

**INSTITUTO NACIONAL DE PEDIATRÍA**  
**ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS**  
GRUPO INTERDISCIPLINARIO  
EN MATERIA ARCHIVÍSTICA  
PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA  
NOVIEMBRE 11, 2021



"2021, Año de la Independencia"

**GRUPO INTERDISCIPLINARIO EN MATERIA DE ARCHIVOS**  
**ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA 2021**  
**ACA/GI/1ª-SE-2021**

**PARTICIPANTES**

Lcdo. Nohé Alberto Hernández Velázquez  
Suplente Permanente, en representación  
de la Titular del Órgano Interno de Control  
en el Instituto Nacional de Pediatría.

Lcdo. Alberto Nava Herrera  
Encargado del Departamento de Gestión y  
Apoyo para la Investigación; Suplente  
Permanente, en representación  
del Titular de la Dirección de Investigación.

Lcdo. José Luis Galindo Ortega  
Jefe del Departamento de Información  
y Documentación Científica;  
Suplente Permanente, en representación  
del Titular de la Dirección de Enseñanza.

Dra. María de la Luz Iracheta Gerez  
Suplente Permanente, en representación  
de la Titular de la Dirección Médica.

Lcdo. en Economía Agustín Arvizu Álvarez  
Director de Planeación

Ing. Misael Teófilo Tovar Cruz  
Subdirector de Tecnologías  
de la Información.

C.P. Raquel Ortiz Hernández  
Jefa del Departamento de Gestión  
de la Información, y Responsable del  
Área Coordinadora de Archivos.

Dra. Angélica María Hernández Hernández  
Jefa del Departamento de Diseño y  
Calidad.

Lcdo. Luis Enrique Sánchez Cuevas  
Jefe del Departamento de Control de  
Bienes y área generadora; en  
representación del Titular de  
la Dirección de Administración.

Lcda. Guillermina García Ortiz  
Jefa del Departamento de lo Contencioso;  
en representación del Titular de la  
Subdirección de Asuntos Jurídicos.

Lcda. María Magdalena López Simental  
Jefa del Departamento de Archivo Clínico y  
área generadora, Invitada.

C. Jeny Garnica Dorantes  
Responsable del Archivo de  
Concentración, Invitada.

Lcdo. Adrian Rodrigo Mares Contreras  
Adscrito al Departamento de Gestión de la  
Información, Invitado.

C. Elizabeth Elia Prado Rendón  
Adscrita a la Dirección Médica, Invitada



**INSTITUTO NACIONAL DE PEDIATRÍA**  
**ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS**  
GRUPO INTERDISCIPLINARIO  
EN MATERIA ARCHIVÍSTICA  
PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA  
NOVIEMBRE 11, 2021



"2021, Año de la Independencia"

-----  
-----  
-----**ACTA DE LA SESIÓN**-----  
-----

En la Ciudad de México, siendo las once horas con ocho minutos, del día jueves 11 de noviembre del año 2021, se llevó a cabo a través de videoconferencia, la Primera Sesión Extraordinaria correspondiente al año 2021, del Grupo Interdisciplinario en materia de Archivos de este Instituto, en el aula B del edificio del Planeación, sita en Insurgentes Sur 3700-C, Colonia Insurgentes Cuicuilco, Alcaldía Coyoacán, Código Postal 04530 Ciudad de México, bajo el siguiente: -----  
-----  
-----

-----  
-----**ORDEN DEL DÍA**-----  
-----

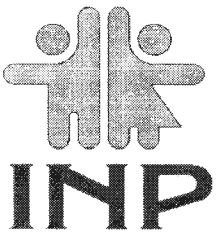
Lista de asistencia y declaración de quórum.-----  
-----

1. Validar las Bajas Documentales, para realizar la gestión ante el Archivo General de la Nación, de las áreas enlistadas a continuación;  
1.1 Departamento de Archivo Clínico; -----  
1.2 Almacén de Víveres. -----
  
2. Validar la Donación a la CONALITEG (Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos).-----  
-----

-----  
-----**Lista de asistencia y declaración de quórum.**-----  
-----

La C. Jeny Garnica, da inicio al pase de lista y declaración de quórum: El Lcdo. Nohé Alberto Hernández Velázquez, Suplente Permanente, en representación de la Titular del Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de Pediatría; Lcdo. en Economía, Agustín Arvizu Álvarez, Director de Planeación; Ing. Misael Teófilo Tovar Cruz, Subdirector de Tecnologías de la Información; Dra. María de la Luz Iracheta Gerez, Suplente Permanente, en representación de la Titular de la Dirección Médica; Dra. Angélica María Hernández Hernández, Jefa del Departamento de Diseño

Handwritten signatures and initials in blue ink along the right margin of the page.



INSTITUTO NACIONAL DE PEDIATRÍA  
ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS  
GRUPO INTERDISCIPLINARIO  
EN MATERIA ARCHIVÍSTICA  
PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA  
NOVIEMBRE 11, 2021



"2021, Año de la Independencia"

y Calidad; Lcdo. José Luis Galindo Ortega, Jefe del Departamento de Información y Documentación Científica, Suplente Permanente, en representación del Titular de la Dirección de Enseñanza; C.P. Raquel Ortiz Hernández, Jefa del Departamento de Gestión de la Información y Responsable del Área Coordinadora de Archivos; Lcda. Guillermina García Ortiz, Jefa del Departamento de lo Contencioso, en representación del Titular de la Subdirección de Asuntos Jurídicos; Lcdo. Alberto Nava Herrera, Encargado del Departamento de Gestión y Apoyo para la Investigación, Suplente Permanente, en representación del Titular de la Dirección de Investigación; Lcdo. Luis Enrique Sánchez Cuevas, Jefe del Departamento de Control de Bienes y área generadora; en representación del Titular de la Dirección de Administración; Lcda. María Magdalena López Simental, Titular del Departamento de Archivo Clínico, Invitada; C. Jeny Garnica Dorantes, Responsable del Archivo de Concentración, Invitada; Lcdo. Adrian Rodrigo Mares Contreras, Adscrito al Departamento de Gestión de la Información, Invitado.-----

-----Desarrollo de la Primera Sesión Extraordinaria del 2021-----

En uso de la voz la C.P. Raquel Ortiz Hernández, en su calidad de Responsable del Área Coordinadora de Archivos: da inicio a la presente, solicitando a los titulares de las áreas se haga llegar de manera oficial el nombramiento de los suplentes permanentes que aún no lo han hecho oficial, entre ellas, la Dirección de Administración, la Subdirección de Asuntos Jurídicos, la Subdirección de Tecnologías de la Información y el Departamento de Diseño y Calidad; conforme a las Reglas de Operación para el Funcionamiento de este Grupo Interdisciplinario. Da continuidad a la reunión con la presentación en formato power point, mediante la cual, refieren las funciones específicas del Grupo Interdisciplinario, que emanan de la Ley General de Archivos en sus Artículos 50, 52, 53 y 54; y de lo estipulado en el Acta Constitutiva del Grupo Interdisciplinario en Materia Archivística del Instituto Nacional de Pediatría, y de las Reglas de Operación para el Funcionamiento del Grupo Interdisciplinario; lo anterior, con el fin de dar claridad a la importancia de las funciones y atribuciones que tienen los titulares y suplentes permanentes del Grupo Interdisciplinario, para la gestión de la información que se produce en el

A  
B  
C  
D  
E  
F  
G  
H  
I  
J  
K  
L  
M  
N  
O  
P  
Q  
R  
S  
T  
U  
V  
W  
X  
Y  
Z





**INSTITUTO NACIONAL DE PEDIATRÍA**  
**ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS**  
GRUPO INTERDISCIPLINARIO  
EN MATERIA ARCHIVÍSTICA  
PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA  
NOVIEMBRE 11, 2021



"2021, Año de la Independencia"

Instituto.-----

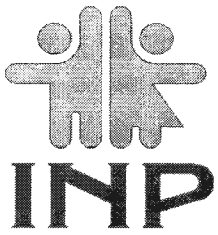
Dando continuidad con la orden del día y, en relación al primer punto de, 1. Validar las Bajas Documentales, para realizar la gestión ante el Archivo General de la Nación (AGN), de las áreas enlistadas a continuación; -----

1.1 Departamento de Archivo Clínico; y 1.2 Almacén de Víveres.-----

La C.P. Ortiz, destacó que, este procedimiento se llevará a cabo por primera vez en el Instituto Nacional de Pediatría, de conformidad con los Lineamientos para que el Archivo General de la Nación emita el Dictamen y Acta de baja documental o de transferencia secundaria para los sujetos del Poder Ejecutivo Federal; específicamente el, Artículo 7. De las solicitudes de dictamen de baja documental y de transferencia secundaria, que deberán ser acompañados por tres principales documentos: Inventarios Documentales, Declaratoria de Valoración y Nota de Valoración. Estos documentos se enviaron con antelación vía correo electrónico, para su revisión y validación a los titulares de este Grupo Interdisciplinario; en este sentido y, con la finalidad de documentar la Declaratoria de Valoración, se convocó a ésta sesión extraordinaria, para que el Grupo Interdisciplinario, coadyuve en el proceso de valoración documental y de la disposición documental y el destino final de la documentación, así como hacerles del conocimiento de la solicitud de baja documental y la gestión administrativa que realizó el responsable de Archivo de Concentración, con las áreas involucradas, para que se realice el trámite ante el Archivo General de la Nación.-----

El Lcdo. Agustín Arvizu comenta: Que la presentación que atañe a esta reunión, soporta la documentación enviada con antelación a los miembros del Grupo Interdisciplinario, correspondiente al Almacén de Víveres y Departamento de Archivo Clínico, con el objeto de ser revisada; en el entendido que los formatos fueron emitidos por el Archivo General de la Nación y que el trabajo interno realizado conjuntamente por los responsables del Área Coordinadora de Archivos, Archivo de Concentración, Área Generadora y Archivo de Trámite del área generadora, de acuerdo a sus competencias establecidas en los Lineamientos, fue el análisis y la valoración documental conforme a los instrumentos de control y consulta validados dentro de este Instituto y los

Handwritten blue ink signatures and initials on the right margin of the page.



INSTITUTO NACIONAL DE PEDIATRÍA  
ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS  
GRUPO INTERDISCIPLINARIO  
EN MATERIA ARCHIVÍSTICA  
PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA  
NOVIEMBRE 11, 2021



"2021, Año de la Independencia"

parámetros de uso, utilidad y consulta establecidos por el área productora y unidad administrativa o, en su caso, por las disposiciones normativas o legales aplicables a la naturaleza de la documentación. Es relevante distinguir que el Instituto ha realizado únicamente donación de Documentación de Comprobación Administrativa Inmediata y papel de desuso, ante la CONALITEG (Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos), siendo este un proceso el cual no requiere de Dictamen de baja documental emitido por el AGN (Archivo General de la Nación). Con base a lo anterior, de ahí la importancia que, este Grupo Interdisciplinario se pronuncie al respecto, ya que tenemos hasta el 30 de noviembre del año en curso para enviar la solicitud conforme al calendario que estableció el AGN.-----

La C.P. Raquel Ortiz refiere: Que conforme a lo tratado, es importante mencionarles que se proceda a la votación para que se formalice en actas y así estar en posibilidad de continuar con el proceso de solicitud de Dictamen de Baja Documental, emitido por el Archivo General de la Nación.-----

El Lcdo. Agustín Arvizu comenta que, por su parte él revisó la documentación con base a lo establecido, observando que se llevó a cabo de acuerdo al procedimiento establecido por el AGN, tomando en cuenta que se trata de un grupo colegiado, pregunta a los representantes y a los titulares del grupo si tuvieron oportunidad de revisar la documentación, para que se emita el voto, ya que la votación del día de hoy es relevante para cumplir con los criterios que pide el AG; el Lcdo. Arvizu pregunta a los asistentes, respecto a la información.-----

El Lcdo. José Luis Galindo comenta: Sí, me parece que se llevaron a cabo los procedimientos correctos para poder dar de baja los documentos, entonces por mi parte considero que debemos continuar con la votación para formalizar la baja documental.-----

El Lcdo. Alberto Nava comenta: Tuve oportunidad de revisar los dos expedientes, coincido con ustedes que está establecido que se llevó a cabo todo un procedimiento, se tiene la constancia de los oficios dirigidos a las áreas, las actas, el inventario documental que dieron de baja el Departamento de Archivo Clínico, así como el Almacén de Víveres; estoy

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin of the page.



**INSTITUTO NACIONAL DE PEDIATRÍA**  
**ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS**  
GRUPO INTERDISCIPLINARIO  
EN MATERIA ARCHIVÍSTICA  
PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA  
NOVIEMBRE 11, 2021



"2021, Año de la Independencia"

de acuerdo con la votación.-----

El Ing. Misael Teófilo Tovar comenta: estoy totalmente de acuerdo y como lo comentó la C.P. Raquel Ortiz, se revisó la información con antelación.---

Lcdo. Nohé Alberto Hernández respondió: Sí, en efecto creo que la Contadora Ortiz tuvo a bien recitarnos la Ley, se revisó con oportunidad la carpeta que se envió por correo electrónico; nosotros por nuestra parte ya hicimos el cruce de la información con lo que señala la Ley y, el Órgano Interno de Control en este Instituto no tiene inconveniente por que se lleve la votación en este momento.-----

La C. Elizabeth Elia Prado comenta: Puesto que, el Departamento del Archivo Clínico es parte de la Dirección Médica, la Dra. Amalia Bravo revisó los documentos; vio que todo estaba en orden, se hicieron los procedimientos correspondientes, tampoco hay inconveniente de que ella pueda votar a favor, debido a que están todos los procedimientos y los documentos que justifiquen el proceso, no hay duda sobre eso.-----

El Lcdo. Enrique Sánchez comenta: Efectivamente, uno de los expedientes es en relación a la documental de baja de vales del Almacén de Víveres, se procedió a la integración, realización del inventario, se elaboraron las notas y estoy a favor de que se continúe con el trámite.-----

La C.P. Raquel Ortiz de igual manera da respuesta informando que está de acuerdo a proceder con la votación para la solicitud de Dictamen de las Bajas Documentales en comento; en este momento inicia la votación: Lcdo. Agustín Arvizu, Titular de la Dirección de Planeación, a favor; C.P. Raquel Ortiz, Titular del Departamento de Gestión de la Información y Responsable del Área Coordinadora de Archivos, a favor; Ing. Misael Tovar, titular de la Subdirección de Tecnologías de la Información, a favor; Lcdo. Enrique Sánchez, Titular del Departamento de Control de Bienes y Representante de la Dirección de Administración, a favor; Lcdo. José Luis Galindo, Titular del Departamento de Información y Documentación Científica; Suplente Permanente, en representación del Titular de la Dirección de Enseñanza, a favor; Lcdo. Alberto Nava, Encargado del Departamento de Gestión y Apoyo para la Investigación; Suplente Permanente, en representación del Titular de la Dirección de

*[Handwritten signatures in blue ink on the right margin]*





INSTITUTO NACIONAL DE PEDIATRÍA  
ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS  
GRUPO INTERDISCIPLINARIO  
EN MATERIA ARCHIVÍSTICA  
PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA  
NOVIEMBRE 11, 2021



"2021, Año de la Independencia"

Investigación, a favor; Dra. María de la Luz Iracheta Gerez, Suplente Permanente, en representación de la Titular de la Dirección Médica, a favor; Dra. Angélica María Hernández Hernández, Titular del Departamento de Diseño y Calidad, a favor.-----

La C.P. Raquel Ortiz, continua con la reunión agradeciendo a cada uno de los asistentes por otorgar su voto a favor e informa que el Área Coordinadora de Archivos procederá a realizar la solicitud de Dictamen de Baja Documental ante el Archivo General de la Nación.-----

