



ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO EN MATERIA DE ARCHIVOS DE SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR (IMSS-BIENESTAR)

En la Ciudad de México; siendo las 13:13 horas del día 25 de abril del año dos mil veinticuatro, en la sala de juntas del Mezzanine de Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR), sita en la calle Gustavo E. Campa número 54, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón; con fundamento en lo dispuesto en los artículos 50, 51 y 52 de la Ley General de Archivos, se reunieron las personas servidoras públicas: Mtra. Sylvia Lorena Gómez Martínez, Coordinadora de Servicios de Administración y Titular del Área Coordinadora de Archivos; Mtra. Ana Lucía Tlahuech Rivera, Coordinadora de lo Contencioso, en suplencia de la Lic. Anabel Naachiely Romero, Titular de la Unidad Jurídica; Dr. Enrique Pérez Olguín, Coordinador de Planeación Estratégica, en suplencia del Mtro. Bladimir Martínez Ruiz, Titular de la Unidad de Planeación Estratégica y Coordinaciones Estatales; Mtra. Carolina Palma Frías, Titular de la División de Vinculación Operativa, en suplencia del Mtro. Guillermo Alí Morán Huerta, Coordinador de Tecnologías de la Información; Lic. Miguel Bautista Hernández, Coordinador de Transparencia y Vinculación; Lic. Silvia Hernández García, Lic. Carlos Hernández Alpizar, ambos Subdirectores del Área de Auditoría Interna, Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, en suplencia del C.P.C. Humberto Blanco Pedrero, Titular del Órgano Interno de Control Específico (OICE) en Servicios de Salud del IMSS-BIENESTAR; Mtra. Diana Peña Galindo, Titular de División de Recursos Materiales y Secretaria de Actas; así como las personas Responsables de Archivo de Trámite designados de las unidades administrativas productoras de la documentación en Servicios de Salud del IMSS-BIENESTAR: Mtra. Cecilia Acosta Romero, Supervisora de Procesos y RAT de la Coordinación de Finanzas; Mtro. José Armando Alemán Izaguirre, Líder de Proyecto Administrativo y RAT de la Unidad de Infraestructura; Lic. Rolando Álvarez Gómez, Líder de Proyecto y RAT de la Coordinación de Hospitales de Alta Especialidad y Programas Especiales; C. Jorge Jesús Arenas Corona, Auxiliar Administrativo y RAT de la Coordinación de Equipamiento para Establecimientos de Salud; Lic. Mariana Arteaga Otero, Soporte Administrativo y RAT de la Coordinación de Epidemiología; Lic. María Angélica Dueñas Pérez, Auxiliar Administrativo y RAT de la Coordinación de Evaluación y Seguimiento de Infraestructura Operativa; Lic. Jorge Iván Flores Camacho, Líder de Proyecto Administrativo y RAT de la Coordinación de Vinculación Estatal; Lic. Karla Michael Gómez Iniestra, Supervisora de Procesos y RAT de la Coordinación de Enfermería; Lic. Alejandra Gómez López, Jefe de Área Administrativa y RAT de la Coordinación de Convenios, Contratos y Regularización Inmobiliaria; Lic. Edgar Saúl Gómez Zepeda, Asistente de Procesos Administrativos y RAT de la Coordinación de Abasto; C. Alicia González Prado, Enlace y RAT de la Coordinación de Contabilidad y Trámite de Erogaciones; Lic. Ana Iveth Guisa Fragosó, Enlace y RAT de la Coordinación de Unidades de Primer Nivel; Lic. Guillermo Hernández Ramírez, Auxiliar Administrativo y RAT de la Coordinación de Conservación y Mantenimiento de Infraestructura; Mtra. Nancy Hernández Valdés, Líder de Proyecto Administrativo y RAT de la Coordinación de Asuntos Consultivos y Normativos; Lic. Esmeralda Patricia López Mendoza, Jefa de Área Administrativa y RAT de la Unidad Jurídica; Lic. Alicia Méndez Osornio, Soporte Administrativo "C" y RAT de la Coordinación de Transparencia y Vinculación; Lic.



Ariadna Yesica Mendoza Quiroz, Jefa de Departamento y RAT de la Coordinación de Servicios de Administración; Lic. Janet Morales Juárez, Auxiliar Administrativo y RAT de la Coordinación del Padrón de Beneficiarios; Lic. Rosa Monserrat Pérez Tristán, Líder de Proyecto Administrativo y RAT de la Unidad de Planeación Estratégica y Coordinaciones Estatales; Mtra. Montserrat Rodríguez Brizuela, Supervisora de Procesos y RAT de la Coordinación de Educación e Investigación; Lic. José Luis Romero Leynes, Subdirector y RAT de la Unidad de Administración y Finanzas; Dr. Oscar Ruiz Torres, Jefe de Departamento y RAT de la Coordinación de Supervisión; Lic. María Luisa Sánchez Rodríguez, Titular de División de Integración Presupuestaria y Seguimiento de Gasto y RAT de la Coordinación de Programación y Presupuesto; Mtro. José Sánchez Rosas, Jefe de Área de Normatividad de Segundo y Tercer Nivel y RAT de la Coordinación de Normatividad y Planeación Médica; Lic. Manuel Vilchis Pérez, Asistente de Procesos Administrativos y RAT de la Coordinación de Recursos Humanos; con el objeto de llevar a cabo la Primera Sesión Ordinaria del GIA, de conformidad con el siguiente:-----

ORDEN DEL DÍA

1. Verificación de Quórum.
2. Lectura y en su caso, aprobación del orden del día.
3. Designación de la Titular del Área Coordinadora de Archivos.
4. Designación de la Secretaria de Actas.
5. Modificación a las Reglas de Operación del GIA (Regla 6).
6. Actualización de expedientes recibidos en el Acuerdo de Transferencia de los Fondos Documentales de los extintos CNPSS e INSABI, conforme al resultado de la revisión documental resguardada en el Archivo de Concentración.
7. Estatus del CADIDO del INSABI en el Archivo General de la Nación.
8. Asuntos Generales.
 - 8.1 Designación de solamente 1 RAT por Unidad Administrativa.
 - 8.2 Nombramientos pendientes de Enlaces de Archivo por División.
 - 8.3 Los RAT's del extinto INSABI, deberán hacer entrega a los RAT's de Servicios de Salud del IMSS-BIENESTAR, de los inventarios de transferencias primarias al Archivo de Concentración.
9. Clausura.

1.-Verificación de Quórum. En este acto la Mtra. Sylvia Lorena Gómez Martínez, dio la bienvenida a las personas Integrantes del Grupo Interdisciplinario en materia de Archivos, informó de la existencia del quórum legal y declaró instalada la Primera Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario en materia de Archivos.-----

2.-Lectura y en su caso, aprobación del orden del día. Para dar continuidad con el desarrollo de la sesión, la Mtra. Sylvia Lorena Gómez Martínez, procedió a dar lectura al Orden del Día. Al respecto, preguntó a las personas



integrantes del GIA si existía algún comentario al mismo, una vez que ninguna de las personas integrantes manifestó observación, se derivó el **ACUERDO No. IMSS-BIENESTAR/GIA/ISO/01/2024** APROBACIÓN del Orden del Día de la Primera Sesión Ordinaria 2024, (por unanimidad de votos).-----

3.-Designación de la Titular del Área Coordinadora de Archivos. En relación a este punto, la Mtra. Sylvia Lorena Gómez Martínez, informó a las personas Integrantes de GIA, que mediante oficio número UAF-IB-538/2024, de fecha 19 de marzo del año en curso, el Lic. Aunard de la Rocha Waite, Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, tuvo a bien designarla como Titular del Área Coordinadora de Archivos, con la finalidad de promover y vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de gestión documental y administración de archivos, así como de coordinar las áreas operativas del Sistema Institucional de Archivos, para dar cumplimiento con la Ley General de Archivos.-----

4.-Designación de la Secretaria de Actas. Para el desahogo de este punto, y en calidad de Titular del Área Coordinadora de Archivos, la Mtra. Sylvia Lorena Gómez Martínez puso a consideración del GIA la designación de la Mtra. Diana Peña Galindo, Titular de la División de Recursos Materiales, como Secretaria de Actas, pidiendo a las personas Integrantes que se pronunciaran al respecto, derivando en el **ACUERDO No. IMSS-BIENESTAR/GIA/ISO/02/2024** APROBACIÓN de la Designación de la Mtra. Diana Peña Galindo como Secretaria de Actas del GIA, (por unanimidad de votos).-----

5.-Modificación a las Reglas de Operación del GIA (Regla 6). Siguiendo el Orden del Día establecido, la Mtra. Sylvia Lorena Gómez Martínez, informó al GIA que el Órgano Interno de Control Específico sugirió un cambio a las Reglas de Operación, específicamente a la regla 6, con la finalidad que, con excepción de los Responsables de Archivo de Trámite (RAT), las personas Integrantes puedan designar suplentes hasta un nivel jerárquico de Subdirección, para asistir a las Sesiones en su representación, cambio que fue validado por la División de Modernización Administrativa a través de Dictamen Técnico.-----

La Titular del Área Coordinadora de Archivos, solicitó a las personas Integrantes del GIA, se pronunciaran con relación a la aprobación de la modificación a las Reglas de Operación, lo que derivó en el **ACUERDO No. IMSS-BIENESTAR/GIA/ISO/03/2024** APROBACIÓN de los cambios en las Reglas de Operación del GIA, (por unanimidad de votos).-----

6.-Actualización de expedientes recibidos en el Acuerdo de Transferencia de los Fondos Documentales de los extintos CNPSS e INSABI, conforme al resultado de la revisión documental resguardada en el Archivo de Concentración. Atendiendo el punto 6, la Mtra. Sylvia Lorena Gómez Martínez, se refirió a la revisión de los expedientes resguardados en el Archivo de Concentración, cotejados contra el "Acuerdo de Transferencia de



Fondos Documentales de los extintos Comisión Nacional de Protección Social en Salud e Instituto de Salud para el Bienestar", en la que se detectó una diferencia de expedientes, dando como resultado las siguientes cifras: --

Expedientes Recibidos en Acuerdo de Transferencia de Fondos Documentales		
FONDO	REPORTADO	RECIBIDO
CNPSS	2,478	2,478
INSABI	5,412	5,457
TOTAL	7,890	7,935

Expedientes recibidos posterior al Acuerdo de Transferencia de Fondos Documentales
3,937

Total de expedientes resguardos en el Archivo de Concentración del IMSS-BIENESTAR
11,872

7.-Estatus del Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) del INSABI en el Archivo General de la Nación.

En este punto, la Mtra. Sylvia Lorena Gómez Martínez, hizo del conocimiento del GIA que el pasado 9 de noviembre de 2023, fue recibido por el Archivo General de la Nación (AGN), el Catálogo de Disposición Documental del Instituto de Salud para el Bienestar, mismo que se encuentra en revisión para observaciones y/o validación. -----

Informó que, de la comunicación que se ha mantenido con el Archivo General de la Nación, a finales del mes de abril se podría tener respuesta a la revisión del CADIDO, por lo que sugirió al GIA esperar la resolución para dar inicio con la construcción del CADIDO de Servicios de Salud del IMSS-BIENESTAR, basado en las observaciones que se reciban por parte del Archivo General de la Nación.-----

De la pronunciación del grupo, emanó el **ACUERDO No. IMSS-BIENESTAR/GIA/ISO/04/2024** ESPERAR la resolución del Archivo General de la Nación al Catálogo de Disposición Documental del INSABI en revisión, para iniciar los trabajos de elaboración del Catálogo de Disposición Documental de Servicios de Salud del IMSS-BIENESTAR, (por unanimidad de votos).-----

8.-Asuntos Generales. Para dar atención al punto 8.1, en seguimiento a la solicitud de designación de un Responsable de Archivo de Trámite por Unidad Administrativa, la Mtra. Sylvia Lorena Gómez Martínez, informó al GIA que, de las cuatro áreas que nombraron a más de un Responsable, quedaron registradas como Responsables de Archivo de Trámite, la Lic. Maribel Maldonado Miguel por la Dirección General; la Lic. Karla Michael Gómez Iniestra por la Coordinación de Enfermería; la C. Dora Alicia García Luna por la Coordinación de Programas Preventivos; y la Lic. María Luisa Sánchez Rodríguez por la Coordinación de Programación; y de requerir un cambio de las mismas, deberán notificarlo mediante oficio.-----

Referente al punto 8.2, la Mtra. Sylvia Lorena Gómez Martínez, hizo una cordial invitación a las Coordinaciones pendientes de nombrar Enlaces de Archivo por División, tuvieran a bien enviar sus designaciones mediante oficio para estar en posibilidades de dar inicio a las Asesorías en Materia de Archivos.-----



