.

No habiendo otro asunto que tratar, se cierra la presente a las 12:42 horas del día veinticuatro del mes de noviembre de 2021, firmando al calce y al margen quienes en ella intervinieron.

Titular del Sujeto Obligado

  
Bertha Alicia Casado Medina  
Directora General



Integrantes del Sistema Institucional de Archivos del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios

Responsable del Área Coordinadora de Archivos

Flor de María Alejandra Martínez Ibarrola  
Coordinadora de Innovación y Calidad

Titular o Responsable de las Áreas de Archivo de Concentración y del Archivo Histórico

Claudia Erika Ponce Nava  
Coordinadora de Administración y Finanzas

Responsables de las Áreas Operativas de Correspondencia y de Archivo de Trámite

Se anexa Listado  
Designados conforme a la Circular Interna 061/2021

La presente hoja de firmas forma parte integrante del Acta de Instalación y Formalización del Sistema Institucional de Archivos del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, celebrada el 24 de noviembre de 2021; mismas que por sí solas carecen de validez.