

## ACTA DE INSTALACIÓN DEL COMITÉ DE SELECCIÓN DOCUMENTAL DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO.

En la Ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, siendo las diez horas del día seis de septiembre de año dos mil dieciséis, reunidos en el Salón de Usos Múltiples del Instituto Materno Infantil del Estado de México, con domicilio en Paseo Colón s/n esquina Gral. Felipe Ángeles, Colonia Villa Hogar, Toluca, México, C.P. 50170, con fundamento en los "Lineamientos para la Administración de Documentos en el Estado de México" y de los "Lineamientos para la valoración, selección y baja de documentos, expedientes y series de trámite concluidos en los Archivos del Estado de México", se llevó a cabo la instalación del "COMITÉ DE SELECCIÓN DOCUMENTAL DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO", reunidos el C. Martín Ruíz Sánchez, Director de Administración y Finanzas del IMIEM y Presidente del Comité de Selección Documental del Instituto Materno Infantil del Estado de México y Responsable del Área Coordinadora de Archivos; C. Patricia Martínez Orta Flores, Subdirectora de Administración del IMIEM y Secretaria Técnica; C. Mónica Grisela Chico Muciño, Jefa de la Unidad de Planeación y Desarrollo Institucional y Primer Vocal; C. Araceli Mondragón Osorio, Jefa de la Unidad Jurídica y Consultiva del IMIEM y Segundo Vocal; C. Juan David Jaimes Fonseca, Jefe del Departamento de Servicios Generales y Tercer Vocal; Con Base en lo anterior, se procede a desahogar el siguiente:

### Orden del día

- I. Lista de asistencia y declaratoria del quorum.
- II. Lectura y aprobación del orden del día.
- III. Discusión y resolución de asuntos.
  - a. Presentación del Responsable del Área Coordinadora de Archivos
  - b. Instalación y toma de protesta del Comité de Selección Documental
- IV. Asuntos generales

**SECRETARÍA DE SALUD  
INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO**



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



1. Presentación de los “Lineamientos para la Administración de Documentos en el Estado de México”, y de los “Lineamientos para la valoración, selección y baja de documentos, expedientes y series de trámite concluidos en los Archivos del Estado de México”
2. Término de Sesión.

#### I. Lista de asistencia y declaratoria del quorum.

El C. Martín Ruíz Sánchez, después de dar la bienvenida y agradecer la presencia de los servidores públicos convocados, manifiesta en su intervención la importancia de instalar este comité, haciendo mención de que a través de los años, las instancias gubernamentales han considerado la información como un recurso estratégico que permite a nuevas generaciones conocer la historia que día con día se va forjando como testimonio del trabajo del sector público en bien de la sociedad. Bajo esta referencia nace la **Ley de Documentos Administrativos del Estado de México**.

Ahora bien, en el artículo 22 se establece el **Sistema Estatal de Documentación**, que tiene por objeto crear los mecanismos necesarios que permitan a los Poderes del Estado, Municipios y Organismos Auxiliares, el mejor funcionamiento de sus archivos administrativos y en el artículo 25 de la misma ley, se menciona que el encargado de la ejecución de estas atribuciones será el órgano denominado **Comité Técnico de Documentación**, el cual expide a través de la Secretaría Técnica, del Comité Técnico de Documentación del Sistema Estatal de Documentación, los “**Lineamientos para la Administración de Documentos en el Estado de México**”, publicados el 29 de mayo del año 2015 en el periódico oficial “Gaceta del Gobierno”, Sección Primera.

Por consiguiente, con fundamento en el artículo 49 de dichos Lineamientos, se debe establecer un **Área Coordinadora de Archivos**”, con el propósito de que ese Instituto cuente con archivos debidamente organizados, conservados y administrados.

