



"Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

GRUPO INTERDISCIPLINARIO EN MATERIA DE ARCHIVOS
ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA
ACA/GI/SO-02-2020

ASISTENTES

Dra. Mercedes Macías Parra
Directora Médica

L.E. Agustín Arvizu Alvarez
Director de Planeación

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

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

Dr. Jesús Antonio Oria Hernández
Subdirector de Investigación Médica,
Suplente Permanente,
en representación de la Dra. María
Dolores Correa Beltrán,
Titular de la Dirección de Investigación.

Lic. T.S. María Adelaida Solís Angli
Titular de la Jefatura del Departamento
de Control y Gestión Administrativa,
Suplente Permanente,
en representación del Dr. José Nicolás
Reynés Manzur, Titular de la
Dirección de Enseñanza.

Lic. Pedro Cortés Gabriel
Adscrito a la Subdirección de Asuntos Jurídicos,
Suplente Permanente,
en representación del Lic. Roberto Ruiz
Arciniega, Titular de la Subdirección de
Asuntos Jurídicos.

C.P. Raquel Ortiz Hernández
Jefa del Departamento de Gestión de
la Información,
en representación del Lic. Agustín
Arvizu Álvarez,
Titular de la Dirección de Planeación.

C. Jeny Garnica Dorantes
Titular Responsable del Área Coordinadora de
Archivos

Lic. Federico Ramiro Calderón Colín
Titular de la Jefatura del Departamento de
Desempeño Organizacional

Ing. Ángel Antonio Hernández Martínez,
Titular de la Subdirección de Servicios Generales,
Invitado.



INSTITUTO NACIONAL DE PEDIATRÍA
ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS
GRUPO INTERDISCIPLINARIO
SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA
FEBRERO 6 DE 2020



"Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

Lic. Fernando Rodríguez Ortiz
Titular de la Subdirección de Administración
y Desarrollo de Personal,
Invitado.

C. Leandro Miguel Hernández Orta
Titular de la Subdirección de Finanzas,
Invitado.

P.T.C.A. Hortencia Trejo Galán
Responsable del Archivo de Concentración y
Secretaría Técnica
del Grupo Interdisciplinario

Mtro. Guillermo Jarquín Tapia
Titular de la Jefatura del Departamento de
Empleo
y Remuneraciones,
Invitado.

C. María Cristina Sánchez Guzmán
Responsable de Archivo de Trámite
e Integrante del Grupo de Trabajo
de la Dirección de Investigación,
Adscrita a la Subdirección de Investigación
Médica,
Invitada.

C. Lucía Maribel Velasco López
Responsable de Archivo de Trámite,
Adscrita al Departamento de
Servicios de Apoyo,
Invitada.

C. Rocio Hermenegildo Pedraza
Responsable de Archivo de Trámite,
Adscrita al Departamento de
Gestión de la Información,
Invitada.

ORDEN DEL DÍA

1. Se dará a conocer el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA).
2. Ratificación de las Reglas de Operación para el funcionamiento del Grupo Interdisciplinario en materia archivística.
3. Asuntos generales.



INSTITUTO NACIONAL DE PEDIATRÍA
ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS
 GRUPO INTERDISCIPLINARIO
 SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA
 FEBRERO 6 DE 2020



"Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

Fernando Rodríguez Ortiz, Titular de la Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal, Invitado; C. Leandro Miguel Hernández Orta, Titular de la Subdirección de Finanzas, Invitado; Mtro. Guillermo Jarquín Tapia, Titular de la Jefatura de Empleo y Remuneraciones, Invitado; C. Lucía Maribel Velasco López, Responsable del Archivo de Trámite, Adscrita al Departamento de Servicios de Apoyo, Invitada; C. Rocio Hermenegildo Pedraza, Responsable de Archivo de Trámite, Adscrita al Departamento de Gestión de la Información, Invitada; y la C. María Cristina Sánchez Guzmán, Responsable de Archivo de Trámite, e Integrante del Grupo de Trabajo en materia archivística de la Dirección de Investigación, Adscrita a la Subdirección de Investigación Médica, Invitada.

-----**Desarrollo de la Sesión**-----

La C. Jeny Garnica Dorantes, en su carácter de Titular Responsable del Área Coordinadora de Archivos, inicia conforme al orden del día y da apertura a:

1. Se dará a conocer el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA)

En la presente sesión ordinaria y en uso de la voz la C. Jeny Garnica Dorantes, manifiesta: Es una reunión informativa, se van a tratar dos puntos: el primero es el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) y la Ratificación de las Reglas de Operación para el funcionamiento del Grupo Interdisciplinario en materia archivística; en cuanto a las Reglas de Operación fueron enviadas a los respectivos correos electrónicos de los titulares y suplentes permanentes de este Grupo, las cuales, en la próxima pasada sesión de este Grupo, fueron ya validadas; por lo anterior, sólo es para que las conozcan y las tengan a su alcance.

Asimismo, hago referencia del Informe relativo a la donación a la CONALITEG (Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos), este punto lo vimos en la próxima pasada sesión de este Grupo, al respecto para informarles que la donación tuvo las siguientes cifras: cinco mil ciento cinco kilos de papel de desuso (cinco toneladas, ciento cinco kilos), conformados por documentos de comprobación administrativa inmediata; treinta y un áreas del Instituto

Handwritten notes and signatures on the right margin, including a large 'X' and several illegible signatures.



INSTITUTO NACIONAL DE PEDIATRÍA
ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

GRUPO INTERDISCIPLINARIO
SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA
FEBRERO 6 DE 2020



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



"Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

donaron, con un total de 288 cajas.-----

El Lic. Agustín Arvizu Alvarez, Director de Planeación, toma la palabra para hacer de conocimiento a los presentes lo siguiente: A partir de un cambio que hubo en la Ley General de Archivos, el "Programa Anual de Desarrollo Archivístico" (PADA), el año pasado el PADA se presentaba al Comité de Transparencia y, éste, de alguna manera dictaminaba, apoyaba, daba su opinión referente al citado Programa; en esta ocasión la Ley en referencia modifica, y comenta el Director General de este Instituto, Dr. Alejandro Serrano Sierra, que debe asignar a un servidor público para que revise el mencionado Programa, PADA. Al respecto, dicho servidor público designado es un servidor, L.E. Agustín Arvizu Alvarez, para que el PADA sea sometido a su consideración, asimismo a los integrantes del Grupo Interdisciplinario en materia archivística; de igual manera el Dr. Serrano Sierra me instruye para que el PADA sea presentado al Grupo Interdisciplinario para la respectiva opinión de los integrantes del mismo, precisando que es para su opinión. El citado Programa fue enviado por correo electrónico el día miércoles de los corrientes, y por lo tanto, propongo un plazo de cinco días para sus comentarios al referido Programa. El PADA es importante por las estrategias que se plantean por parte de la Coordinadora de Archivos para ir consolidando el sistema de gestión documental; de allí que valga la pena recabar o recibir la opinión o los comentarios al multicitado Programa (PADA), por parte de los integrantes de este Grupo en materia archivística. Es mi propuesta que realizo.-----

Queda en mi representación la Contadora Raquel Ortiz Hernández para tomar nota de los puntos tratados en la presente sesión de este Grupo.-----

La C. Jeny Garnica Dorantes, en uso de la palabra y retomando el tema referente al PADA comenta: Revisé la transversalidad que se tiene con los procesos en materia archivística; queremos tener en este momento

(Handwritten signatures and marks)



INSTITUTO NACIONAL DE PEDIATRÍA
ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS
 GRUPO INTERDISCIPLINARIO
 SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA
 FEBRERO 6 DE 2020



"Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

transferencias controladas porque ya las hemos estado validando respecto de las vigencias que están por terminar. En el presente año, 2020, empezamos a terminar vigencias del año 2017; por lo que se deben proponer los Grupos de Trabajo por cada una de las Direcciones y, en su caso, Subdirecciones. Cabe hacer mención que en cuanto a estos Grupos de Trabajo, al momento la única Dirección que está en cumplimiento con la designación de los mismos, es la Dirección de Investigación. El objetivo de estos Grupos es trabajar temas particulares y específicos propios de su área; para que el Grupo Interdisciplinario solamente valide y dé una resolución u opinión a tales temas.

Se tienen las fechas señaladas en el cronograma del Programa (PADA), para que, como Titulares de las Áreas apoyen a esta Área Coordinadora de Archivos en el envío en tiempo y forma de los Inventarios Documentales ya validados para que tengan congruencia con los procesos del área respectiva. Porque debido a las auditorías llevadas a cabo por el Órgano Interno de Control a diversas áreas de este Instituto, estos inventarios de sus carpetas difieren del proceso que se lleva en tal área; es decir, reportan las carpetas en el Inventario y no son las que tienen o están en su área; o no conocen los procesos como indican en el Inventario; luego entonces, al ser revisado el Inventario contra las carpetas de su área, no concuerda la información, ni la documentación está controlada. Para poder proporcionar de la manera más adecuada y fidedigna en el momento que se realice la auditoría y evitar esas observaciones, esta Área Coordinadora de Archivos propone llevar a cabo Diagnósticos Documentales solicitados de forma oficial; tales diagnósticos también se encuentran en el PADA, los cuales tienen como objetivo verse de manera particular con el área y de esta forma se logra apoyar a el área en cuestión. Asimismo, se brindarán asesorías especializadas y un levantamiento de necesidades propias y específicas del área que se trate; ya que cada área tiene normativa jurídica particular a la misma, y en consecuencia diferente a las demás áreas.

Asuntos Generales

El punto a tratar es el que a continuación refiere la C. Jeny Garnica: Se va a publicar en la página web de este Instituto, el Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico

[Handwritten notes and signatures on the right margin, including a large 'X' and various initials]



INSTITUTO NACIONAL DE PEDIATRÍA
ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

GRUPO INTERDISCIPLINARIO
SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA
FEBRERO 6 DE 2020



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



2020
AÑO DE
LEONA VICARIO
BENEMÉRITA MADRE DE LA PATRIA

"Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

correspondiente al año del 2019. En otro orden de ideas relativo a la solicitud de los Inventarios Documentales les informo a los asistentes lo siguiente: esta Área Coordinadora de Archivos ha tenido ciertos problemas con relación a la entrega de los Inventarios citados, los cuales fueron solicitados con antelación y, por parte de los Responsables del Archivo de Trámite designados en sus áreas, casi un 60% no han cumplido con dicho requerimiento; esto es: de un número total a la fecha de 117 Responsables de Archivo de Trámite (RAT ´s) designados de manera oficial en diversas áreas de todo el Instituto, solamente se han recibido 59 Inventarios Documentales, lo que se traduce en el incumplimiento de más de 58 áreas. No obstante, esta Área Coordinadora ha continuado con la asesoría y apoyo para que elaboren el Inventario de Trámite, y cumplir con la trazabilidad de los procesos.-----

El motivo de esta sesión principalmente versa en hacer de conocimiento a los asistentes, los informes ya comentados de lo realizado por esta Área Coordinadora.-----

Antecedente:-----

La Dra. María Dolores Correa Beltrán envió al Área Coordinadora de Archivos el oficio con número de referencia DI/MDCB/036/2020 de fecha 31 de enero del año en curso; en el cual solicita lo siguiente: "Consulta de Periodos de Archivo de Proyectos de Investigación".-----

Con relación a este tema, continúa en uso de la voz la C. Jeny Garnica Dorantes y refiere: El día martes 4 de febrero del presente año, se recibió un oficio en el Área Coordinadora de Archivos, suscrito por la Dra. María Dolores Correa Beltrán, la Directora de Investigación, en el sentido de tratar el asunto relativo a el periodo de resguardo de los proyectos de investigación. Como un breve recordatorio sobre este tema, en la próxima pasada sesión de este Grupo Interdisciplinario, la Dra. Correa Beltrán expuso el citado tema relativo al periodo de resguardo de tales proyectos mencionando que una farmacéutica requería que fueran guardados por 25 años. En ese sentido se le comentó a la Dra. Correa Beltrán que le solicitara a la farmacéutica el fundamento, el motivar y las disposiciones jurídicas que avalaran la petición realizada por tal farmacéutica. El fundamento, el motivar y las disposiciones jurídicas no han llegado a esta Área Coordinadora ni se le ha hecho de

SO

Grupo Interdisciplinario

Segunda/2020

7/26



INSTITUTO NACIONAL DE PEDIATRÍA
 ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS
 GRUPO INTERDISCIPLINARIO
 SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA
 FEBRERO 6 DE 2020



"Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

conocimiento al respecto.-----

Dr. Jesús Antonio Oria Hernández, Subdirector de Investigación Médica.-----
 En uso de la palabra el Dr. Oria Hernández comenta al respecto: No ha llegado; ya se les solicitó a algunas farmacéuticas nos hagan saber su motivación para solicitar el resguardo de su información por 20 o 25 años en nuestra institución, sin que a la fecha hayamos recibido dicha información; pero el tiempo de resguardo es una cuestión de orden internacional, que se acostumbra solicitar un periodo de quince años, que es lo que las farmacéuticas piden que se resguarden los proyectos de investigación; y nosotros nos apegamos a la normatividad nacional indicando en el convenio que nos corresponde guardarlos cinco años.-----

En uso de la voz el Lic. Pedro Cortés Gabriel le pregunta al Dr. Oria Hernández: ¿dicen algo los convenios?-----

El Dr. Oria Hernández responde a la pregunta del Lic. Cortés Gabriel: Los convenios, no; claro son las especificaciones a las que llegamos en acuerdo.--

Nuevamente el Lic. Cortés Gabriel le pregunta al Dr. Oria Hernández: ¿En los convenios lo dice expresamente?-----

La respuesta del Dr. Oria Hernández es la siguiente: No. No todos los convenios lo señalan; de inicio al revisarlos se solicita se incluya el tiempo de resguardo, justamente por las discrepancias a este respecto es que la Dra. Correa Beltrán les pregunta tanto a las farmacéuticas como a este Grupo.-----

Interviene la Dra. Mercedes Macías Parra con el siguiente comentario en relación al periodo de resguardo de los Proyectos de investigación: Algunos laboratorios dicen que son 15, otros dicen que son 20 años, otros laboratorios señalan que son 25 años de resguardo de los documentos originados por los proyectos de investigación; porque depende del producto y es hasta que se

[Handwritten notes and signatures on the right margin]



INSTITUTO NACIONAL DE PEDIATRÍA
 ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS
 GRUPO INTERDISCIPLINARIO
 SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA
 FEBRERO 6 DE 2020



SALUD
 SECRETARÍA DE SALUD



2020
 AÑO DE
 LEONA VICARIO
 BENEMÉRITA MADRE DE LA PATRIA

"Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

liberó el producto y se licenció en varios países, en entonces cuando a partir de ahí las farmacéuticas cuentan tiempo determinado. Lo que no sé es si se pueda escanear todo el material, porque la verdad es una cantidad de papel impresionante; escanearlo y tenerlo archivado el tiempo que después ustedes decidan.

Al respecto y en uso de la palabra la C. María Cristina Sánchez Guzmán, refiere: Bueno, es que también varía de la duración del proyecto; porque muchas veces un proyecto está con duración de cinco años pero el investigador determina que necesita una prórroga; entonces el proyecto sigue activo, no se da por terminado como tal.

En este mismo sentido la C. Jeny Garnica Dorantes manifiesta: Aquí hay dos situaciones, la primera es que hay muchos proyectos de investigación que no son dados a conocer a través del Inventario Documental a esta Área Coordinadora de Archivos; de tal modo que, si esta Área Coordinadora no los conocemos, no sabemos el Lineamiento, no hay una Ficha Técnica de esos Proyectos, con una normativa con la cual se fundamenten dichos Proyectos, por lo tanto, no se puede decidir y definir qué vigencia documental en el Catálogo se puedan tener los citados proyectos; ya que esa documentación ni siquiera se registra; si no es dada de alta, esta Área Coordinadora la desconoce.

En uso de la palabra la C. María Cristina Sánchez Guzmán, al respecto manifiesta: Bueno, es que en un principio nosotros lo reportábamos como "reservados", como tal se reportaban incluso en las fichas técnicas cuando se hicieron los CADIDOS se mencionó que era una información resguardada, porque tenía datos sensibles a la patente; eran como reservados. Pero, desde que entró la Ley ya no se reservaron, pero sí se mantienen en el archivo de trámite, sí te lo reportamos en el archivo de trámite; no como tal qué cantidad ocupan, porque un proyecto puede tener cinco hojas, o puede tener como los de la industria farmacéutica que son carpetas, tres o cuatro carpetas; y que éstos como tal, la Dirección de Investigación sólo mantiene el proyecto inicial y las cartas de aceptación, y la demás información de ese proyecto la tiene el responsable.

