



"2021. Año de la Consumación de la Independencia y la Grandeza de México".

ACTA DE INTEGRACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE LA SECRETARÍA DE SALUD

En la Ciudad de Toluca de Lerdo, Estado de México, a las 11:00 horas del día 02 de septiembre de dos mil veintiuno, se realizó la sesión para la Integración del Grupo Interdisciplinario, de manera virtual a través de la plataforma Microsoft Teams; para lo cual se reunieron los y las C.C. **Mtro. Francisco Javier Fernández Clamont**, Secretario de Salud, **Mtra. Melina Cuevas Espinosa**, Coordinadora Administrativa y Responsable del Área Coordinadora de Archivos, **Lic. Arturo Rafael Fernández Clamont**, Coordinador Jurídico y de Igualdad de Género, **Lic. José Martín Mosqueda Ventura**, Jefe de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, **Mtra. Marcela Hernández Contreras**, Titular del Órgano Interno de Control, **Dra. María Elena Álvarez Lobato**, Coordinadora Estatal de Lactancia Materna y Bancos de Leche, **Dr. Marco Antonio Navarrete Prida**, Coordinador de Hospitales de Alta Especialidad, **Mtra. Miriam Azucena Campos López**, Subdirectora de Análisis Financiero, **M.C.S. Cristian Fabian Layton Tovar** Subdirector Técnico Médico, **Dr. Felipe Velázquez Canchola**, Director de Administración Hospitalaria y Proyectos, **Mtro. Alberto Tenorio Viguera**, Subdirector de Operación y Dictaminación, **Mtra. Grisel Elva Maruri Arizmendi**, Subdirectora de Calidad en Salud, **Dra. Celina Castañeda de la Lanza**, Coordinadora de Voluntades Anticipadas, **C. P. Felix Nemer Naime**, Subdirector del Registro Estatal de Voluntades Anticipadas, **Lic. en Psic. Alejandra Vela Campos** Subdirectora de Bioética, **Lic. Miriam Ramírez Luna**, Jefa de la Oficina Ejecutiva de Vinculación Interinstitucional, **PLA. Laura Yesenia Ramos Gómez**, Secretaria Particular del Secretario de Salud, **Mtro. Manuel Hugo Ruíz de Chávez Guerrero**, Jefe de la Unidad de Estudios y Proyectos Especiales, **Mtro. Alberto Alonso Gutiérrez Novelo**, Director del Instituto Mexiquense Contra las Adicciones, **Dr. Jesús Ricardo Pérez Mendoza**, Director del Centro Estatal de Trasplantes, **Mtro. Víctor Manuel Torres Meza**, Director del Centro Estatal de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades, con fundamento en el artículo 50 y 51 de la Ley General de Archivos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018, para dar cumplimiento a la Integración del Grupo Interdisciplinario, bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1. Lista de asistencia y Declaratoria de Quórum.
2. Lectura y Aprobación del Orden del Día.
3. Integración del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Salud
4. Asuntos Generales.

Secretaría de Salud
Coordinación Administrativa

"2021. Año de la Consumación de la Independencia y la Grandeza de México".

1. En desahogo del primer punto, la Mtra. Melina Cuevas Espinosa, Coordinadora Administrativa y Responsable del Área Coordinadora de Archivos, informa que existe quórum legal para llevar a cabo la sesión.
2. Dando cumplimiento al segundo punto se dio lectura y aprobación al orden del día.
3. En seguimiento al tercer punto, referente a la Integración del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Salud se procedió en los términos siguientes:

PRIMERO: El Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Salud, será el encargado de coadyuvar en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran los expedientes de cada serie documental, con el fin de colaborar con las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación en el establecimiento de los valores documentales, vigencia, plazos de conservación y disposición documental durante el proceso de elaboración de las fichas técnicas de valoración de la serie documental y que, en conjunto, conformarán el catálogo de disposición documental.

Los miembros del Grupo Interdisciplinario podrán nombrar a un suplente, quien tendrá las mismas facultades y obligaciones del titular. El desempeño de los miembros del Grupo Interdisciplinario será honorífico.

SEGUNDO: A las sesiones podrán asistir como invitados permanentes los Titulares de la Unidades Administrativas o sus Suplentes. El Grupo Interdisciplinarios se reunirá en sesión ordinaria o extraordinaria las veces que se estime necesario.

