



**ACTA DE INSTALACIÓN
DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO EN MATERIA DE ARCHIVO DEL HOSPITAL
GENERAL DE MÉXICO
"Dr. EDUARDO LICEAGA"
2025**

En Ciudad de México, siendo las 13:00 horas del día treinta y uno de enero del dos mil veinticinco, dio inicio la reunión de trabajo a la que fueron convocados previamente en la sala de Juntas de la Dirección de Administración y Finanzas, en el Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga, con domicilio en: Dr. Balmis número 148, colonia Doctores, alcaldía Cuauhtémoc C.P. 06720, los integrantes del Grupo Interdisciplinario del Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga", dirigiendo los trabajos de instalación de dicho grupo, el **Licdo. Julio Castillo Vinalay**, con cargo **Director de Recursos Materiales y Conservación y Coordinador de Archivo**, cumpliendo con ello a lo dispuesto en los artículos 50, 51, 52, 53 y 54 de la Ley General de Archivos, bajo los siguientes puntos:

1. **Exposición de motivos y aclaración de funciones, obligaciones y responsabilidades del Grupo Interdisciplinario de Archivo.**
2. **Designación aprobación de los integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivo del Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga".**
3. **Declaración de instalación del Grupo Interdisciplinario de Archivo del Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga".**

Desarrollo de los trabajos de instalación.

1.-Exposición de Motivos, por parte del Coordinador de Archivo, en uso de la voz expositora el **Licdo. Julio Castillo Vinalay** hizo referencia a la Ley General de Archivos, el cual tiene entre sus objetivos principales establecer políticas y criterios para la sistematización, así como para la custodia y conservación de los archivos en posesión de los sujetos obligados, con la finalidad de garantizar la disponibilidad, la localización eficiente de la información generada, obtenida, adquirida, transformada así como contar con sistemas de información ágiles y eficientes.





Así mismo, comentó que la normatividad en su artículo 50, prevé la creación de un grupo interdisciplinario, mismo que deberá estar integrado por:

- 1) **El Titular del Área Jurídica**
- 2) **El Titular de Planeación y/o Mejora Continua**
- 3) **El Titular del Área Coordinadora de Archivos**
- 4) **Unidad de Transparencia**
- 5) **Oficinas de Representación en el Hospital General**
- 6) **Las Áreas Productoras de la Documentación.**

En ese tenor, hizo del conocimiento de los presentes, las funciones, obligaciones y responsabilidades que tendrá el Grupo Interdisciplinario conforme a los artículos 51, 52 y 53 de la Ley General de Archivos y sus supletorias aplicables, así como las **Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de Archivo del Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga"**; que en gran medida enuncian lo siguiente:

Artículo 51. *El responsable del área coordinadora de archivos propiciará la integración y formalización del grupo interdisciplinario, convocará a las reuniones de trabajo y fungirá como moderador en las mismas, por lo que será el encargado de llevar el registro y seguimiento de los acuerdos y compromisos establecidos, conservando las constancias respectivas.*

Artículo 52. *Son actividades del Grupo Interdisciplinario, las siguientes:*

I. *Formular opiniones, referencias técnicas sobre valores documentales, pautas de comportamiento y recomendaciones sobre la disposición documental de las series documentales;*

II. *Considerar, en la formulación de referencias técnicas para la determinación de valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental de las series, la planeación estratégica y normatividad, así como los siguientes criterios:*



at



Handwritten notes and signatures in blue ink on the right side of the page, including a large vertical mark and several smaller signatures.



a) Procedencia. Considerar que el valor de los documentos depende del nivel jerárquico que ocupa el productor, por lo que se debe estudiar la producción documental de las unidades administrativas productoras de la documentación en el ejercicio de sus funciones, desde el más alto nivel jerárquico, hasta el operativo, realizando una completa identificación de los procesos institucionales hasta llegar a nivel de procedimiento;

b) Orden original. Garantizar que las secciones y las series no se mezclen entre sí. Dentro de cada serie debe respetarse el orden en que la documentación fue producida;

c) Diplomático. Analizar la estructura, contexto y contenido de los documentos que integran la serie, considerando que los documentos originales, terminados y formalizados, tienen mayor valor que las copias, a menos que éstas obren como originales dentro de los expedientes;

d) Contexto. Considerar la importancia y tendencias socioeconómicas, programas y actividades que inciden de manera directa e indirecta en las funciones del productor de la documentación;

e) Contenido. Privilegiar los documentos que contienen información fundamental para reconstruir la actuación del sujeto obligado, de un acontecimiento, de un periodo concreto, de un territorio o de las personas, considerando para ello la exclusividad de los documentos, es decir, si la información solamente se contiene en ese documento o se contiene en otro, así como los documentos con información resumida, y

f) Utilización. Considerar los documentos que han sido objeto de demanda frecuente por parte del órgano productor, investigadores o ciudadanos en general, así como el estado de conservación de los mismos. Sugerir, cuando



at

Handwritten notes and signatures in blue ink on the right side of the page, including a large vertical mark and several smaller signatures.



corresponda, se atienda al programa de gestión de riesgos institucional o los procesos de certificación a que haya lugar.