(Handwritten signatures and initials in blue ink)



INSTITUTO NACIONAL DE PEDIATRÍA
ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS
 GRUPO INTERDISCIPLINARIO
 SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA
 FEBRERO 6 DE 2020



"Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

En uso de la voz, comenta la Dra. Macías Parra: de hecho, con lo que decía el Lic. Federico Calderón, en el convenio viene que uno (el área responsable, o el investigador en su caso), de mantener la documentación por tantos años, pero normalmente no se involucran ni a Investigación ni a los Comités, sino la información, que toda la que tiene Investigación, o Ética o Bioseguridad, la debe tener en las carpetas el investigador; entonces, y eso viene en el convenio, que la responsabilidad de uno, de la empresa, del investigador principal, de reservarla "x" años.

En uso de la palabra la C. Garnica Dorantes refiere lo siguiente: La sugerencia que su servidora manifiesta, a consideración de todos los demás asistentes, es ¿en base a qué está hecho cada protocolo?... porque no todos podemos manejarlos de la misma manera, puesto que cada quien tiene su particularidad o cada investigador, o cada farmacéutica tiene sus particularidades; la otra sugerencia que su servidora considera es, de ahí hay que saber ¿qué es lo que se va a resguardar en la Institución y que forma parte de la documentación de esta Institución y qué no se va a resguardar?... Porque quizá, si ustedes tienen que entregar reportes no tendrían que ser clasificados, porque esos documentos salen de la Institución. Porque en algún momento la Dra. Correa Beltrán comentó que una farmacéutica le pidió que los Expedientes se enviaran y guardaran en una bodega independiente a este Instituto, lo cual no puede ser posible; ya que es documentación que se genera en el área de Investigación y ésta es parte del Instituto, con pacientes y recursos propios de este Instituto, y con trabajadores del Instituto que son servidores públicos. Entonces hay que ver primero si va a ser un archivo dividido o compartido entre la farmacéutica y el Instituto, y hasta dónde la Ley nos lo permite. La C. Garnica Dorantes cede el uso de la palabra al Lic. Pedro Cortés Gabriel.

En uso de la voz el Lic. Pedro Cortés Gabriel comenta: En este sentido, aquí tenemos dos aristas: la primera es nosotros somos servidores públicos, nos audita la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública así como la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; de igual manera, al haber datos sensibles en los protocolos, esto es datos personales, aplica la Ley General de Protección de Datos Personales en

Handwritten notes and signatures on the right margin, including a large 'X' and several illegible signatures.



"Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

Posesión de Sujetos Obligados, a las farmacéuticas, por ser empresas particulares, les aplica esta última Ley. Por lo tanto, estas normativas se tienen que emparejar como institución con ellos mismos. Por eso es importante que cuando se revisen los convenios a celebrarse se vea esa parte.-----

Interviene con el comentario siguiente la C. María Cristina Sánchez Guzmán: Es que yo creo que por eso surgió la duda de la Dra. Correa Beltrán, por la firma de los convenios, en que en los mismos decía que los protocolos se tenían que resguardar por veinticinco años, y depende de la farmacéutica.---

Retoma la palabra el Lic. Pedro Cortés Gabriel: Claro, allí yo creo que se tendrían que puntualizar bien esos detalles con el Lic. Agustín Escamilla, quien es el que revisa ese tipo de convenios, para que, en su caso, se homologue con las farmacéuticas o con los laboratorios. Porque si bien es cierto, ellos (las farmacéuticas y los laboratorios), lo solicitan así: a sus intereses; pero nosotros tenemos que hacerlo notar que nuestra normativa aplica en este sentido: que está la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, entonces con estas Leyes tendríamos que empatar. A final de cuentas el Convenio es: un acuerdo de voluntades; Tú dices, yo pido, y quedamos así. No es lo que diga uno o el otro. Entonces allí es donde se tiene que convenir con ellos.-----

En uso de la voz el Ing. Ángel Antonio Martínez Hernández manifiesta: Yo saco a colación a todo lo que dicen cuando hay que resguardar la información, porque se han acercado algunos investigadores a que se les haga un contrato para que se lleven a resguardo el archivo. A nosotros sí nos complica; y usted, ya nos dio la respuesta: no se puede hacer un contrato para que salga la información del Instituto; porque aunque se pague con recursos de terceros, no estamos obligados a hacer un contrato como tal, formal; ya la responsabilidad está dada. Como comenta el Lic. Pedro Cortés, habría que tamizar bien los convenios para establecer qué podemos o no sacar, y no se

