



ACTA DE INSTALACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD

En Toluca, Estado de México, siendo las 13:07 horas del día 20 del mes de diciembre de 2022, estando reunidos vía Microsoft Teams, las ciudadanas y ciudadanos Mtro. Francisco Javier Fernández Clamont, Secretario de Salud, Mtra. Melina Cuevas Espinosa, Responsable del Área Coordinadora de Archivos de la Secretaría de Salud, C. Oziel Antonio Hernández Gómez, Responsable del Archivo de Concentración y Responsable del Archivo Histórico, así como las personas Titulares de las Unidades Administrativas y el personal Responsable de las Áreas de Correspondencia y de Archivos de Trámite de las Unidades Administrativas productoras de la documentación, con objeto de llevar a cabo la **Instalación y Formalización del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Salud** y dar cumplimiento a lo consignado en el Libro Primero "De la Organización y Administración Homogénea de los Archivos", Título Segundo "De la Gestión Documental y Administración de Archivos", Capítulo II "De las Obligaciones", artículo 11, fracción II de la *Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios*, publicada en la **Gaceta del Gobierno** el 26 de noviembre de 2020, dio inicio la sesión bajo el siguiente:

Orden del día

- I. Bienvenida.
- II. Lista de asistencia y declaración de quórum de asistencia.
- III. Lectura y aprobación del orden del día.
- IV. Declaratoria de instalación y formalización del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Salud del Estado de México.
- V. Presentación y, en su caso, aprobación del calendario de sesiones ordinarias del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Salud para ejercicio fiscal 2023.
- VI. Asuntos generales.

DESARROLLO DE LA SESIÓN

I. Bienvenida.

En uso de la palabra la Mtra. Melina Cuevas Espinosa, Responsable del Área Coordinadora de Archivos, dio la bienvenida y agradeció la presencia de las personas servidoras públicas convocadas, manifestando a los presentes que el objeto de la Sesión es Instalar y Formalizar el Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Salud, procediendo a iniciarla.

II. Lista de asistencia y declaración de quórum de asistencia.

En el desahogo del segundo punto del orden del día, la Responsable del Área Coordinadora de Archivos procedió a realizar la revisión de asistencia, encontrándose presentes las servidoras y servidores públicos convocados previamente como integrantes del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Salud, por lo que declara que se cuenta con el quórum de asistencia requerido.

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

III. Lectura y aprobación del orden del día.

Continuando con el desahogo de la Sesión, la persona Responsable del Área Coordinadora de Archivos sometió a consideración de los asistentes el orden del día, dándole lectura y preguntando a los miembros si existía algún comentario al respecto. No existiendo comentario alguno, se aprobó por unanimidad el orden del día.

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

IV. Declaratoria de instalación y formalización del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Salud.

En uso de la palabra la persona Responsable del Área Coordinadora de Archivos, informa al personal asistente el fundamento jurídico para proceder a la instalación y formalización del Sistema Institucional de Archivos, siendo este el Libro Primero "De la Organización y Administración Homogénea de los Archivos", Título Segundo "De la Gestión Documental y Administración de Archivos", Capítulo IV "Del Sistema Institucional de Archivos", artículos 20 y 21, de la *Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios*, publicada en la **Gaceta del Gobierno** el 26 de noviembre de 2020, en los cuales se consigna que el Sistema Institucional de Archivos es:

- a) *El conjunto de registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones que desarrolla cada Sujeto Obligado y sustenta la actividad archivística, de acuerdo con los procesos de gestión documental:*

Handwritten signatures and initials in blue ink are present throughout the page, including a large signature at the top right and several smaller ones at the bottom.