III. *Sugerir que lo establecido en las fichas técnicas de valoración documental esté alineado a la operación funcional, misional y objetivos estratégicos del sujeto obligado;*

IV. *Advertir que en las fichas técnicas de valoración documental se incluya y se respete el marco normativo que la gestión institucional;*

V. *Recomendar que se realicen procesos de automatización en apego a lo establecido para la gestión documental y administración de archivos, y*

VI. *Las demás que se definan en otras disposiciones.*

Artículo 53. *Las áreas productoras de la documentación, con independencia de participar en las reuniones del Grupo Interdisciplinario, les corresponde:*

I. *Brindar al responsable del área coordinadora de archivos las facilidades necesarias para la elaboración de las fichas técnicas de valoración documental;*

II. *Identificar y determinar la trascendencia de los documentos que conforman las series como evidencia y registro del desarrollo de sus funciones, reconociendo el uso, acceso, consulta y utilidad institucional, con base en el marco normativo que los faculta;*

III. *Prever los impactos institucionales en caso de no documentar adecuadamente sus procesos de trabajo, y*

IV. *Determinar los valores, la vigencia, los plazos de conservación y disposición documental de las series documentales que produce.*

Artículo 54. *El Grupo Interdisciplinario para su funcionamiento emitirá sus Reglas de Operación.*



ent

copy

5

24



Los Integrantes del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivo del Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga", se dan por enterados de la Normatividad establecida en la Ley General de Archivos, texto vigente de la última reforma, del Diario Oficial de la Federación del 19-01-2023.

2.-Designación y aprobación para la instalación del Grupo Interdisciplinario, en este acto el Licdo. Julio Castillo Vinalay, Director de Recursos Materiales y Conservación y Coordinador de Archivo, manifiesta que en cumplimiento a lo establecido en los artículos 50, 51 y 52 de la Ley General de Archivos, se realiza la integración del presente Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos del Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga", a efecto de que cumpla debidamente con las obligaciones en materia de archivo, y con ello procede a la instalación e integración quedando conformado siguiente manera:

Integrantes del Grupo Interdisciplinario		
NOMBRE	CARGO EN EL HOSPITAL	CARGO DENTRO DEL GRUPO
Lic. Raymundo Reyes Mendieta	Directora de Administración y Finanzas	Presidente
Licdo. Julio Castillo Vinalay	Director de Recursos Materiales y Conservación	Secretario Técnico
Mtro. Roberto Iván Juárez Paredez	Subdirector de Servicios Generales y Nutrición y Responsable de Archivo de Concentración	Archivo de Concentración
Lic. Carlos Alberto Alfaro Medel	Director de Planeación y Desarrollo de Sistemas Administrativos	Vocal
Mtra. Julia Leandra García Rocha	Titular de la Unidad Jurídica	Vocal
Dr. Jed Raful Zacarias Ezzat	Director de la Coordinación Médica.	Vocal
Dr. Víctor Hugo Rosales Salyano	Director de Educación y Capacitación en Salud	Vocal
Dr. Gustavo Acosta Altamirano	Director de Investigación	Vocal
Ing. Juan Manuel Rivera Garrido	Directora de Recursos Financieros	Vocal
Mtro. Octavio Olivares Hernández	Director de Recursos Humanos	Vocal

out

[Handwritten signature]

[Vertical handwritten notes and signatures on the right margin]





3.- Declaración de instalación del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivo del Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga," acto seguido y habiendo sido nombrados previamente los Titulares de las Áreas Administrativas y Médicas, el Coordinador de Archivo, declara instalado el Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivo del Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga" correspondiente al año 2025.

Clausura de la Sesión, En ese tenor el Coordinador de Archivo pregunta a los asistentes si desean hacer alguna intervención. En virtud de que no existieron más asuntos que tratar, se dieron por concluidos los trabajos de instalación del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga", siendo las 13:00 del 31 de enero del 2025, firmado de conformidad al margen y calce, quienes intervinieron, para los efectos legales correspondientes.

NOMBRE	CARGO EN EL HOSPITAL
--------	----------------------

Lic. Raymundo Reyes
Mendieta
Presidente

Directora de Administración y Finanzas

Licdo. Julio Castillo Vinalay
Secretario Técnico

Director de Recursos Materiales y
Conservación y Coordinador de
Archivo

Mtro. Roberto Iván Juárez
Paredes
Responsable de Archivo de
Concentración

Subdirector de Servicios Generales y
Nutrición





Lic. Carlos Alberto Alfaro
Medel
Vocal

Director de Planeación y Desarrollo de
Sistemas Administrativos

Por *Arturo Cesar*
Mtra. Julia Leandra García

Cesar
Exp. res-
Rocha
Vocal

Titular de la Unidad Jurídica

Dr. Jed Raful Zacarias Ezzat
Vocal

Director de la Coordinación Médica.

Dr. Victor Hugo Rosales
Salyano
Vocal

Director de Educación y Capacitación
en Salud

Dr. Gustavo Acosta Altamirano
Vocal

Director de Investigación



Handwritten notes and signatures in blue and red ink on the right side of the page.



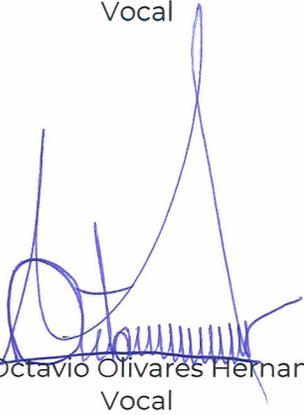
Salud
Secretaría de Salud

**HOSPITAL
GENERAL
de MÉXICO**
DR. EDUARDO LICEAGA




Ing. Juan Manuel Rivera Garrido
Vocal

Director de Recursos Financieros


Mtro. Octavio Olivares Hernández
Vocal

Director de Recursos Humanos





2025
Año de
**La Mujer
Indígena**