

ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL
GRUPO INTERDISCIPLINARIO
DE FECHA 26 DE ENERO DE 2024
NÚMERO: IMPE/GI/AORD/01/2024

En términos del Artículo 51 de la Ley General de Archivos se reunieron en el auditorio del Instituto, el Director, **Ing. Juan Antonio González Villaseñor**; la Subdirectora Administrativa, **C.P. Silvia Valdez Gómez**; el Subdirector Médico, **Dr. Alfonso Escareño Contreras**; la Subdirectora de Planeación y Evaluación, **Ing. Manyá Arrieta Ostos**; Jefa del Departamento Jurídico, la **Lic. Nancy Karina Gil Beltrán**; Coordinación de Archivos, **Lic. Mirella García Martínez**; Jefe del Departamento de Sistemas, el **Ing. Marcos Ayala Campos**; de la Unidad de Transparencia, **Lic. Iván Humberto Duran Amaya**; del Órgano Interno de Control **Lic. Eunice Méndez Tarango y/o Lic. Luisa Andrea Pérez Villalba**, / **Ing. Denisse Stephanie Parra Trevizo**, / **Lic. Yoselin Zaragoza Chavarría**, / **C.P. Teresita de Jesús Tavizón Gallegos**; Jefe del Departamento de Recursos Financieros, el **C.P. Osmar Portillo Anchondo**; Jefa del Departamento de Recursos Humanos, **Lic. Ana Luisa Pizarro Murguía**; Jefa del Departamento de Recursos Materiales, **C.P. María Guadalupe Aguilar Armendáriz**; Jefa de Oficina del Fideicomiso, **C. Silvia Astorga Acuña**; de la Coordinación Médica, el **Dr. Cirilo Alberto Olivares López**, y el **Dr. Alejandro Fernández Fuentes**; de la Coordinación de Servicios Subrogados, **Dra. Laura C. Berlanga Nevárez**; de la Coordinación de Medicina Laboral, **Dr. Jesús Eduardo Esparza Chávez**; de la Coordinación de Epidemiología y Medicina Preventiva, **Dra. Carmen Julia Ibarra García**; de la Jefatura de Enfermería, **Lic. Enf. Norma Leticia Quiñonez Baca**; Jefe del Departamento de Planeación **Lsp. Ramiro A. Hernández Mendoza**; Jefe del Departamento de Calidad y Vinculación **Ing. René Alberto Loya Moreno**; para celebrar la sesión ordinaria a la que fueron convocados oportunamente mediante el oficio núm. CA/04/2024, de fecha 17 de enero de 2024.

I. En el primer punto del orden del día, la secretaria técnica Mirella García Martínez, hace constar que se encuentran presentes 14 de los veintiún integrantes del GIA, en consecuencia, declara que existe quórum legal para celebrar la Primera Sesión Ordinaria y se hace ratificación de integrantes.

II. Se da la bienvenida a nombre del presidente del Grupo Interdisciplinario Ing. Juan Antonio González Villaseñor, por la secretaria técnica Mirella García Martínez, e iniciamos.

III. Actualización de integrantes del GIA, en la Coordinación de Servicios Subrogados sale el Dr. Ernesto Grado Ahuir, queda en su lugar la Dra. Laura C. Berlanga. Así como la salida del mismo del C.P. José Antonio Blanco Zaldivar.

ACUERDO IMPE/GI/ORD/01/II/2024: De los integrantes del GIA del ejercicio 2024, se hace el cambio del Dr. Ernesto Grado Ahuir de la Coordinación de Servicios Subrogados, quedando en su lugar la Dra. Laura C. Berlanga Nevárez, y la salida del C.P. José Antonio Blanco Zaldivar.

IV.- Continuando con el desahogo de la Sesión, se da un informe de las actividades realizadas en Coordinación de Archivos en el presente ejercicio:

A continuación, la Lic. Mirella García Martínez, en su carácter de Coordinación de Archivos informa sobre las actividades llevadas a cabo por esta Coordinación en el ejercicio 2023.