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

- b) Que todos los documentos de archivo en posesión de los Sujetos Obligados formarán parte del Sistema Institucional de Archivos y que deberán agruparse en expedientes de manera lógica y cronológica, y relacionarse con un mismo asunto, reflejando con exactitud la información contenida en ellos, y
- c) Que el Sistema Institucional de Archivos se integrará por:
- I. Un área coordinadora de archivos, y
 - II. Las áreas operativas siguientes:
 - a) De correspondencia;
 - b) Archivo de trámite, por área o unidad;
 - c) Archivo de concentración e histórico

Cabe hacer mención que con base en el oficio 20706006L-0117/2021, de fecha 05 de febrero de 2021, firmado por la Directora General de Innovación en el cual comenta en el inciso a) "...no significa que tengan que crear nuevas unidades administrativas para la ejecución de las funciones que la propia Ley les señala...", por lo que al no contar con suficiente personal, las personas servidoras y servidoras públicas responsables de las áreas operativas se han seleccionado de entre el personal operativo con el que cuenta la Secretaría de Salud y los Órganos Desconcentrados, que tienen asignadas adicionales otras actividades, los cuales se han capacitado y ya cuentan con conocimientos en materia archivística.

Por lo que en esta Sesión se procede a Instalar y Formalizar el Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Salud, el cual queda integrado conforme a lo siguiente:

Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Salud		
Responsables de Áreas de Correspondencia		
Unidad Administrativa	Nombre completo	Cargo y/o Puesto nominal
OFICINA DEL C. SECRETARIO	LIC. ALEXIS PAMELA AGUILAR COLIN	SECRETARIA "B"
SECRETARÍA PARTICULAR		
UNIDAD DE ESTUDIOS Y PROYECTOS ESPECIALES	LCDA. JIMENA GÓMEZ MARTÍNEZ	ANALISTA "A"
UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN	LCDA. MARÍA ELENA TREJO COLÍN	ANALISTA "A"
COORDINACIÓN JURÍDICA Y DE IGUALDAD DE GÉNERO	LCDA. ANABEL JIMÉNEZ ÁVILA	ABOGADA DICTAMINADORA
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	C. MARÍA DEL CARMEN ORTEGA HERNÁNDEZ	SECRETARIA "C"
COORDINACIÓN ESTATAL DE LACTANCIA MATERNA Y BANCOS DE LECHE	C. VIRIDIANA CARMONA GUADARRAMA	SECRETARIA "C"
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	C. ÁNGEL JUÁREZ LANDA	ANALISTA "A"
COORDINACIÓN DE VOLUNTADES ANTICIPADAS	C. ARACELI HERNÁNDEZ VILLEGAS	SECRETARIA "C"
SUBDIRECCIÓN DEL REGISTRO ESTATAL DE VOLUNTADES ANTICIPADAS	LCDA. SAGINETH GÓMEZ ZAMORA	JEFA "A" DE PROYECTO
SUBDIRECCIÓN DE BIOÉTICA	LCDA. PAULINA MANJARREZ ENRIQUEZ	JEFA "A" DE PROYECTO
OFICINA EJECUTIVA DE VINCULACIÓN INTERINSTITUCIONAL	LIC. ALEXIS PAMELA AGUILAR COLIN	SECRETARIA "B"
COORDINACIÓN DE HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD	C. CLAUDIA SÁNCHEZ RIVERA	JEFA "A" DE PROYECTO
SUBDIRECCIÓN DE CALIDAD EN SALUD	C. MARÍA DEL CARMEN DEL PERPETUO SOCORRO ESTÉVEZ SÁENZ DE SICILIA	ANALISTA "A"
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN HOSPITALARIA Y PROYECTOS (CHAE)	C. CARMEN GEORGINA MEDINA ZAMUDIO	SECRETARIA "A"
SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS FINANCIEROS (CHAE)		
SUBDIRECCIÓN DE OPERACIÓN Y DICTAMINACIÓN (CHAE)		



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

[Handwritten signature]