La Lcda. María Magdalena López comenta a través del chat: Que, el problema continúa y necesitan liberar espacios posteriores a este procedimiento, agradecería se tome en cuenta solicitud del Departamento de Archivo Clínico para que el Archivo de Concentración pueda recibir documentación clínica que se encuentra en cajas ya preparadas.-----

El Lcdo. Agustín Arvizu realiza intervención mencionado: Efectivamente, no se soluciona en este momento, sin embargo, en conjunto con el Área Coordinadora de Archivos se dará seguimiento para que este proceso de baja documental se realice lo más pronto posible, para que posteriormente se dé atención a la transferencia pendiente de las cajas con documentación del Departamento de Archivo Clínico al Archivo de Concentración de este Instituto.-----

La Contadora Ortiz da respuesta: Sí, es importante mencionar, Dra. Iracheta y Lcda. López Simental, que ya se había acordado en reuniones anteriores que esta es una de las actividades que debe realizar el personal del Departamento de Archivo Clínico, que consiste en la valoración documental para realizar los procesos tanto de bajas directas, como expurgo para donación a la CONALITEG, procesos que ayudarán al desahogo de los documentos que tienen en su área; me gustaría que lo viéramos más a fondo en otro momento ya que en esta Sesión Extraordinaria únicamente trataremos los dos puntos conforme al orden del día.-----

Pasando al siguiente punto de la orden del día, 2. Validar la Donación a la

Handwritten blue ink signatures and initials on the right margin.



INSTITUTO NACIONAL DE PEDIATRÍA  
ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS  
GRUPO INTERDISCIPLINARIO  
EN MATERIA ARCHIVÍSTICA  
PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA  
NOVIEMBRE 11, 2021



"2021, Año de la Independencia"

CONALITEG (Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos), la contadora Raquel Ortiz comenta: Que 24 áreas del Instituto han cumplido con el expurgo y separación de la documentación de desuso, documentos de comprobación administrativa inmediata y documentación informativa y de apoyo, toda vez que dio cumplimiento con su vigencia documental y es susceptible de expurgo y donación a la CONALITEG, recibiendo un acopio de 201 cajas; al respecto, el Instituto dará cumplimiento conforme al convenio INP-CONALITEG, Programa "Recicla para Leer", con un peso de 4.5 toneladas, equivalente a 88.40 metros lineales aproximadamente. -

-----

El Lcdo. Agustín Arvizu, externa un reconocimiento por su interés a las áreas que participaron en el proceso de expurgo de la documentación generada en sus áreas e invita a las demás unidades administrativas de este instituto a la sensibilización del procedimiento de donación con el fin de liberar espacios; para llevar a cabo lo comentado el personal del Área Coordinadora de Archivos, otorgará asesorías en la materia, de acuerdo a sus funciones y atribuciones. Continuando con el uso de la voz el Lcdo. Arvizu realiza la propuesta al grupo; dirigiéndose al Ing. Misael Tovar, con el objetivo de que en la próxima sesión ordinaria de este Grupo presente para conocimiento de todos los participantes el Sistema de Gestión de Oficios (SIGO), el cual cumple con el control de la correspondencia, la trazabilidad del documento y la disminución del consumo de papel. -----

-----

La C.P. Raquel Ortiz responde: tomo nota de su propuesta para la siguiente sesión ordinaria de este Grupo Interdisciplinario; de igual manera el Ing. Misael Tovar en uso de la voz refiere: Con gusto se presentará el Sistema de Gestión de Oficios y, como se comenta, está alineado a la normatividad de archivos. -----

-----

-----Acuerdos-----

-----

*(Vertical column of handwritten signatures and initials on the right margin)*





**INSTITUTO NACIONAL DE PEDIATRÍA**  
**ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS**  
GRUPO INTERDISCIPLINARIO  
EN MATERIA ARCHIVÍSTICA  
PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA  
NOVIEMBRE 11, 2021



"2021, Año de la Independencia"

No. Acuerdo consensuado por la C.P. Raquel Ortiz Hernández con los Integrantes Titulares y Suplentes Permanentes del Grupo Interdisciplinario: Área(s) Responsable(s)

1.

