

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

ACTA DE LA SEGUNDA REUNIÓN DE TRABAJO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD (SIASS/02/2024)

Con fundamento en lo establecido en el artículo 2, fracción II, el artículo 11, fracción II, y el artículo 21 de la Ley Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, en la Ciudad de Toluca de Lerdo, Estado de México, a las 11:10q horas del día 18 de diciembre de 2024, se realizó la Segunda Reunión de Trabajo del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Salud, de manera virtual a través de la plataforma Microsoft Teams; para lo cual se reunieron: los y la. Mtra. Laura Raquel Vázquez Barrera, Coordinadora Administrativa y Responsable del Área Coordinadora de Archivos, C. Maricela Colín Arana, Jefa, E "A" de Proyecto, C. Claudia Rocío Duarte Vega, Secretaria "C", C. María Del Carmen Ortega Hernández, Secretaria "C", C. Lucina Linares Verdeja, Jefe "B" De Proyecto, C. María Elena Trejo Colín, Analista "A", Lcda. Itzel Guadalupe Monroy Carranza, Jefa "A" de Proyecto, Lcda. Rosalinda Alva Arriaga, Analista "A", C. Claudia Sánchez Rivera, Jefa "A" de Proyecto, C. María del Carmen del Perpetuo Socorro Estévez Sáenz de Sicilia, Analista "A", Lcda. Carmen Georgina Medina Zamudio, Secretaria "A", Ing. Armando Ruíz Velázquez, Analista "C", Mtra. Erika Lorena Cruz Montoya, Secretaria "B", Lic. Gilda Herrera González, Jefa de la Unidad de Apoyo Administrativo, Lcda. Lidia Iveth García Aguirre, Trabajadora Social, C. Viridiana Carmona Guadarrama, Secretaria "C", Lic. Jessica Irais Estrada Nuñez, Analista Especializada O "A", Lcda María Guadalupe Alamilla González, Analista "A", Lcda. Alma Lilia Ayala Hernández, Lideresa, Líder "B" de Proyecto, C. Natali Davila Bernal, Diseñadora Gráfica, M.A.P. Silvia Guadalupe Cárdenas Barraza, Psicóloga, Mtra. Estela Daniela Carrillo López, Secretaria Particular de Director General, Dr. Alexis Albarrán Román, Subdirector de Normatividad, Registro e Igualdad de Género, para llevar a cabo el siguiente orden del día:

- 1 **Declaratoria de quórum**
- 2 **Lectura y Aprobación del Orden del día**
- 3 Seguimiento de Acuerdos
- 4 Actualización de Grupo Interdisciplinario
- 5 Actualización integrantes Sistema Institucional de Archivos (Directorio de Áreas Operativas)
- 6 Informe de Cumplimiento de Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) de la Secretaría de Salud 2024
- 7 Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) de la Secretaría de Salud 2025
- 8 Programa de Formación en Gestión Documental y Administración de Archivos 2025
- 9 Calendario de reuniones de trabajo del Sistema Institucional de Archivos 2025
- 10 Asuntos Generales

1. Declaratoria de Quórum

La Responsable del Área Coordinadora de Archivos, dio la bienvenida a las y los asistentes, validó la asistencia a través de la plataforma, encontrándose presentes las servidoras y servidores públicos, convocados previamente, por lo que realizó la declaratoria de quórum legal.

Acto seguido se continuó con el siguiente punto del orden del día.



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

2. Lectura y Aprobación del Orden del Día

En desahogo del segundo punto la Responsable del Área Coordinadora de Archivos, solicitó a los asistentes expresar si desean agregar algún tema en el orden del día o asuntos generales. No habiendo asuntos que agregar y no existiendo comentario alguno, se aprobó por unanimidad el orden del día.

Acto seguido se continuó con el punto tres del orden del día.

3. Seguimiento de Acuerdos

A continuación la Responsable del Área Coordinadora de Archivos, refirió el estado que guardan los siguientes acuerdos:

- I. **Acuerdo GISS/03/2024/01.** Referente a la actualización de los Integrantes del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Salud el acta para publicación se encuentra en proceso de firmas, **pendiente por concluir.**
- II. **Acuerdo GISS/03/2024/02.-** Referente a la actualización de los Integrantes del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Salud el acta para publicación se encuentra en proceso de firmas, **pendiente por concluir.**
- III. **Acuerdo GISS/03/2024/03** La Responsable del Área Coordinadora de Archivos realizó las gestiones correspondientes para que se publicara el Inventario General Archivos de la Secretaria de Salud en el portal oficial de la misma, quedando publicado en el rubro de Información Archivística con lo cual a **quedando atendido y concluido.**
- IV. **Acuerdo GISS/03/2024/04** La Responsable del Área Coordinadora de Archivos realizó las gestiones correspondientes para que se publicara la Guía Simple de Archivos de la Secretaria de Salud en el portal oficial de la misma, quedando publicado en el rubro de Información Archivística con lo cual a **quedando atendido y concluido.**
- V. **Acuerdo GISS/03/2024/05** La Responsable del Área Coordinadora de Archivos remitió al Archivo General del Estado de México quedando en espera de las observaciones o el dictamen correspondiente, para poder llevar a cabo la publicación, acuerdo **pendiente por concluir.**
- VI. **Acuerdo GISS/03/2024/06** La Responsable del Área Coordinadora de Archivos mediante correo electrónico envió el enlace del resumen de la evaluación semestral, **quedando atendido y concluido.**

En ese mismo sentido se solicitó a los integrantes del Sistema Institucional de Archivos, aprobar levantando la mano el estatus de los acuerdos, quedando aprobados por unanimidad.

Acto seguido se continuó con el siguiente punto del orden del día.

4. Actualización de Grupo Interdisciplinario

Continuando con el punto cuatro del orden del día, la Responsable del Área Coordinadora de Archivos, derivado del cambio de titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación y con la finalidad de dar cumplimiento a los Artículos 50 y 54 de la Ley de Archivos y Administración de documentos del Estado de México y Municipios enunció la actualización en el Grupo Interdisciplinario de:

Titular	Unidad Administrativa
LCDA. CINDY AGLAY VILCHIS PÉREZ	Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación



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

Acuerdo GISS/04/2024/01. Los Integrantes del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Salud se dan por enterados que, de que se ha actualizado el Grupo Interdisciplinario y se acuerda que la Responsable del Área Coordinadora de Archivos realizará las gestiones con el comité de Transparencia y la Unidad de Modernización con la finalidad de llevar a cabo la publicación del acta de esta reunión de trabajo como referencia de la actualización y para los asuntos que haya lugar.

En ese mismo sentido se solicitó a los integrantes del Sistema Institucional de Archivos, aprobar levantando la mano el punto cuatro del orden del día, quedando aprobado por unanimidad.

Acto seguido se continuó con el siguiente punto del orden del día.

5. Actualización integrantes Sistema Institucional de Archivos (Directorio de Áreas Operativas)

Continuando con el punto cinco del orden del día, la Responsable del Área Coordinadora de Archivos, mencionó la actualización de la siguiente integrante del Sistema Institucional de Archivos:

Responsable de correspondencia	Unidad Administrativa
LCDA. LIDIA IVETH GARCÍA AGUIRRE	Subdirección de Prevención, Promoción y Vinculación del Instituto Mexiquense de Salud Mental y Adicciones

Acuerdo GISS/04/2024/02 Los Integrantes del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Salud se dan por enterados que, de que se han actualizado dos integrantes del Sistema Institucional de Archivos y se acuerda que la Responsable del Área Coordinadora de Archivos y realizará las gestiones con el Comité de Transparencia de la Secretaría de Salud y la Unidad de Modernización del Instituto de Salud del Estado de México con la finalidad de llevar a cabo la publicación del acta de esta reunión de trabajo como referencia de la actualización y para los asuntos que haya lugar.

En ese mismo sentido se solicitó a los integrantes del Sistema Institucional de Archivos, de existir algún comentario al respecto, expresarlo en este momento o aprobar levantando la mano el punto cinco del orden del día, quedando aprobado por unanimidad.

Acto seguido se continuó con el siguiente punto del orden del día.

6. Informe de Cumplimiento de Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) de la Secretaría de Salud 2024

Continuando con el punto seis del orden del día, la Responsable del Área Coordinadora de Archivos, comentó que les fue enviado el Informe de Cumplimiento de Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) de la Secretaría de Salud 2024 vía electrónica con anticipación para su conocimiento, valoración, aprobación y dispensa de lectura, y solicitó a los asistentes enunciar sus comentarios o bien su voto de aprobación, quedando aprobado por unanimidad y con el siguiente acuerdo.