SUBDIRECCIÓN TÉCNICO MÉDICA (CHAE)	MCS. CRISTIAN FABIAN LAYTON TOVA	SUBDIRECTOR TÉCNICO MÉDICO
DIRECCIÓN DEL CENTRO ESTATAL DE TRASPLANTES (CETRA)	C. JUAN CARLOS GONZÁLEZ MORÁN	ANALISTA "D"
UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO (CETRA)		
SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y CONCERTACIÓN (CETRA)		
SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, REGISTRO E IGUALDAD DE GÉNERO (CETRA)		
DIRECCIÓN DEL INSTITUTO MEXIQUENSE CONTRA LAS ADICCIONES (IMCA)	C. ROSALINDA ALVA ARRIAGA	ANALISTA "A"
UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO (IMCA)	C. NATALI DÁVILA BERNAL	DISEÑADORA GRÁFICA
SUBDIRECCIÓN DE PREVENCIÓN DE ADICCIONES (IMCA)	L. EN T.S NANCY AURORA GUTIÉRREZ CHÁVEZ	TRABAJADORA SOCIAL
SUBDIRECCIÓN DE TRATAMIENTO Y REINSERCIÓN SOCIAL (IMCA)	LCDA. MARLEM CÁRDENAS RUÍZ	PSICÓLOGA
SUBDIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y EVALUACIÓN (IMCA)	LCDA. MA. DE LOURDES ANGUIANO JONGUITUD	PSICÓLOGA
DIRECCIÓN DEL CENTRO ESTATAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA Y CONTROL DE ENFERMEDADES (CEVECE)	TÉC. RAFAEL ARMANDO ARIZMENDI LÓPEZ	JEFE "A" DE PROYECTO
UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO (CEVECE)		
DIRECCIÓN DE DIAGNÓSTICO Y EVALUACIÓN DE RIESGOS DE SALUD (CEVECE)		
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, NORMATIVIDAD E IGUALDAD DE GÉNERO (CEVECE)		
DIRECCIÓN DE PROYECTOS DE SALUD PÚBLICA (CEVECE)		

[Vertical handwritten notes and signatures on the right margin]

Responsables de Archivo en Trámite		
Unidad Administrativa	Nombre completo	Cargo y/o Puesto nominal
OFICINA DEL C. SECRETARIO	C. MARÍA LAURA ZAMORA LÓPEZ	APOYO ADMINISTRATIVO
SECRETARÍA PARTICULAR	MTRA. TANIA SCHULZ SALGADO	SOPORTE ADMINISTRATIVO
UNIDAD DE ESTUDIOS Y PROYECTOS ESPECIALES	LCDA. JIMENA GÓMEZ MARTÍNEZ	ANALISTA "A"
UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN	LCDA. ANABEL VICENTEÑO ALAMILLO	JEFA "B" DE PROYECTO
COORDINACIÓN JURÍDICA Y DE IGUALDAD DE GÉNERO	MTRA. CLAUDIA MONDRAGÓN ARREGUÍN	ANALISTA ESPECIALIZADA "B"
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	C. MARÍA DEL CARMEN ORTEGA HERNÁNDEZ	SECRETARIA "C"
COORDINACIÓN ESTATAL DE LACTANCIA MATERNA Y BANCOS DE LECHE	C. VIRIDIANA CARMONA GUADARRAMA	SECRETARIA "C"
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	LCDA. ALMA LILIA AYALA HERNÁNDEZ	LÍDERESA LÍDER "B" DE PROYECTO
COORDINACIÓN DE VOLUNTADES ANTICIPADAS	C. ARACELI HERNÁNDEZ VILLEGAS	SECRETARIA "C"
SUBDIRECCIÓN DEL REGISTRO ESTATAL DE VOLUNTADES ANTICIPADAS	LCDA. LUCRECIA JAVIER REYES	JEFA "B" DE PROYECTO
SUBDIRECCIÓN DE BIOÉTICA	LCDA. PAULINA MANJARREZ ENRIQUEZ	JEFA "A" DE PROYECTO
OFICINA EJECUTIVA DE VINCULACIÓN INTERINSTITUCIONAL	LIC. ALEXIS PAMELA AGUILAR COLIN	SECRETARIA "B"
COORDINACIÓN DE HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD	C. CLAUDIA SÁNCHEZ RIVERA	JEFA "A" DE PROYECTO

[Handwritten mark on the left margin]

[Large handwritten signatures and notes at the bottom of the page]