Acuerdo 01.SE-1ª-2021.GI

Se aprobó a través del voto a favor de todos los participantes de esta Sesión Extraordinaria, para dar continuidad al proceso de solicitud de dictamen de Baja Documental emitido por el Archivo General de la Nación de; 198 cajas correspondientes al Departamento de Archivo Clínico y 45 cajas correspondientes al Almacén de Víveres..

-Área Coordinadora de Archivos,  
-Archivo de Concentración,  
-Departamento de Archivo Clínico y  
-Almacén de Víveres.

-----Cierre de la Primera Sesión Extraordinaria 2021-----

Siendo las once horas con cuarenta y ocho minutos del día jueves 11 de noviembre del año 2021, la C.P. Raquel Ortiz, en su carácter de Responsable del Área Coordinadora de Archivos de este Instituto, da por concluida la Primera Sesión Extraordinaria del Grupo Interdisciplinario en Materia Archivística del INP, celebrada en la Ciudad de México, en la Alcaldía de Coyoacán.-----

-----  
Continúa en la página 10 de 11; Firma de los Participantes a la Primera Sesión Extraordinaria 2021-----

Handwritten signatures in blue ink along the right margin of the page.



**INSTITUTO NACIONAL DE PEDIATRÍA**  
**ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS**  
GRUPO INTERDISCIPLINARIO  
EN MATERIA ARCHIVÍSTICA  
PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA  
NOVIEMBRE 11, 2021



"2021, Año de la Independencia"

Firma de los participantes a la Primera Sesión Extraordinaria 2021  
del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos

Lcdo. Nohé Alberto Hernández Velázquez  
Suplente Permanente, en representación  
del Titular del Órgano Interno de Control  
en el Instituto Nacional de Pediatría.

Dra. Angélica María Hernández Hernández  
Jefa del Departamento de Diseño y  
Calidad.

Lcdo. Alberto Nava Herrera  
Encargado del Departamento de Gestión y  
Apoyo para la Investigación; Suplente  
Permanente, en representación  
del Titular de la Dirección de Investigación.

Lcdo. Luis Enrique Sánchez Cuevas  
Jefe del Departamento de Control de  
Bienes y área generadora; en  
representación del Titular de  
la Dirección de Administración.

Lcdo. José Luis Galindo Ortega  
Jefe del Departamento de Información  
y Documentación Científica;  
Suplente Permanente, en representación  
del Titular de la Dirección de Enseñanza.

Lcda. Guillermina García Ortiz  
Jefa del Departamento de lo Contencioso;  
en representación del Titular de la  
Subdirección de Asuntos Jurídicos.



INSTITUTO NACIONAL DE PEDIATRÍA  
ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS  
GRUPO INTERDISCIPLINARIO  
EN MATERIA ARCHIVÍSTICA  
PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA  
NOVIEMBRE 11, 2021



"2021, Año de la Independencia"

Dra. María de la Luz Iracheta Gerez  
Suplente Permanente, en representación  
de la Titular de la Dirección Médica.

Lcda. María Magdalena López Simental  
Jefa del Departamento de Archivo Clínico  
y área generadora, Invitada.

Lcdo. en Economía Agustín Arvizu Álvarez  
Director de Planeación

C. Jeny Garnica Dorantes  
Responsable del Archivo de  
Concentración, Invitada.

Ing. Misaél Teófilo Tovar Cruz  
Subdirector de Tecnologías  
de la Información.

Lcdo. Adrian Rodrigo Mares Contreras  
Adscrito al Departamento de Gestión de la  
Información, Invitado.

C.P. Raquel Ortiz Hernández  
Jefa del Departamento de Gestión  
de la Información, y Responsable del  
Área Coordinadora de Archivos del INP.

C. Elizabeth Elía Prado Rendón  
Adscrita a la Dirección Médica, Invitada.