

## ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA 2022 DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS

En Toluca, Estado de México, siendo las 11:03 horas del día quince del mes de julio de 2022, estando reunidos virtualmente a través de la aplicación Webex Meetings, Flor de María Alejandra Martínez Ibarrola, Responsable del Área Coordinadora de Archivos y los enlaces de correspondencia y archivos de trámite designados en respuesta a la Circular 061/2021, por las personas Titulares de las unidades staff y coordinaciones del Instituto y como invitado el Lic. Sergio Casas Candarabe, Jefe del Departamento de Normatividad y Proyectos Archivísticos de la Dirección General de Innovación, con objeto de llevar a cabo la Segunda Sesión Ordinaria del Sistema Institucional de Archivos del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios bajo el siguiente:

### ORDEN DEL DÍA

- I. Verificación de quorum legal.
- II. Lectura y, en su caso, aprobación del orden del día.
- III. Presentación del Cuestionario para la Elaboración de un Diagnóstico Integral de Archivos del ISSEMYM.
- IV. Presentación del proyecto "Cuadro General de Clasificación Archivística del ISSEMYM".
- V. Asuntos generales.

### DESARROLLO DE LA SESIÓN

- I. Verificación de quorum legal.

En uso de la palabra la Mtra. Flor de María Alejandra Martínez Ibarrola, Responsable del Área Coordinadora de Archivos, verificó la asistencia de las personas servidoras públicas convocadas, por lo que, en desahogo del primer punto del orden del día, declaró la existencia del quorum requerido e inició la sesión.

- II. Lectura y, en su caso, aprobación del orden del día.

La Responsable del Área Coordinadora de Archivos dio lectura al orden del día, siendo aprobado por los asistentes.

- III. Presentación del Cuestionario para la elaboración de un Diagnóstico Integral de Archivos del ISSEMYM.

La Responsable del Área Coordinadora de Archivos presentó el Cuestionario para la elaboración de un Diagnóstico Integral de Archivos del ISSEMYM, informando lo siguiente:

La Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios en el Capítulo V, De la Planeación en Materia Archivística, indica que todo organismo que cuente con un Sistema de Archivos debe elaborar un Programa Anual de Desarrollo Archivístico, el cual definirá las prioridades institucionales tomando en consideración los recursos económicos, tecnológicos y operativos disponibles; de igual forma deberá contener programas de organización y capacitación en Gestión Documental y Administración de Archivos.

Para lograr esto es necesario contar con un Diagnóstico Integral de Archivos, mismo que se obtendrá a través de la aplicación de la herramienta denominada "Cuestionario para la elaboración de un Diagnóstico Integral de Archivos del ISSEMYM".

Una vez detallada su estructura se informó que la distribución se debe realizar vía correo electrónico a los responsables de correspondencia y archivo de trámite, a través de los enlaces designados por cada Coordinación y Unidad Staff, teniendo fecha límite de entrega el 12 de agosto de 2022, al correo electrónico [sucell.sanchez@issemym.gob.mx](mailto:sucell.sanchez@issemym.gob.mx).

En virtud de lo anterior y con la finalidad de difundir y aplicar el Cuestionario, los integrantes del Sistema Institucional de Archivos (SIA), aprobaron el siguiente:

#### ACUERDO:

*01/SIA-ISSEMYM/02/ORD/2022: Los Integrantes del Sistema Institucional de Archivos del ISSEMYM, acuerdan proporcionar a los responsables de correspondencia y archivos de trámite de las unidades administrativas (médicas y administrativas) bajo su responsabilidad, el "Cuestionario para la elaboración de un Diagnóstico Integral de Archivos del ISSEMYM", dar respuesta y enviar los cuestionarios resueltos vía correo electrónico a la Dirección de Mejoramiento de Procesos, a más tardar el 12 de agosto de 2022.*

#### IV. Presentación del proyecto "Cuadro General de Clasificación Archivística del ISSEMYM".

La Responsable del Área Coordinadora de Archivos llevó a cabo la Presentación del proyecto "Cuadro General de Clasificación Archivística del ISSEMYM", mismo que fue revisado por la Dirección General de Innovación.

En uso de la palabra, el Licenciado Sergio Casas Candarabe comentó que este documento es de uso obligatorio para clasificar cualquier documento que se genere o sea recibido en las unidades administrativas del ISSEMYM.

Se informó que el Cuadro General de Clasificación Archivística está desarrollado con base en un Sistema de Clasificación "funcional", basado en las **funciones y/o actividades de las unidades administrativas que integran el Instituto**, su estructura cuenta con categorías y subcategorías a las que corresponde una clave o código de



identificación y a partir de ellas se establece la relación y/o coordinación existente entre las mismas.

Estructura Documental (niveles de descripción)	
Fondo	Conjunto de documentos producidos orgánicamente por un Sujeto Obligado que se identifica con el nombre del mismo.
Subfondo	Conjunto de documentos relacionados entre sí que corresponden a las subdivisiones administrativas del Sujeto Obligado que lo origina.
Sección	Cada una de las divisiones del Subfondo, basada en las atribuciones de cada Sujeto Obligado de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables. (sustantivas y comunes)
Serie	División de una Sección que corresponde al conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución general, integrados en Expedientes de acuerdo con un asunto, actividad o trámite específico.
Subserie	Conjunto de documentos que forman parte de una Serie, identificados de forma separada de esta por su contenido y sus características específicas.