Pero además, de conformidad con lo señalado en el artículo 31 de la referida Ley, se crea la **Comisión Dictaminadora de Depuración de Documentos**, que es el órgano responsable de estudiar y determinar el valor de los documentos. Dicha

  
SECRETARÍA DE SALUD

INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO



Comisión expide los **“Lineamientos para la valoración, selección y baja de documentos, expedientes y series de trámite concluidos en los Archivos del Estado de México”**, publicados en la misma fecha que los anteriores (Lineamientos) en la “Gaceta del Gobierno”, pero en su Sección Segunda.

De manera que con fundamento en el artículo 36 de los Lineamientos en comento, se debe establecer un **Comité de Selección Documental**, quien será el encargado de la depuración de documentos, determinando cuales deben conservarse por el término de Ley, trasladarse al Archivo Histórico o destruirse.

Una vez que concluye su intervención solicita a la C. Patricia Martínez Orta Flores, Subdirectora de Administración, realice el pase de lista de los servidores públicos convocados y funja como Secretaria Técnica. Asimismo, informe si existe quorum legal para la realización de esta sesión, quien informa que de acuerdo a la lista de asistencia existe quorum legal.

En consecuencia de lo anterior, se procede a declarar legal y formalmente instalada la Sesión de Instalación del Comité de Selección Documental del IMIEM.

El C. Martín Ruíz Sánchez Director de Administración y Finanzas del IMIEM y Presidente, solicita a la Secretaria Técnica continuar con el desahogo de la sesión.

## II. Lectura y aprobación del orden del día

En uso de la voz la C. Patricia Martínez Orta flores, Secretaria Técnica del Comité, somete a consideración y aprobación del Comité los asuntos contenidos en el orden del día, leyendo para tal efecto, íntegramente el mismo.

El C. Martín Ruíz Sánchez Director de Administración y Finanzas del IMIEM y Presidente, solicita a los integrantes del Comité que si están de acuerdo lo manifiesten levantando la mano. Al no haber comentario alguno, se llega al siguiente acuerdo:

**IMIEM/CSD/001/2016**

Por unanimidad, los integrantes del Comité, aprueban en todos sus términos el orden del día de la Sesión de Instalación del Comité de Selección Documental del IMIEM. 2016

**SECRETARÍA DE SALUD**  
**INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO**



**III. Discusión y resolución de los asuntos para los que fue citado el Comité.  
a. Presentación del Responsable del Área Coordinadora de Archivos.**

En seguimiento al orden del día aprobado, la C. Patricia Martínez Orta Flores, Subdirectora de Administración del IMIEM y Secretaria Técnica, procede a dar cuenta del tercer punto del orden del día, correspondiente a la presentación del Responsable del Área Coordinadora de Archivos, haciendo mención que éste, debe contar con los conocimientos y experiencia en materia archivística, por ello se eligió a un servidor público con los méritos suficientes para esta función.

Posteriormente, informa que en base a las facultades que la Ley en la materia le otorga, el C. Martín Ruíz Sánchez Director de Administración y Finanzas del IMIEM y Presidente, queda asignado como responsable del Área Coordinadora de Archivos, con fundamento en el artículo 49 de los "Lineamientos para la Administración de Documentos en el Estado de México", notificando dicho nombramiento a la Secretaria Técnica del Comité Técnico de Documentación, y con base en lo anterior se toma el siguiente acuerdo:

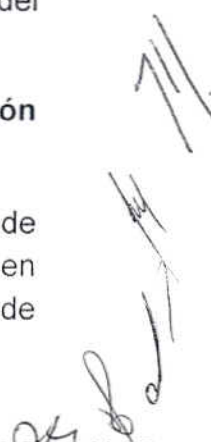
**IMIEM/CSD/002/2016**

Los integrantes del Comité toman conocimiento de la designación del C. Martín Ruíz Sánchez, Director de Administración y Finanzas del IMIEM y Presidente del Comité de Selección Documental y como responsable del Área Coordinadora de Selección Documental de Archivos

Acto seguido, el C. Martín Ruíz Sánchez Director de Administración y Finanzas del IMIEM y Presidente solicita a la Secretaria Técnica continuar con el desahogo del siguiente punto.