Acuerdo GISS/04/2024/03 Toda vez que ha sido aprobado el punto 6 del orden del día por unanimidad, los integrantes del Sistema Institucional de Archivos acuerdan que la Responsable del Área Coordinadora de Archivos realizará las gestiones con el Comité de Transparencia de la Secretaría de Salud y la Unidad de Modernización del Instituto de Salud del Estado de México, con





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

la finalidad de llevar a cabo la publicación del Informe de Cumplimiento de Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) de la Secretaría de Salud 2024, en el Portal de la Secretaría de Salud antes del 31 de enero de 2025.

Acto seguido se continuó con el siguiente punto del orden del día

7. Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) de la Secretaría de Salud 2025

Para el desahogo del séptimo punto del orden del día, la Responsable del Área Coordinadora de Archivos, comentó que les fue enviado el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) de la Secretaría de Salud 2025 vía electrónica con anticipación para su conocimiento, valoración, aprobación y dispensa de lectura, y solicitó a los asistentes enunciar sus comentarios o bien su voto de aprobación, quedando aprobado por unanimidad y con el siguiente acuerdo.

Acuerdo GISS/04/2024/04 Toda vez que ha sido aprobado el punto 7 del orden del día por unanimidad, los integrantes del Sistema Institucional de Archivos acuerdan que la Responsable del Área Coordinadora de Archivos realizará las gestiones con el Comité de Transparencia de la Secretaría de Salud y la Unidad de Modernización del Instituto de Salud del Estado de México con la finalidad de llevar a cabo la publicación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) de la Secretaría de Salud 2025, en el Portal de la Secretaría de Salud antes del 31 de enero de 2025.

Acto seguido se continuó con el siguiente punto del orden del día.

8. Programa de Formación en Gestión Documental y Administración de Archivos 2025

En seguimiento al orden del día en el punto ocho, la Responsable del Área Coordinadora de Archivos, comentó que les fue enviado el Programa de Formación en Gestión Documental y Administración de Archivos 2025, vía electrónica con anticipación para su conocimiento, valoración, aprobación y dispensa de lectura, y solicitó a los asistentes enunciar sus comentarios o bien su voto de aprobación, quedando aprobado por unanimidad y con el siguiente acuerdo.

Acuerdo GISS/04/2024/05 024/05 Toda vez que ha sido aprobado el punto 7 del orden del día por unanimidad, los integrantes del Sistema Institucional de Archivos acuerdan que la Responsable del Área Coordinadora de Archivos realizará las gestiones con el Comité de Transparencia de la Secretaría de Salud y la Unidad de Modernización del Instituto de Salud del Estado de México, para la publicación del Programa de Formación en Gestión Documental y Administración de Archivos 2025 de la Secretaría de Salud, en el Portal de la Secretaría de Salud antes del 31 de enero de 2025.

Acto seguido se procedió a desahogar el siguiente numeral del orden del día.

9. Calendario de reuniones de trabajo del sistema Institucional de Archivos 2025

Siguiendo el orden del día correspondió desahogar el **punto número 9**, Calendario de reuniones de trabajo del Sistema Institucional de Archivos 2025, que en esta ocasión, sometió a votación la Responsable del Área Coordinadora de Archivos, el siguiente calendario:

REUNIÓN DE TRABAJO	FECHA	HORA
PRIMERA REUNIÓN	23 DE ENERO 2025	11:00 HRS.
SEGUNDA REUNIÓN	17 DE JULIO DE 2025	
TERCERA REUNIÓN	11 DE DICIEMBRE DE 2025	

Acuerdo GISS/04/2024/06 Los integrantes del Sistema Institucional de Archivos aprobaron por unanimidad el Calendario de reuniones de trabajo del Sistema Institucional de Archivos 2025, con la aclaración de que las fechas y horario pueden cambiar dependiendo de las actividades y





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

necesidades de las unidades administrativas.