TERCERO: Los integrantes del Grupo Interdisciplinario y sus Suplentes, deberán de contar con conocimientos y experiencia en materia archivística.

CUARTO: Las facultades y obligaciones que tendrán los integrantes del Grupo Interdisciplinario son las siguientes:

A. Responsable del Área Coordinadora de Archivos

- a) Propiciará la integración y formalización del grupo interdisciplinario,
- b) Convocará a las reuniones de trabajo,
- c) Fungirá como moderador en las mismas, por lo que será el encargado de llevar el registro y seguimiento de los acuerdos y compromisos establecidos, conservando las constancias respectivas.
- d) Durante el proceso de elaboración del catálogo de disposición documental deberá:
Establecer un plan de trabajo para la elaboración de las fichas técnicas de valoración documental que incluya al menos:
 - Un calendario de visitas a las áreas productoras de la documentación para el levantamiento de información, y







Secretaría de Salud
Coordinación Administrativa



"2021. Año de la Consumación de la Independencia y la Grandeza de México".

- Un calendario de reuniones del grupo interdisciplinario.
- Preparar las herramientas metodológicas y normativas, como son, entre otras, bibliografía, cuestionarios para el levantamiento de información, formato de ficha técnica de valoración documental, normatividad de la institución, manuales de organización, manuales de procedimientos y manuales de gestión de calidad;
 - Realizar entrevistas con las unidades administrativas productoras de la documentación, para el levantamiento de la información y elaborar las fichas técnicas de valoración documental, verificando que exista correspondencia entre las funciones que dichas áreas realizan y las series documentales identificadas, y
 - Integrar el catálogo de disposición documental.
- e) Coordinar la actualización de los instrumentos de control y consulta archivísticos que marca el artículo 13 de la Ley General de Archivos,
- f) Elaborar y firmar las Actas de Baja Documental de los documentos producto del proceso de selección preliminar, así como llevar el control y archivo de las mismas,
- g) Otorgar asesoría técnica requerida por la Unidades Administrativas y coordinar la capacitación en materia archivística,
- h) Revisar el proceso de selección preliminar o final realizado por las Unidades Administrativas,
- i) Asistir al acto de destrucción de los documentos.
- j) Elaborar los informes y programa en materia archivística.

B. Grupo Interdisciplinario

I. Formular opiniones, referencias técnicas sobre valores documentales, pautas de comportamiento y recomendaciones sobre la disposición documental de las series documentales;
II. Considerar, en la formulación de referencias técnicas para la determinación de valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental de las series, la planeación estratégica y normatividad, así como los siguientes criterios:

- a) Procedencia. Considerar que el valor de los documentos depende del nivel jerárquico que ocupa el productor, por lo que se debe estudiar la producción documental de las unidades administrativas productoras de la documentación en el ejercicio de sus funciones, desde el más alto nivel jerárquico, hasta el operativo, realizando una completa identificación de los procesos institucionales hasta llegar a nivel de procedimiento;
- b) Orden original. Garantizar que las secciones y las series no se mezclen entre sí. Dentro de cada serie debe respetarse el orden en que la documentación fue producida;
- c) Diplomático. Analizar la estructura, contexto y contenido de los documentos que integran la serie, considerando que los documentos originales, terminados y formalizados, tienen

Secretaría de Salud
Coordinación Administrativa

"2021. Año de la Consumación de la Independencia y la Grandeza de México".

- mayor valor que las copias, a menos que éstas obren como originales dentro de los expedientes;
- d) Contexto. Considerar la importancia y tendencias socioeconómicas, programas y actividades que inciden de manera directa e indirecta en las funciones del productor de la documentación;
 - e) Contenido. Privilegiar los documentos que contienen información fundamental para reconstruir la actuación del sujeto obligado, de un acontecimiento, de un periodo concreto, de un territorio o de las personas, considerando para ello la exclusividad de los documentos, es decir, si la información solamente se contiene en ese documento o se contiene en otro, así como los documentos con información resumida, y
 - f) Utilización. Considerar los documentos que han sido objeto de demanda frecuente por parte del órgano productor, investigadores o ciudadanos en general, así como el estado de conservación de los mismos. Sugerir, cuando corresponda, se atienda al programa de gestión de riesgos institucional o los procesos de certificación a que haya lugar.
- III. Sugerir que lo establecido en las fichas técnicas de valoración documental esté alineado a la operación funcional, misional y objetivos estratégicos del sujeto obligado;
- IV. Advertir que en las fichas técnicas de valoración documental se incluya y se respete el marco normativo que regula la gestión institucional;
- V. Recomendar que se realicen procesos de automatización en apego a lo establecido para la gestión documental y administración de archivos,
- VI. Aprobar y firmar el Acta de Baja Documental de los documentos producto del proceso de selección preliminar,
- VII. Dar el visto bueno a los informes, programas e instrumentos de control y consulta archivísticos y,
- VIII. Las demás que se definan en otras disposiciones.

C. Las áreas productoras de la documentación

- I. Brindar a la Responsable del Área Coordinadora de Archivos las facilidades necesarias para la elaboración de las fichas técnicas de valoración documental;
- II. Identificar y determinar la trascendencia de los documentos que conforman las series como evidencia y registro del desarrollo de sus funciones, reconociendo el uso, acceso, consulta y utilidad institucional, con base en el marco normativo que los faculta;
- III. Prever los impactos institucionales en caso de no documentar adecuadamente sus procesos de trabajo, y
- IV. Determinar los valores, la vigencia, los plazos de conservación y disposición documental de las series documentales que produce,
- V. Asistir al acto de destrucción de los documentos,
- VI. Proporcionar copia del Acta de Entrega-Recepción de Expedientes, que les expida el Archivo General del Poder ejecutivo, al Área Coordinadora de Archivos,
- VII. Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de control y consulta archivísticos,
- VIII. Participar en los eventos de capacitación que coordine la Responsable del Área Coordinadora de Archivos.


Secretaría de Sal
Coordinación Administrati



“2021. Año de la Consumación de la Independencia y la Grandeza de México”.

A continuación, la Mtra. Melina Cuevas Espinosa, Coordinadora Administrativa y Responsable del Área Coordinadora de Archivos solicitó la votación de los participantes para la Integración del Grupo Interdisciplinario, los cuales levantaron la mano y la Mtra. Melina Cuevas Espinosa, Coordinadora Administrativa y Responsable del Área Coordinadora de Archivos declaró formalmente integrado el Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Salud, quedando integrado de la siguiente manera:


NOMBRE	CARGO
LIC. ARTURO RAFAEL FERNÁNDEZ CLAMONT	COORDINADOR JURÍDICO Y DE IGUALDAD DE GÉNERO
MTRA. MELINA CUEVAS ESPINOSA	COORDINADORA ADMINISTRATIVA
LIC. ESP. JOSÉ MARTÍN MOSQUEDA VENTURA	JEFE DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN
MTRA. MARCELA HERNANDEZ CONTRERAS	TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
DRA. MARÍA ELENA ÁLVAREZ LOBATO	COORDINADORA ESTATAL DE LACTANCIA MATERNA Y BANCOS DE LECHE
DR. MARCO ANTONIO NAVARRETE PRIDA	COORDINADOR DE HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD
MTRA. MIRIAM AZUCENA CAMPOS LÓPEZ	SUBDIRECTORA DE ANÁLISIS FINANCIEROS
MCS. CRISTIAN FABIAN LAYTON TOVAR	SUBDIRECTOR TÉCNICO MÉDICO
DR. FELIPE VELÁZQUEZ CANCHOLA	DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN HOSPITALARIA Y PROYECTOS
MTRO. ALBERTO TENORIO VIGUERAS	SUBDIRECTOR DE OPERACIÓN Y DICTAMINACIÓN
MTRA. GRISEL ELVA MARURI ARIZMENDI	SUBDIRECTORA DE CALIDAD EN SALUD
DRA. CELINA CASTAÑEDA DE LA LANZA	COORDINADORA DE VOLUNTADES ANTICIPADAS
C. P. FELIX NEMER NAIME	SUBDIRECTOR DEL REGISTRO ESTATAL DE VOLUNTADES ANTICIPADAS
LIC. EN PSIC. ALEJANDRA VELA CAMPOS	SUBDIRECTORA DE BIOÉTICA
LIC. MIRIAM RAMÍREZ LUNA	JEFA DE LA OFICINA EJECUTIVA DE VINCULACIÓN INTERINSTITUCIONAL
PLA. LAURA YESENIA RAMOS GÓMEZ	SECRETARIA PARTICULAR DEL SECRETARIO DE SALUD
MTRO. FRANCISCO JAVIER FERNÁNDEZ CLAMONT	SECRETARIO DE SALUD
MTRO. MANUEL HUGO RUÍZ DE CHÁVEZ GUERRERO	JEFE DE LA UNIDAD DE ESTUDIOS Y PROYECTOS ESPECIALES
MTRO. ALBERTO ALONSO GUTIÉRREZ NOVELO	DIRECTOR DEL INSTITUTO MEXIQUENSE CONTRA LAS ADICCIONES
DR. JESÚS RICARDO PÉREZ MENDOZA	DIRECTOR DEL CENTRO ESTATAL DE TRASPLANTES
MTRO. VÍCTOR MANUEL TORRES MEZA	DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO ESTATAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA Y CONTROL DE ENFERMEDADES