**b. Instalación y toma de protesta del Comité de Selección Documental**

En lo que corresponde a este punto, el C. Martín Ruíz Sánchez Director de Administración y Finanzas del IMIEM y Presidente, en apego a los establecido en los artículos 36, 38 y 39 de los "Lineamientos para la valoración, selección y baja de

  
SECRETARÍA DE SALUD  
INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO



documentos, expedientes y series de trámite concluidos en los Archivos del Estado de México”, después de designar a los funcionarios, toma protesta a los integrantes del Comité de Selección Documental, quedando de la siguiente manera:

- Presidente: Director de Administración y Finanzas
- Secretaria Técnica: Subdirectora de Administración
- Primer Vocal: Jefa de la Unidad de Planeación y Desarrollo Institucional
- Segundo Vocal: Jefa de la Unidad Jurídica y Consultiva
- Tercer Vocal: Jefe del Departamento de Servicios Generales

#### IV. Asuntos generales.

##### 1. Presentación de los “Lineamientos para la Administración de Documentos en el Estado de México” y “Lineamientos para la Valoración, Selección y Series de Trámite Concluido en los Archivos del Estado de México”

En lo que respecta a este punto, la C. Patricia Martínez Orta Flores, Subdirectora de Administración y Secretaria Técnica del Comité, informa que tales Lineamientos fueron recibidos con antelación para conocimiento de los integrantes del Comité, por lo tanto se somete a consideración de los convocados. No habiendo comentario alguno, se emite el siguiente acuerdo:

**IMIEM/CSD/003/2016**

Por unanimidad, los integrantes del Comité toman conocimiento de los “Lineamientos para la Administración de Documentos en el Estado de México” y “Lineamientos para la Valoración, Selección y Series de Trámite Concluido en los Archivos del Estado de México”

##### 2. Término de Sesión

En este punto la C. Patricia Martínez Orta Flores, Subdirectora de Administración y Secretaria Técnica del Comité, en uso de la palabra hace mención que la Secretaria Técnica certificó que los asuntos autorizados en el orden del día fueron desahogados, por lo tanto, solicita al Presidente del Comité, proceda a clausurar los trabajos de la sesión.

SECRETARÍA DE SALUD

INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



GOBIERNO QUE TRABAJA Y LOGRA  
**enGRANDE**



INSTITUTO  
**MATERNO INFANTIL**  
ESTADO DE MÉXICO

Acto seguido, el Presidente informa que no habiendo otro asunto que tratar, agradece la asistencia y participación de los presentes y siendo las once horas con cinco minutos del día seis de septiembre de 2016, declarando clausurados los trabajos de la **Instalación del Comité de Selección Documental del Instituto Materno Infantil del Estado de México** y validados los acuerdos que en ella se tomaron conforme a la Ley.

Presidente

**C. Martín Ruiz Sánchez**

Presidente del Comité de Selección Documental del  
Instituto Materno Infantil del Estado de México y Responsable del área  
Coordinadora de Archivos

Secretaria Técnica

**C. Patricia Martínez Orta Flores**

Secretaria Técnica del Comité de Selección Documental del  
Instituto Materno Infantil del Estado de México

**SECRETARÍA DE SALUD**  
**INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO**



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



GOBIERNO QUE TRABAJA Y LOGRA  
**enGRANDE**



**INSTITUTO  
MATERNO INFANTIL**  
ESTADO DE MÉXICO

### Vocales

**C. Mónica Grisela Chico Muciño**

Primer Vocal del Comité de Selección Documental del  
Instituto Materno Infantil del Estado de México

**C. Araceli Mondragón Osorio**

Segundo Vocal del Comité de Selección Documental del  
Instituto Materno Infantil del Estado de México

**C. Juan David Jaimes Fonseca**

Tercer Vocal del Comité de Selección Documental del  
Instituto Materno Infantil del Estado de México

**SECRETARÍA DE SALUD  
INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO**