

ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA 2023 DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS

En la Ciudad de Toluca, Estado de México, siendo las 13:30 horas del día 2 de agosto del año 2023, 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, con objeto de llevar a cabo la **Primera Sesión Ordinaria 2023 del Sistema Institucional de Archivos del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios** bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- I. Lista de asistencia.
- II. Declaración del quorum legal y de la hora de apertura de la sesión.
- III. Lectura y, en su caso, aprobación del orden del día.
- IV. Presentación del Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022.
- V. Presentación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023.
- VI. Presentación de las Fichas Técnicas de Valoración Documental.
- VII. Asuntos generales.
 - a. Reporte de cumplimiento de la integración de Inventarios Generales de Archivo.

DESARROLLO DE LA SESIÓN

I. Lista de asistencia.

En uso de la palabra la Mtra. Flor de María Alejandra Martínez Ibarrola, responsable del Área Coordinadora de Archivos, realizó pase de lista de asistencia de las personas servidoras públicas convocadas.

II. Declaración del quorum legal y de la hora de apertura de la sesión.

En uso de la palabra la Mtra. Flor de María Alejandra Martínez Ibarrola declaró la existencia del quorum requerido iniciando la sesión siendo las 13:30 horas.

III. 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.

IV. Presentación del Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022.

Con fundamento en el artículo 26 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, la responsable del Área Coordinadora de Archivos presentó el **Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico del ISSEMYM 2022** dando a conocer el estado actual de los archivos de trámite, concentración y en su caso histórico. En virtud de lo anterior se emite el siguiente:

ACUERDO 01/SIA-ISSEMYM/0 1/ORD/2023: *Los Integrantes del Sistema Institucional de Archivos del ISSEMYM, acuerdan difundir el Informe de cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022, al interior de sus unidades administrativas (médicas y administrativas).*

La información detallada y que se consigna en el Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022 es parte integrante de la presente acta.

V. Presentación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023.

La responsable del Área Coordinadora de Archivos presentó el **Programa Anual de Desarrollo Archivístico del ISSEMYM 2023**, cuyo objetivo general es fortalecer las actividades archivísticas dentro del ISSEMYM mediante la actualización y aplicación de instrumentos de control y consulta, mismos que promueven el desarrollo eficiente de los procesos de gestión documental en los archivos de trámite, concentración o histórico. Garantizando así el acceso libre a la información, aplicando la correcta protección de datos personales, transparencia y rendición de cuentas. En virtud de lo anterior se emite el siguiente:

ACUERDO: 02/SIA-ISSEMYM/01/ORD/2023: *Los integrantes del Sistema Institucional de Archivos del ISSEMYM, acuerdan difundir al interior de las unidades administrativas (médicas y administrativas) bajo su responsabilidad, el Programa Anual de Desarrollo Archivístico del ISSEMYM 2023, dando cumplimiento a lo establecido por la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios.*

La información detallada y que se consigna en el Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023 es parte integrante de la presente acta.

VI. Presentación de las Fichas Técnicas de Valoración Documental.

La responsable del Área Coordinadora de Archivos, presentó el formato de la Ficha Técnica de Valoración Documental, el cual contiene la descripción de los datos de identificación, el contexto, contenido, valoración, condiciones de acceso, ubicación y responsable de la custodia de la serie o subserie documental.

De tal forma que, las fichas se deberán requisitar por serie documental conforme al Cuadro General de Clasificación Archivística, las cuales se harán llegar de forma impresa a las **unidades administrativas (médicas y administrativas)**, conformando el Catálogo de Disposición Documental. En virtud de lo anterior se emite el siguiente

ACUERDO: 03/SIA-ISSEMYM/02/ORD/2023: *Los Integrantes del Sistema Institucional de Archivos del ISSEMYM, acuerdan requisitar las Fichas Técnicas de Valoración Documental de las series correspondientes a su Unidad Administrativa (Médica y Administrativa) conforme al "Cuadro General de Clasificación Archivística del ISSEMYM" y entregarlas el 15 de agosto del presente para la integración de Catálogo de Disposición Documental.*

VII. Asuntos generales.

a. Reporte de cumplimiento de la integración de Inventarios Generales de Archivo.

La responsable del Área Coordinadora de Archivos presentó el Reporte de Cumplimiento de la Integración de Inventarios Generales de Archivo, el cual muestra que las **unidades administrativas (médicas y administrativas)** que han cumplido al cien por ciento con la Integración de los Inventarios Generales de Archivo son las siguientes:

- Dirección General
- Secretaría Particular
- Secretaría Técnica
- Unidad de Seguimiento y Control
- Unidad de Comunicación Social
- Órgano Interno de Control
- Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación
- Unidad de Tecnologías de la Información
- Coordinación de Innovación y Calidad
- Comisión Auxiliar Mixta

Por lo que, no habiendo otro asunto por tratar se da por terminada la primera sesión ordinaria siendo las 14:02 horas del día antes citado, firmando al margen y al calce 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

Gabriela Díaz Jiménez
Enlace del Órgano Interno de Control

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

Erika Guadalupe Bernal Nieto
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

La presente hoja de firmas forma parte integrante del Acta de la Primera Sesión Ordinaria 2023 del Sistema Institucional de Archivos del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, celebrada el dos de agosto de 2023; misma que por sí sola carece de validez.



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

Francisco Espinosa Mendoza
Enlace de la Coordinación de
Administración y Finanzas

Alicia Lizette Espinosa Peñalosa
Unidad Jurídica Consultiva y de
Igualdad de Género

Elizabeth Hernández Colín
Enlace de la Comisión Auxiliar Mixta

Mónica Anel Bernal Bautista
Enlace de la Secretaría Técnica

Mirella Ocampo García
Enlace de la Coordinación de
Innovación y Calidad

La presente hoja de firmas forma parte integrante del Acta de la Primera Sesión Ordinaria 2023 del Sistema Institucional de Archivos del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, celebrada el dos de agosto de 2023; misma que por sí sola carece de validez.