"2021. Año de la Consumación de la Independencia y la Grandeza de México".

4. En seguimiento al tercer punto del Orden de Día, referente a Asuntos Generales, la Mtra. Melina Cuevas Espinosa, Coordinadora Administrativa y Responsable del Área Coordinadora de Archivos cuestionó si existía algún otro punto, y el Mtro. Víctor Manuel Meza Torres, Director del Centro Estatal de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades tomó la palabra preguntando si ya estaban establecidas las asignaciones, para lo cual la Mtra. Melina Cuevas Espinosa, Coordinadora Administrativa y Responsable del Área Coordinadora de Archivos mencionó que si eran todas las funciones comentadas y se les enviarían a sus áreas.
5. Acto seguido los integrantes del Grupo Interdisciplinario manifiestan que no hay ningún otro asunto que tratar.
6. Una vez desahogados los puntos contenidos en el orden del día, la Mtra. Melina Cuevas Espinosa, Coordinadora Administrativa y Responsable del Área Coordinadora de Archivos, agradeció a los presentes su asistencia a la sesión de Integración del Grupo Interdisciplinario, dando por concluida la reunión a las once horas con quince minutos del día dos de septiembre de dos mil veintiuno, firmando al margen y calce los que en ella intervinieron, para los fines a que haya lugar.




MTRO. FRANCISCO JAVIER FERNÁNDEZ CLAMONT
SECRETARIO DE SALUD



MTRA. MELINA CUEVAS ESPINOSA
COORDINADORA ADMINISTRATIVA



LIC. ARTURO RAFAEL FERNÁNDEZ CLAMONT
COORDINADOR JURÍDICO Y DE IGUALDAD DE
GÉNERO




LIC. ESP. JOSÉ MARTÍN MOSQUEDA VENTURA
JEFE DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN,
PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN



Secretaría de Salud
Coordinación Administrativa

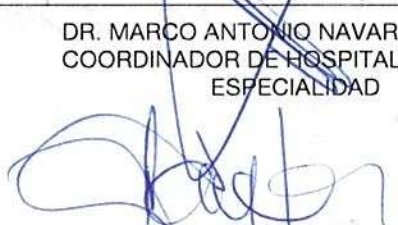


"2021. Año de la Consumación de la Independencia y la Grandeza de México".


DRA. MARÍA ELENA ÁLVAREZ LOBATO
COORDINADORA ESTATAL DE LACTANCIA MATERNA
Y BANCOS DE LECHE

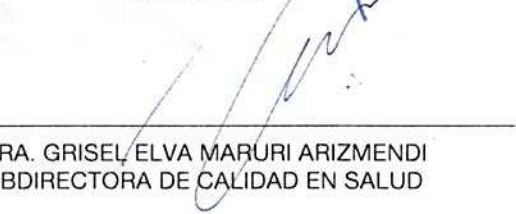

MTRA. MARCELA HERNÁNDEZ CONTRERAS
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL


MTRA. MIRIAM AZUCENA CAMPOS LÓPEZ
SUBDIRECTORA DE ANÁLISIS FINANCIEROS


DR. MARCO ANTONIO NAVARRETE PRIDA
COORDINADOR DE HOSPITALES DE ALTA
ESPECIALIDAD

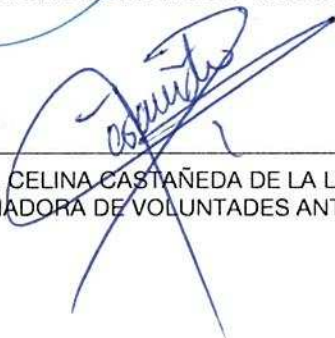

DR. FELIPE VELÁZQUEZ CANCHOLA
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN HOSPITALARIA Y
PROYECTOS


MCS. CRISTIAN FABIAN LAYTON TOVAR
SUBDIRECTOR TÉCNICO MÉDICO


MTRA. GRISEL ELVA MARURI ARIZMENDI
SUBDIRECTORA DE CALIDAD EN SALUD


MTRO. ALBERTO TENORIO VIGUERAS
SUBDIRECTOR DE OPERACIÓN Y DICTAMINACIÓN


C. P. FELIX NEMER NAIME
SUBDIRECTOR DEL REGISTRO ESTATAL DE
VOLUNTADES ANTICIPADAS


DRA. CELINA CASTAÑEDA DE LA LANZA
COORDINADORA DE VOLUNTADES ANTICIPADAS

La presente hoja de firmas es parte integral del Acta de Integración del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Salud.





Secretaría de Sa
Coordinación Administrat

"2021. Año de la Consumación de la Independencia y la Grandeza de México".



LIC. MIRIAM RAMÍREZ LUNA
JEFA DE LA OFICINA EJECUTIVA DE VINCULACIÓN
INTERINSTITUCIONAL



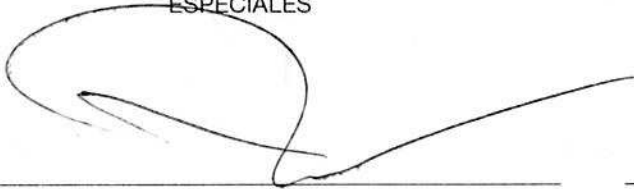
LIC. EN PSIC. ALEJANDRA VELA CAMPOS
SUBDIRECTORA DE BIOÉTICA



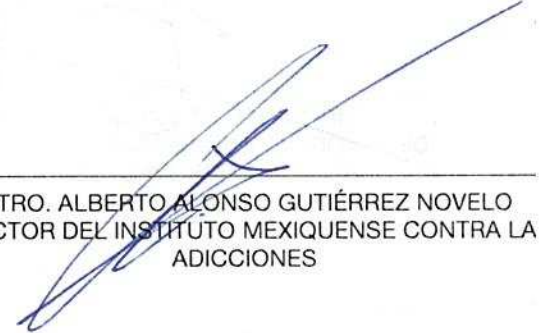
MTRO. MANUEL HUGO RUÍZ DE CHÁVEZ GUERRERO
JEFE DE LA UNIDAD DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
ESPECIALES



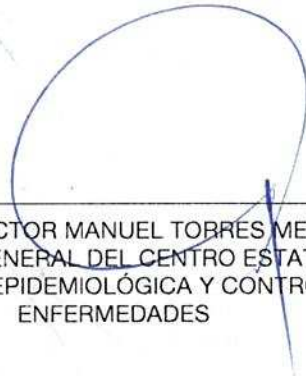
PLA. LAURA YESENIA RAMOS GÓMEZ
SECRETARIA PARTICULAR DEL SECRETARIO DE SALUD



DR. JESÚS RICARDO PÉREZ MENDOZA
DIRECTOR DEL CENTRO ESTATAL DE TRASPLANTES



MTRO. ALBERTO ALONSO GUTIÉRREZ NOVELO
DIRECTOR DEL INSTITUTO MEXIQUENSE CONTRA LA
ADICCIONES



MTRO. VÍCTOR MANUEL TORRES MEZA
DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO ESTATAL DE
VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA Y CONTROL DE
ENFERMEDADES

La presente hoja de firmas es parte integral del Acta de Integración del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Salud.




Secretaría de Salud
Coordinación Administrativa