1. Se informa de las capacitaciones que se realizaron en el segundo semestre del presente año, (se dieron 3 en el primer semestre) siendo los siguientes:

- El 28/07/2023 capacitación "La gestión documental y administración de archivos"
- El 8/11/2023 se impartió asesoría en la elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística.
- 15/12/2023 Repaso con los Responsables de Archivo de Trámite.

En la segunda capacitación contamos con la presencia de la Mtra. Patricia Fernández y en la tercera con el Lic. Diego Erik Rivera, con la intención de que los asistentes disiparan dudas, lamentablemente hubo poca asistencia.

- Por parte de esta Coordinación asistimos a los siguientes cursos:
 - Asistencia de manera virtual por parte del titular de la Coordinación de Archivos al Diplomado de Gestión Documental y Administración de Archivos impartido por ICHITAIP, URN, INAI y AGN, 90 horas.
 - Asistencia a las Jornadas Archivísticas 2023 organizadas por la Dirección General de Archivos de la Secretaría de Cultura del Estado, impartidos por el AGN.

2. Se elaboro el Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA), está en validación de las áreas y pendiente de ser validado por el GIA.

3. Se cuenta con la primera acta administrativa de desincorporación de 20 cajas (280 kgs., aprox) con Documentación de comprobación Administrativa Inmediata (DCAI), Contando para ello con la colaboración de la Subcoordinación de Archivos y el OIC.

Se llevarán a cabo modificaciones en el contenido de la sección de Gestión Documental en la página web institucional, para facilitar la capacitación a distancia, con los cursos y material de consulta más actuales emitidos por el AGN en la dirección: <https://impeweb.mpiochih.gob.mx/>

4. Se recibió la primera transferencia primaria del archivo de trámite al Archivo de Concentración, apoyándoles en la corrección y validación de inventarios, así como la foliación de los expedientes.

| | | |
|---------------|----------|---------------------|
| Transparencia | 1 cajas | ejercicio 2021 |
| Fideicomiso | 11 cajas | ejercicio 2020-2021 |

5. Apoyamos al área de Archivo Clínico con la revisión, foliación y transferencia primaria de cuatro cajas con expedientes clínicos de varios años por baja del servicio.

6. Continuamos apoyando a las áreas (que quisieron) en revisar su fondo documental acumulado, del departamento de Recursos Financieros tenemos 48 cajas identificadas y valoradas para iniciar el trámite de baja, no tuvimos el apoyo de prestadores de servicio social u otro colaborador para avanzar más en esta actividad en el archivo de concentración. Pendientes de baja hasta tener validados el Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA), y el Catálogo de Disposición documental (CADIDO).

7.- Del área de Enfermería ya tienen todas sus cajas identificadas y valoradas para solicitar desincorporación de la documentación que no es de archivo, así como 13 que enviaron del Departamento de RX.

8. Se retomarán de nuevo la actualización de las Fichas Técnicas de Valoración Documental (FTVD) y las Guías de Archivo según el calendario de visitas, en lo sucesivo se informará sobre los avances de su área en labores archivísticas.

V.- En este punto la secretaria técnica presenta los Lineamientos Generales para la organización y Conservación de los archivos del IMPE

Se quedan pendientes de ser validados los Lineamientos Generales Para la Organización y Conservación de los Archivos del IMPE, para su revisión a detalle por parte del todo el GIA

VI.- Intervención y/o asuntos generales.

1. Informa la Coordinadora de Archivos, Lic. Mirella García Martínez, que se ha solicitado al Departamento de Recursos Materiales, la necesidad de un varón para la limpieza del archivo, toda vez que una de las principales actividades es mover y limpiar constantemente las cajas con documentos para evitar el polvo, actividad que no se ha llevado desde hace tiempo por no poner en riesgo a la persona que actualmente apoya en esas labores.