En relación al punto 8.3, y con la finalidad de que los Responsables de Archivo de Trámite de Servicios de Salud del IMSS-BIENESTAR tengan conocimiento de los expedientes de sus áreas que se encuentran en resguardo en el Archivo de Concentración, la Mtra. Sylvia Lorena Gómez Martínez, invitó a los RAT presentes a que tuvieran un acercamiento con los Responsables de Archivo de Trámite del extinto INSABI para que les compartan los Inventarios de Transferencias Primarias, de acuerdo a los listados que les fueron enviados previo a la sesión, vía correo electrónico.-----

9.-Clausura. Habiendo agotado todos los puntos del Orden del Día, la Mtra. Sylvia Lorena Gómez Martínez, Coordinadora de Servicios de Administración y Titular del Área Coordinadora de Archivos, dio por clausurada la Primera Sesión Ordinaria 2024 del Grupo Interdisciplinario en materia de Archivos de Servicios de Salud del IMSS-BIENESTAR, siendo las 13:23 horas del mismo día de su inicio, firmando el acta que consta de 9 fojas útiles al calce y al margen, los que en ella intervinieron.-----

MTRA. SYLVIA LORENA GÓMEZ MARTÍNEZ

COORDINADORA DE SERVICIOS DE
ADMINISTRACIÓN
Y TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE
ARCHIVOS EN SERVICIOS DE SALUD DEL IMSS-
BIENESTAR

MTRA. ANA LUCÍA TLAHUECH RIVERA

COORDINADORA DE LO CONTENCIOSO, EN
SUPLENCIA DE LA TITULAR DE LA
UNIDAD JURÍDICA

DR. ENRIQUE PÉREZ OZCÚIN

COORDINADOR DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA,
EN SUPLENCIA DEL TITULAR DE LA UNIDAD DE
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y COORDINACIONES
ESTATALES

MTRA. CAROLINA PALMA FRÍAS

TITULAR DE LA DIVISIÓN DE VINCULACIÓN
OPERATIVA, EN SUPLENCIA DEL TITULAR DE LA
COORDINACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN



GOBIERNO DE
MÉXICO



SERVICIOS DE SALUD
IMSS-BIENESTAR

LIC. MIGUEL BAUTISTA HERNÁNDEZ

COORDINADOR DE TRANSPARENCIA Y
VINCULACIÓN

LIC. SILVIA HERNÁNDEZ GARCÍA

SUBDIRECTORA DEL ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA,
DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA,
EN SUPLENCIA DEL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO
DE CONTROL ESPECÍFICO

LIC. CARLOS HERNÁNDEZ ALPÍZAR

SUBDIRECTOR DEL ÁREA DE AUDITORÍA
INTERNA, DESARROLLO Y MEJORA DE LA
GESTIÓN PÚBLICA, EN SUPLENCIA DEL TITULAR
DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL ESPECÍFICO

MTRA. DIANA PEÑA GALINDO

TITULAR DE DIVISIÓN DE RECURSOS MATERIALES
Y SECRETARÍA DE ACTAS

MTRA. CECILIA ACOSTA ROMERO

SUPERVISORA DE PROCESOS Y RESPONSABLE DE
ARCHIVO DE TRÁMITE DE LA COORDINACIÓN DE
FINANZAS

MTRO. JOSÉ ARMANDO ALEMÁN IZAGUIRRE

LÍDER DE PROYECTO ADMINISTRATIVO Y
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE DE LA
UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA

LIC. ROLANDO ÁLVAREZ GÓMEZ

LÍDER DE PROYECTO Y RESPONSABLE DE
ARCHIVO DE TRÁMITE DE LA COORDINACIÓN DE
HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD Y
PROGRAMAS ESPECIALES

C. JORGE JESÚS ARENAS CORONA

AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y RESPONSABLE DE
ARCHIVO DE TRÁMITE DE LA COORDINACIÓN DE
EQUIPAMIENTO PARA ESTABLECIMIENTOS DE
SALUD



LIC. MARIANA ARTEAGA OTERO

SOPORTE ADMINISTRATIVO Y RESPONSABLE
DE ARCHIVO DE TRÁMITE DE LA COORDINACIÓN
DE EPIDEMIOLOGÍA

LIC. MARÍA ANGÉLICA DUEÑAS PÉREZ

AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y RESPONSABLE DE
ARCHIVO DE TRÁMITE DE LA COORDINACIÓN DE
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE
INFRAESTRUCTURA OPERATIVA

LIC. JORGE IVÁN FLORES CAMACHO

LÍDER DE PROYECTO ADMINISTRATIVO Y
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE DE LA
COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN ESTATAL