SUBDIRECCIÓN DE CALIDAD EN SALUD	C. MARÍA DEL CARMEN DEL PERPETUO SOCORRO ESTÉVEZ SÁENZ DE SICILIA	ANALISTA "A"
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN HOSPITALARIA Y PROYECTOS (CHAE)	C. CARMEN GEORGINA MEDINA ZAMUDIO	SECRETARIA "A"
SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS FINANCIEROS (CHAE)		
SUBDIRECCIÓN DE OPERACIÓN Y DICTAMINACIÓN (CHAE)		
SUBDIRECCIÓN TÉCNICO MÉDICA (CHAE)	MCS. CRISTIAN FABIAN LAYTON TOVAR	SUBDIRECTOR TÉCNICO MÉDICO
DIRECCIÓN DEL CENTRO ESTATAL DE TRASPLANTES (CETRA)	C. MARCO ANTONIO MÉNDEZ GONZÁLEZ	JEFE DE DEPARTAMENTO
UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO (CETRA)		
SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y CONCERTACIÓN (CETRA)	P.M.A.F. ERIKA LORENA CRUZ MONTOYA	SECRETARIA "B"
SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, REGISTRO E IGUALDAD DE GÉNERO (CETRA)	MTRA. MAGALY GONZÁLEZ ARELLANO	SECRETARIA "C"
DIRECCIÓN DEL INSTITUTO MEXIQUENSE CONTRA LAS ADICCIONES (IMCA)	C. ROSALINDA ALVA ARRIAGA	ANALISTA "A"
UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO (IMCA)	C. NATALI DÁVILA BERNAL	DISEÑADORA GRÁFICA
SUBDIRECCIÓN DE PREVENCIÓN DE ADICCIONES (IMCA)	MTRA. SILVIA GUADALUPE CÁRDENAS BARRAZA	PSICÓLOGA
SUBDIRECCIÓN DE TRATAMIENTO Y REINSERCIÓN SOCIAL (IMCA)	L.EN S.C. LUCINA LINARES VERDEJA	JEFA "B" DE PROYECTO
SUBDIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y EVALUACIÓN (IMCA)	ING. MARICRUZ ANDREY JUÁREZ PÉREZ	JEFA "B" DE PROYECTO
DIRECCIÓN DEL CENTRO ESTATAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA Y CONTROL DE ENFERMEDADES (CEVECE)	MTRA. ESTELA DANIELA CARRILLO LÓPEZ	SECRETARIA PARTICULAR DE DIRECTOR GENERAL
UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO (CEVECE)		
DIRECCIÓN DE DIAGNÓSTICO Y EVALUACIÓN DE RIESGOS DE SALUD (CEVECE)		
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, NORMATIVIDAD E IGUALDAD DE GÉNERO (CEVECE)		
DIRECCIÓN DE PROYECTOS DE SALUD PÚBLICA (CEVECE)		

Responsable del Archivo de Concentración e Histórico		
Dependencia	Nombre completo	Puesto nominal
SECRETARÍA DE SALUD	C. OZIEL ANTONIO HERNÁNDEZ GÓMEZ	JEFE DE ÁREA

Acto seguido, el Mtro. Francisco Javier Fernández Clamont, Secretario de Salud y Titular del Sujeto Obligado, declara formalmente instalado el Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Salud e instruye a las personas integrantes a participar en las sesiones a las que sean convocadas y dar cumplimiento puntual a la *Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios* y a la normatividad que se expida en materia de gestión documental y administración de archivos; asimismo, les exhorta a actuar con los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia y transparencia, anteponiendo los intereses de la institución y de la sociedad a los particulares.

Habiendo sido formalmente instalado el **Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Salud**, se acordó proceder a desahogar el siguiente punto del orden del día.



[Handwritten signature]

V. Presentación y, en su caso, aprobación del calendario de sesiones ordinarias del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Salud para el presente ejercicio fiscal.

La persona Responsable del Área Coordinadora de Archivos presentó la propuesta del calendario de sesiones ordinarias, el cual se anexa a la presente, haciendo mención que las fechas y horario pueden cambiar dependiendo de las actividades y necesidades que surjan ejerciendo prioridad.

El calendario fue sometido a votación y aprobado por unanimidad, por lo que, acto seguido, se procedió a desahogar el siguiente numeral del orden del día.

VI. Asuntos generales.

No se presentaron asuntos generales.

Quedando instalado y formalizado el Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Salud y habiendo sido desahogados los puntos del orden día de la Sesión, se declaran clausurados los trabajos de la misma, levantándose la presente Acta, siendo las horas 13:21 del día 20 del mes de diciembre de 2022 firmando al calce y al margen los que en ella intervinieron, para su debida constancia legal, previa lectura que se le dio a la misma, para los efectos legales a que haya lugar. _____

Titular del Sujeto Obligado

[Handwritten signature]

Mtro. Francisco Javier Fernández Clamont
Secretario de Salud

Integrantes del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Salud del Estado de México

Responsable del Área Coordinadora de Archivos

[Handwritten signature]

Mtra. Melina Cuevas Espinosa
Coordinadora Administrativa del la Secretaría de Salud

Responsables de Áreas de Correspondencia

[Handwritten signature]

Lcdo. Alexis Pamela Aguilar Colín
Secretaria "B"


[Handwritten signature]

C. Claudia Sánchez Rivera
Jefa "A" De Proyecto


[Multiple handwritten signatures and initials at the bottom of the page]





GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

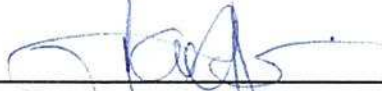

Lcda. Jimena Gómez Martínez
Analista "A"



C. María Del Carmen Del Perpetuo Socorro Estévez
Sáenz De Sicilia
Analista "A"



Lcda. María Elena Trejo Colín
Analista "A"


C. Carmen Georgina Medina Zamudio
Secretaria "A"


Lcda. Anabel Jiménez Ávila
Abogada Dictaminadora



MCS. Cristian Fabián Layton Tova
Subdirector Técnico Médico



C. María Del Carmen Ortega Hernández
Secretaria "C"



C. Juan Carlos González Morán
Analista "D"



C. Viridiana Carmona Guadarrama
Secretaria "C"



C. Rosalinda Alva Arriaga
Analista "A"



C. Ángel Juárez Landa
Analista "A"


C. Natalí Dávila Bernal
Diseñadora Gráfica


C. Araceli Hernández Villegas
Secretaria "C"


Lcda. en T.S Nancy Aurora Gutiérrez Chávez
Trabajadora Social


Lcda. Sagineth Gómez Zamora
Jefa "A" De Proyecto


Lcda. Marlem Cárdenas Ruíz
Psicóloga

La presente hoja de firmas es parte integral del Acta de Instalación y Formalización del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Salud.



C. Viridiana Carmona Guadarrama
Secretaria "C"

Mtra. Magaly González Arellano
Secretaria "C"

Lcda. Alma Lilia Ayala Hernández
Lideresa Líder "B" de Proyecto

C. Rosalinda Alva Arriaga
Analista "A"

C. Araceli Hernández Villegas
Secretaria "C"

C. Natali Dávila Bernal
Diseñadora Gráfica

Lcda. Lucrecia Javier Reyes
Jefa "B" de Proyecto

Mtra. Silvia Guadalupe Cárdenas Barraza
Psicóloga

Lcda. Paulina Manjarrez Enríquez
Jefa "A" de Proyecto

Lcda. en S.C. Lucina Linares Verdeja
Jefa "B" de Proyecto

Lcda. Alexis Pamela Aguilar Colín
Secretaria "B"

Ing. Maricruz Andrey Juárez Pérez
Jefa "B" de Proyecto

Mtra. Estela Daniela Carrillo López
Secretaria Particular de Director General

Responsable del Archivo de Concentración e Histórico

C. Oziel Antonio Hernández Gómez
Jefe de Área

La presente hoja de firmas es parte integral del Acta de Instalación y Formalización del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Salud.