-Responde la Jefa del Departamento de Recursos Materiales, C.P. María Guadalupe Aguilar Armendáriz, que desde hace tiempo vienen haciendo la solicitud a la empresa de limpieza pero se ha batallado en conseguir un varón por lo que seguirán viéndolo.

2. Comenta la Coordinadora de Archivos, Lic. Mirella García Martínez, que en meses pasados enviaron a este archivo una mesa de madera y 20 sillas negras ejecutivas, así como diverso material en desuso que ya no cabían en las instalaciones del Instituto por ello se permitió su depósito temporal en este archivo acordando que el traslado debe ser de

manera organizada, ordenada y hacer con antelación la limpieza adecuada para su ingreso y no ocasione mayor problema mientras el espacio lo permita y no se ponga en riesgo al personal ni el acervo documental aquí resguardado que es la prioridad de la Dirección con este espacio.

3. Menciona la Coordinadora de Archivos Lic. Mirella García Martínez, que la C.P. Clara Estela Aragonéz Gallegos, asignada como Responsable de Archivo de Concentración, cumplió 28 años de servicio en el Instituto y paso a formar parte de los pensionados y jubilados a partir del 15 de enero del presente, apoyando en su lugar la C. Verónica Cecilia Vázquez Guerrero.

Al no haber mas asuntos que tratar se hace la presentación de la Maestra Patricia Fernández, quien asiste como invitada para dar una charla sobre los archivos, el porque y el como elaborar los instrumentos de control y consulta archivísticos que la Normatividad exige en los documentos físicos como en los digitales.

VII.- En virtud de no haber existido alguna otra intervención y de que no hubo más asuntos que tratar se dieron por concluidos los trabajos del Grupo Interdisciplinario del IMPE, siendo las 11 horas con 40 minutos del día 26 de enero del 2024, firmando de conformidad al margen y calce, los que en ella intervinieron, para los efectos legales pertinentes.

GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PENSIONES.

Ing. Juan Antonio González Villaseñor
Director

Lic. Nancy Karina Gil Beltrán
Departamento Jurídico
Asistió en su representación
Lic. Edgar Estrada Santacruz

C.P. Silvia Valdez Gómez
Subdirección Administrativa

Lic. Iván Humberto Duran Amaya
Unidad de Transparencia

Dr. Alfonso Escareño Contreras
Subdirección Médica
Acudo en su representación
C. Erika Uranga Cadena

Ing. Marcos Ayala Campos
Departamento de Sistemas

Lic. Eunice Méndez Tarango y/o
y/o Lic. Luisa Andrea Pérez Villalba, /
Ing. Denisse Stephanie Parra Trevizo, /
Lic. Yoselin Zaragoza Chavarría, /
C.P. Teresita de Jesús Tavizón
Órgano Interno de Control

C.P. Osmar Portillo Anchondo
Depto. Recursos Financieros

C. Silvia Astorga Acuña
Oficina de Fideicomiso

Dr. C. Alberto Olivares López
Coordinación Médica (matutino)

Dr. Jesús Eduardo Esparza Chávez
Coordinación de Medicina Laboral

Ing. René Alberto Loya Moreno
Departamento de Vinculación

Ing. Manya Arrieta Ostos
Subdirección de Planeación y Evaluación

Dra. Carmen Julia Ibarra García
Coordinación Epidemiología y
Medicina Preventiva

Lic. Ana Luisa Pizarro Murguía
Depto. Recursos Humanos
Asiste en su representación la C. Lic.
Karla I. Domínguez Muela

C.P. Ma. Guadalupe Aguilar Armendáriz
Depto. Recursos Materiales

Dra. Laura Cecilia Berlanga Nevárez
Coordinación de Servicios Subrogados

Dr. Alejandro Fernández Fuentes
Coordinación Médica (vespertino)

Lic. Enf. Norma Leticia Quiñonez Baca
Departamento de Enfermería

Lic. Mirella García Martínez
Coordinación de Archivos

Lsp. Ramiro A. Hernández Mendoza
Departamento de Planeación

NÚMERO: IMPE/GI/AORD/01/2024