La estructura jerárquica documental u organización intelectual, para el ISSEMYM, representada en el Cuadro General de Clasificación Archivística, es la siguiente:

<b>Fondo Documental</b>
Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios (ISSEMYM)
<b>Subfondos</b>
Servicios de Salud (SS)
Prestaciones y Seguridad Social (PSS)
Innovación y Calidad (IC)

Se identificaron 8 secciones sustantivas, 18 secciones comunes, 188 series y 185 subseries, con las que es posible clasificar cualquier tipo de documento de archivo que se genere o reciba dentro de las unidades administrativas del Instituto.

Secciones sustantivas
1S Planeación y evaluación en la prestación de los servicios de salud
2S Organización, control de técnicas y procesos relacionados con la prestación de los servicios de salud
3S Planeación, desarrollo de educación e investigación en salud
4S Gestión y control de insumos para los servicios de salud integrales de calidad
5S Administración crediticia y potestativas

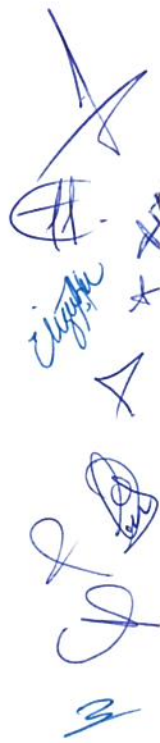

6S Coordinación, verificación y control del Sistema para el retiro	
7S Planeación, control de la gestión y atención al derechohabiente	
8S Planeación, control y evaluación de sistemas de gestión de la calidad e innovación	

Secciones comunes	
1C Planeación y coordinación de la agenda del titular de la Dirección General	
2C Representación y gestión en los asuntos de carácter legal	
3C Igualdad de género	
4C Planeación y desarrollo de estrategias de comunicación social	
5C Planeación, control y evaluación de las tecnologías de la información	
6C Planeación y coordinación de las sesiones del Consejo Directivo	
7C Control y Evaluación	
8C Información, planeación, programación y evaluación	
9C Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales	
10C Coordinación, supervisión y control de adquisiciones	
11C Servicios generales	
12C Gestión documental y administración de archivos	
13C Planeación, organización, supervisión de obra y control patrimonial	
14C Administración y desarrollo del personal	
15C Protección civil y seguridad e higiene	
16C Información financiera	
17C Ingresos, tesorería y contabilidad	
18C Inversiones	

Se establecieron las siguientes acciones a realizar como enlaces de los archivos de trámite:

1. Difundir el Cuadro General de Clasificación Archivística del ISSEMYM (CGCA), entre los responsables de archivo de trámite.
2. Capacitar a los responsables de archivo de trámite, respecto al uso del CGCA.
3. Recabar comentarios y observaciones respecto a la integración del CGCA.

En virtud de lo anterior y con la finalidad de difundir el Cuadro General de Clasificación Archivística del ISSEMYM, los integrantes del SIA, aprobaron el siguiente:





ACUERDO:

*02/SIA-ISSEMYM/02/ORD/2022: Los Integrantes del Sistema Institucional de Archivos del ISSEMYM, acuerdan capacitar y difundir entre los responsables de archivos de trámite de las unidades administrativas (médicas y administrativas) bajo su responsabilidad, el "Cuadro General de Clasificación Archivística del ISSEMYM", para su implementación y, en su caso, enviar vía correo electrónico a la Dirección de Mejoramiento de Procesos, sus comentarios y observaciones al respecto.*

V. Asuntos generales.

No habiendo otro asunto que tratar, se da por terminada la sesión a las 12:16 horas del mismo día, por lo que firman al margen y al calce de la presente acta los que en ella intervinieron.

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

Responsable del Área Coordinadora de Archivos

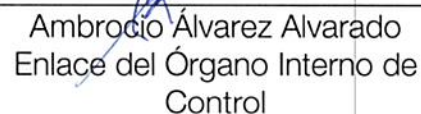


Flor de María Alejandra Martínez Ibarrola  
Coordinadora de Innovación y Calidad

**Enlaces de Correspondencia y Archivos de Trámite**



Víctor Alejandro Mulia Saavedra  
Enlace de la Dirección General



Ambrocio Álvarez Alvarado  
Enlace del Órgano Interno de Control



Yeimi Alcántara Zúñiga  
Enlace de la Coordinación de Servicios de Salud.



Laura María Reyes de Jesús  
Enlace de la Unidad de Tecnologías de la Información



Haretzenda Esquivel Hernández  
Enlace de la Dirección de Atención a  
la Salud y unidades médicas



Luisa Martínez Peña  
Enlace de la Unidad de  
Comunicación Social



Edna Yanet Vargas Cuate  
Enlace de la Coordinación de  
Prestaciones y Seguridad Social



Elizabeth Hernández Colín  
Enlace de la Comisión Auxiliar Mixta



Mónica Anel Bernal Bautista  
Enlace de la Secretaría Técnica



Francisco Espinosa Mendoza  
Enlace de la Coordinación de  
Administración y Finanzas



Mirella Ocampo García  
Enlace de la Coordinación de  
Innovación y Calidad

Claudia del Carmen Peñaloza  
Quiñonez  
Enlace de la Unidad Jurídica  
Consultiva y de Igualdad de Género

*La presente hoja de firmas forma parte integrante del Acta de la Segunda Sesión Ordinaria 2022 del Sistema Institucional de Archivos del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, celebrada el quince de julio de 2022; misma que por sí sola carece de validez.*

