

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México"

ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA 2024 DEL SISTEMA INSTITUCIONAL
DE ARCHIVOS DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DEL ESTADO DE
MÉXICO Y MUNICIPIOS

En Toluca, Estado de México, siendo las 16:32 horas del día nueve del mes de julio de 2024, estando reunidos presencialmente en la sala de consejo directivo, Laura Adriana Cámara Castán, Coordinadora de Innovación y Calidad y Responsable del Área Coordinadora de Archivos, así como los enlaces de correspondencia y archivos de trámite designados, por las personas Titulares de las Unidades Staff y Coordinaciones del Instituto, se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria 2024 del Sistema Institucional de Archivos (SIA) del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- I. Lista de asistencia.
- II. Declaración del quórum 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 2023.
- V. Presentación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024.
- VI. Presentación del Sistema de Elaboración de Inventarios Documentales.
- VII. Presentación de las actualizaciones realizadas al Cuadro General de Clasificación Archivística.
- VIII. Presentación del Plan de Trabajo para la elaboración de Fichas Técnicas de Valoración Documental.
- IX. Asuntos Generales:

DESARROLLO DE LA SESIÓN

- I. Lista de asistencia.

En uso de la palabra la Mtra. Laura Adriana Cámara Castán, 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. Declaración del quorum legal y de la hora de apertura de la sesión.

En uso de la palabra la Mtra. Laura Adriana Cámara Castán inició la sesión siendo las 16:32 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 2023.

La responsable del Área Coordinadora de Archivos presentó el Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico del ISSEMYM 2023, mencionando lo siguiente:



"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México"

Responsables de correspondencia y archivo de trámite que al menos cuenta con una capacitación al cierre del ejercicio

X100 =

Porcentaje de responsables de correspondencia y archivo de trámite capacitados en materia archivística

Total de responsables de correspondencia y archivo de trámite

$$\frac{464}{464} \times 100 = 100\%$$

Una vez concluida la presentación, se solicitó realizar la difusión correspondiente.

V. Presentación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024.

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024, busca generar las condiciones que faciliten el cumplimiento de las obligaciones que establecen tanto la Ley General de Archivos, como la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios.

En este contexto el Instituto para dar continuidad a las actividades archivísticas, centra sus actividades a través de la actualización, elaboración y aplicación de instrumentos de control y consulta, así como la integración de archivos electrónicos, mismos que promueven el desarrollo eficiente de los procesos de gestión documental en los archivos de trámite, concentración e histórico.

El PADA 2024, contempla el cumplimiento de los siguientes objetivos:

OE1	Fortalecer el Sistema Institucional de Archivos, para dar continuidad a las actividades archivísticas del Instituto en tiempo y forma conforme a lo establecido en la Ley General de Archivos y en la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios.
OE2	Elaborar, actualizar e integrar los instrumentos de control y consulta archivístico.
OE3	Implementar acciones para la formación permanente de las personas servidoras públicas integrantes del Sistema Institucional de Archivos del ISSEMYM.
OE4	Integrar proyecto de gestión y control de archivos electrónicos.

A través del desarrollo de las siguientes actividades:



Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin, including a large signature at the top and several initials and marks below.

**"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México"**

Así mismo se informó que, en cumplimiento a la multicitada ley, el PADA 2024 se encuentra publicado a detalle en la página del Instituto en el apartado del Sistema Institucional de Archivos, por lo que se solicitó realizar la difusión correspondiente.

En virtud de lo anterior y con la finalidad de dar cumplimiento a las actividades plasmadas en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024, se somete a consideración de los integrantes del SIA, emitir el siguiente:

ACUERDO 01/SIA-ISSEMYM/01/ORD/2024:

Los Integrantes del Sistema Institucional de Archivos del ISSEMYM, acuerdan difundir y coadyuvar en el cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024.

VI. Presentación del Sistema de Elaboración de Inventarios Documentales.

La responsable del Área Coordinadora de Archivos, presento el Sistema de elaboración de inventarios documentales con la finalidad de dar continuidad a las actividades archivísticas y al mismo tiempo implementar herramientas tecnológicas que permitan facilitar la integración de los Inventarios Generales de Archivo de las 464 áreas de archivo de trámite identificadas al interior del Instituto, la Unidad de Tecnologías de la Información en colaboración con el Área Coordinadora de Archivos, creo la herramienta que será puesta en marcha en el mes de septiembre del presente año.

Una vez presentada la herramienta y con la finalidad de dar cumplimiento a la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, se somete a consideración de los integrantes del SIA, emitir el siguiente

ACUERDO 02/SIA-ISSEMYM/01/ORD/2024:

Los integrantes del Sistema Institucional de Archivos del ISSEMYM, acuerdan difundir el Sistema para la Elaboración de Inventarios Documentales y supervisar su cumplimiento, en tiempo y forma, con los responsables de archivo de trámite de las Unidades Administrativas (médicas y administrativas), bajo su responsabilidad.

VII. Presentación de las actualizaciones realizadas al Cuadro General de Clasificación Archivística.

La Responsable del Área Coordinadora de Archivos informo que, durante el proceso de elaboración de las Fichas de Valoración Documental, se identificó la necesidad de mejorar la integración y redacción del cuadro, por lo que, atendiendo a la práctica operativa de las áreas, se solicitó la participación de todos los enlaces de archivo para integrar el nuevo proyecto.

Una vez presentado el proyecto y toda vez que se tomó en cuenta la participación de todas las Unidades Administrativas productoras de la información, que integran el Instituto, se somete a consideración de los integrantes del SIA, emitir el siguiente:

ACUERDO 03/SIA-ISSEMYM/01/ORD/2024

Los integrantes del Sistema Institucional de Archivos del ISSEMYM, acuerdan aprobar el proyecto, así mismo la Responsable del Área Coordinadora de Archivos, deberá realizar las gestiones necesarias



"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México"

Unidad de Información Planeación, Programación y Evaluación												
Coordinación de Administración y Finanzas												
Coordinación de Servicios de Salud												
Coordinación de Prestaciones y Seguridad Social												
Coordinación de Innovación y Calidad												

Fase 2: Valoración de Fichas Técnicas de Valoración Documental por el Grupo Interdisciplinario

	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Dirección General												
Unidad Jurídica Consultiva y de Igualdad de Género												
Comunicación Social												
Comisión Auxiliar Mixta												
Unidad de Tecnologías de la Información												
Secretaría Técnica												
Órgano Interno de Control												
Unidad de Información Planeación, Programación y Evaluación												
Coordinación de Administración y Finanzas												
Coordinación de Servicios de Salud												
Coordinación de Prestaciones y Seguridad Social												
Coordinación de Innovación y Calidad												

Calendario de visitas a las Unidades Productoras de Documentación para realizar entrevistas sobre el requisito de la "Ficha Técnica de Valoración Documental"

Unidad Administrativa productora de documentación	Fechas de entrevista
Dirección General	29 y 30 de julio de
Unidad Jurídica Consultiva y de Igualdad de Género	31 de julio y 1 de agosto
Comunicación Social	2 de agosto
Comisión Auxiliar Mixta	5 de agosto
Unidad de Tecnologías de la Información	6 y 7 de agosto





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México"

Secretaría Técnica	
Órgano Interno de Control	8, 9 y 12 de agosto
Unidad de Información Planeación, Programación y Evaluación	13, 14 y 15 de agosto
Coordinación de Administración y Finanzas	19 al 23 de agosto
Coordinación de Servicios de Salud	26 al 30 de agosto
Coordinación de Prestaciones y Seguridad Social	2 al 6 de septiembre
Coordinación de Innovación y Calidad	9 al 11 de septiembre

Una vez presentado el cronograma de actividades, se somete a consideración de los integrantes del Sistema Institucional del Archivos, emitir el siguiente:

ACUERDO 04/SIA-ISSEMYM/01/ORD/2024

Los integrantes del Sistema Institucional de Archivos del ISSEMYM, acuerdan ser coparticipes para llevar a cabo la requisición de las Fichas Técnicas de Valoración Documental y coordinar las actividades necesarias al interior de las Unidades Administrativas bajo su responsabilidad, para la integración del CADIDO.

X. Asuntos Generales

No habiendo otro asunto que tratar, se da por terminada la sesión a las 17:06 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

Laura Adriana Cámara Castán
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

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México"



Erika Guadalupe Bernal Nieto
Enlace de la Unidad de Tecnologías de
la Información



Haretzenda Esquivel Hernández
Enlace de Coordinación de Servicios
de Salud



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

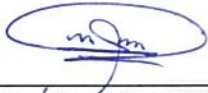
Francisco Espinosa Mendoza
Enlace de la Coordinación de
Administración y Finanzas




Jessica Gabriela Mendoza Colín
Enlace de la Coordinación de
Innovación y Calidad



Vindya Noeli Álvarez Arcos
Enlace de la Unidad Jurídica
Consultiva y de Igualdad de Género



Mónica Anel Bernal Bautista
Enlace de la Secretaría Técnica



Marusia Montserrat Torres Rivera
Enlace de la Unidad de Información
Planeación, Programación y
Evaluación

La presente hoja de firmas forma parte integrante del Acta de la Primera Sesión Ordinaria 2024 del Sistema Institucional de Archivos del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, celebrada el nueve de julio de 2024; misma que por sí sola carece de validez.



