



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:

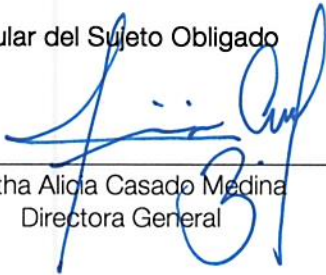
Acuerdo 02/SIA/ISSEMYM/01/2021. Las integrantes del Sistema Institucional de Archivos del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, con fundamento en el artículo 23 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, aprueban por unanimidad el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