LIC. KARLA MICHAEL GÓMEZ INIESTRA

SUPERVISORA DE PROCESOS Y RESPONSABLE DE
ARCHIVO DE TRÁMITE DE LA COORDINACIÓN DE
ENFERMERÍA

LIC. ALEJANDRA GÓMEZ LÓPEZ

JEFE DE ÁREA ADMINISTRATIVA Y RESPONSABLE
DE ARCHIVO DE TRÁMITE DE LA COORDINACIÓN
DE CONVENIOS, CONTRATOS Y REGULARIZACIÓN
INMOBILIARIA

LIC. EDGAR SAÚL GÓMEZ ZEPEDA

ASISTENTE DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE DE LA
COORDINACIÓN DE ABASTO

C. ALICIA GONZÁLEZ PRADO

ENLACE Y RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE
DE LA COORDINACIÓN DE CONTABILIDAD Y
TRÁMITE DE EROGACIONES

LIC. ANA IVETH GUIA FRAGOSO

ENLACE Y RESPONSABLE DE ARCHIVO DE
TRÁMITE DE LA COORDINACIÓN DE UNIDADES
DE PRIMER NIVEL



LIC. GUILLERMO HERNÁNDEZ RAMÍREZ

AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y RESPONSABLE DE
ARCHIVO DE TRÁMITE DE LA COORDINACIÓN DE
CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE
INFRAESTRUCTURA

MTRA. NANCY HERNÁNDEZ VALDÉS

LÍDER DE PROYECTO ADMINISTRATIVO Y
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE DE LA
COORDINACIÓN DE ASUNTOS CONSULTIVOS Y
NORMATIVOS

LIC. ESMERALDA PATRICIA LÓPEZ MENDOZA

JEFA DE ÁREA ADMINISTRATIVA Y RESPONSABLE
DE ARCHIVO DE TRÁMITE DE LA UNIDAD
JURÍDICA

LIC. ALICIA MÉNDEZ OSORNIO

SOPORTE ADMINISTRATIVO "C" Y RESPONSABLE
DE ARCHIVO DE TRÁMITE DE LA COORDINACIÓN
DE TRANSPARENCIA Y VINCULACIÓN

LIC. ARIADNA YESICA MENDOZA QUIROZ

JEFA DE DEPARTAMENTO Y RESPONSABLE DE
ARCHIVO DE TRÁMITE DE LA COORDINACIÓN DE
SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN

LIC. JANET MORALES JUÁREZ

AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y RESPONSABLE DE
ARCHIVO DE TRÁMITE DE LA COORDINACIÓN DEL
PADRÓN DE BENEFICIARIOS

LIC. ROSA MONSERRAT PÉREZ TRISTÁN

LÍDER DE PROYECTO ADMINISTRATIVO Y
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE DE LA
UNIDAD DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y
COORDINACIONES ESTATALES

MTRA. MONTSERRAT RODRÍGUEZ BRIZUELA

SUPERVISORA DE PROCESOS Y RESPONSABLE DE
ARCHIVO DE TRÁMITE DE LA COORDINACIÓN DE
EDUCACIÓN E INVESTIGACIÓN



GOBIERNO DE
MÉXICO



SERVICIOS DE SALUD
IMSS-BIENESTAR

LIC. JOSÉ LUIS ROMERO LEYNES

SUBDIRECTOR Y RESPONSABLE DE ARCHIVO DE
TRÁMITE DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y
FINANZAS

DR. OSCAR RUIZ TORRES

JEFE DE DEPARTAMENTO Y RESPONSABLE DE
ARCHIVO DE TRÁMITE DE LA COORDINACIÓN DE
SUPERVISIÓN

LIC. MARÍA LUISA SÁNCHEZ RODRÍGUEZ

TITULAR DE DIVISIÓN DE INTEGRACIÓN
PRESUPUESTARIA Y SEGUIMIENTO DE GASTO Y
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE DE LA
COORDINACIÓN DE PROGRAMACIÓN Y
PRESUPUESTO

MTRO. JOSÉ SÁNCHEZ ROSAS

JEFE DE ÁREA DE NORMATIVIDAD DE SEGUNDO Y
TERCER NIVEL Y RESPONSABLE DE ARCHIVO DE
TRÁMITE DE LA COORDINACIÓN DE
NORMATIVIDAD Y PLANEACIÓN MÉDICA

LIC. MANUEL VILCHIS PÉREZ

ASISTENTE DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE DE LA
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

GIA_1SO_250424/AGLP