10. Asuntos Generales

Siguiendo el orden del día correspondió desahogar el punto número 10 Asuntos generales, que en esta ocasión, la Responsable del Área Coordinadora de Archivos comentó que el día 14 de noviembre del presente año, fueron publicados en la Gaceta del Gobierno los "CRITERIOS TÉCNICOS PARA LA TRANSFERENCIA PRIMARIA DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE ASUNTOS CONCLUIDOS A LOS ARCHIVOS DE CONCENTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS AUXILIARES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO." Y de los cuales el Archivo General del Estado de México estará dando capacitación en 2025.

Así mismo mencionó que se llevó a cabo el día 17 de diciembre una reunión con personal del Archivo General del Estado de México y se realizó la revisión de las fichas técnicas de valoración de serie documental, las cuales principalmente tienen observaciones en la función que da origen a la serie, descripción del contenido de la serie documental la descripción de la actividad y los tipos documentales.

En ese mismo sentido se solicitó a los integrantes del Sistema Institucional de Archivos, de existir algún comentario al respecto, expresarlo en este momento o aprobar levantando la mano, quedando aprobado por unanimidad.

La Responsable del Área Coordinadora de Archivos preguntó a los presentes si existía algún tema adicional que los presentes quisieran presentar o comentarios.

Finalmente, al no haber algún tema adicional que los presentes quisieran presentar o comentarios y una vez desahogados los puntos contenidos en el Orden del Día, la Responsable del Área Coordinadora de Archivos, agradeció a los presentes su asistencia a la Segunda Reunión de Trabajo del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Salud del 2024, y se dio por concluida la reunión a las once horas con veintisiete minutos del día dieciocho de diciembre de dos mil veinticuatro, firmando al margen y al calce los que en ella intervinieron, para los fines a que haya lugar.



MTRA. LAURA RAQUEL VÁZQUEZ BARRERA
COORDINADORA ADMINISTRATIVA Y
RESPONSABLE DEL ÁREA COORDINADORA DE
ARCHIVOS





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

C. MARICELA COLIN ARANA
JEFA, E "A" DE PROYECTO

C. MARÍA DEL CARMEN ORTEGA HERNÁNDEZ
SECRETARIA "C"

C. CLAUDIA ROCÍO DUARTE VEGA
SECRETARIA "C"

C. LUCINA LINARES VERDEJA
JEFE "B" DE PROYECTO

C. MARÍA ELENA TREJO COLÍN
ANALISTA "A"

LCDA. ITZEL GUADALUPE MONROY
CARRANZA
JEFE "A" DE PROYECTO

LCDA. MARÍA GUADALUPE ALAMILLA
GÓNZALEZ
ANALISTA "A"

LCDA. ROSALINDA ALVA ARRIAGA
ANALISTA "A"

C. CLAUDIA SÁNCHEZ RIVERA
JEFA "A" DE PROYECTO

LCDA. CARMEN GEORGINA MEDINA
ZAMUDIO
SECRETARIA "A"

ING. ARMANDO RUÍZ VELÁZQUEZ
ANALISTA "C"

C. MARÍA DEL CARMEN DEL PERPETUO
SOCORRO ESTÉVEZ SÁENZ DE SICILIA
ANALISTA "A"

MTRA. ERIKA LORENA CRUZ MONTOYA
SECRETARIA "B"

LCDA. LIDIA IVETH GARCÍA AGUIRRE
TRABAJADORA SOCIAL





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

LIC. GILDA HERRERA GONZÁLEZ
JEFA DE LA UNIDAD DE APOYO
ADMINISTRATIVO

C. NATALI DAVILA BERNAL
DISEÑADORA GRÁFICA

LIC. JESSICA IRAÍS ESTRADA NUÑEZ
ANALISTA ESPECIALIZADA O "A"

C. VIRIDIANA CARMONA GUADARRAMA
SECRETARIA "C"

LCDA. ALMA LILIA AYALA HERNÁNDEZ
LIDERESA, LIDER "B" DE PROYECTO

M.A.P. SILVIA GUADALUPE CÁRDENAS
BARRAZA
PSICÓLOGA

MTRA. ESTELA DANIELA CARRILLO LÓPEZ
SECRETARIA PARTICULAR DE DIRECTOR
GENERAL

DR. ALEXIS ALBARRAN ROMÁN
SUBDIRECTOR DE NORMATIVIDAD,
REGISTRO E IGUALDAD DE GÉNERO