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin and bottom of the page]



INSTITUTO NACIONAL DE PEDIATRÍA
ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS
 GRUPO INTERDISCIPLINARIO
 SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA
 FEBRERO 6 DE 2020



SALUD
 SECRETARÍA DE SALUD



2020
 AÑO DE
LEONA VICARIO
 BENEMÉRITA MADRE DE LA PATRIA

"Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

compliquen los investigadores, porque pareciera que es un no, por parte de la Subdirección de Servicios Generales, al no quererles elaborar un contrato; pero, aunque a veces son contratos muy económicos, pero sí tienes que formalizarlos de acuerdo a la norma.-----

La Dra. Mercedes Macías Parra realiza el siguiente comentario: Se me hace algo raro que se pida que se saque información del Instituto, porque habitualmente en los protocolos, cuando son niños internados, son expedientes del Instituto, pero estos son del Instituto; entonces no tienen ninguna lógica, ellos tienen una documentación, tienen formatos especiales en donde se vierte parte de la información que se obtiene del paciente, pero de acuerdo al protocolo; pero el expediente se queda en el Instituto.-----

El Ing. Ángel Antonio Martínez Hernández comenta al respecto: A mí me refirió que tenía como veinte cajas de archivo y tiene un espacio muy pequeño.-----

La Dra. Macías Parra se dirige al Ing, Martínez Hernández y comenta: Ángel, pero ahí es diferente: si tienen veinte cajas, eso se ve previamente con la empresa y en el convenio; porque no es material del Instituto, es documentación extra que se produce justo para el protocolo durante el proceso, que puede tener información que está vertida en el expediente, en el documento que nosotros le llamamos "documento fuente", y la empresa, cuando es un número muy importante de papel, se le plantea a la empresa la imposibilidad de guardarla en el Instituto, entonces ellos pagan una bodega en donde el investigador principal es el único que puede solicitar el que se traigan, van registradas, identificadas, empaquetadas y selladas (las cajas); el investigador es el único que tiene acceso a eso, lo que hace la empresa es pagar el almacenamiento de esa papelería; pero esa papelería no va ningún documento del Instituto. Lo del Instituto es del Instituto, ese no se puede tocar. De hecho a los expedientes que nosotros utilizamos del Instituto, que se tienen que guardar cinco años que por ley, pero para que no vaya a pasar algo, les ponemos alguna etiqueta roja, así: "cuidado, mantener cinco años", "niño de protocolo", nada más.-----

Handwritten notes and signatures on the right margin, including a large 'X' and several illegible signatures.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.



"Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

El Ing. Martínez Hernández al respecto da el comentario siguiente: Bueno, entramos en una clasificación.-----

La Dra. Macías Parra de nueva cuenta manifiesta: por eso no se requiere un contrato, y menos con ustedes. Es un contrato entre el investigador; y de hecho se plantea en el convenio antes para que después la empresa no se deslinde de esa responsabilidad. Porque nosotros tenemos un estudio de: 3600 niños que tienen quince años, ¿cómo podríamos tener los expedientes, tiene una bodega, y fue sometido a auditoría por la FDA, inspección por la FDA?... Y se trajo todos los expedientes pero con responsabilidad del investigador principal.-----

En uso de la palabra la C. Jeny Garnica Dorantes comenta: Ahora aquí está la otra parte: si finalmente la documentación es externa totalmente del Instituto, entonces no tendría que reportarse en los Inventarios Documentales Institucionales. Finalmente, si tú me lo reportas y me lo das a conocer ¿por qué no tengo la información después?... No es lógico. A lo mejor si hay que dividir y saber: ¿cuál se queda para el Instituto, cuál se va para la empresa?-----

La C. María Cristina Sánchez Guzmán comenta: La que se queda en el Instituto está registrada, y la encargada de reportarla es la Dirección de Investigación; está en los formatos en los que nos la solicitan. Están registrados todos los proyectos, cuando inicia el año y cuando termina el año los registramos. Que eso es lo único que tiene el Instituto. A lo que supongo que se refieren es lo que tiene cada investigador en su oficina que es su responsabilidad, que son documentos que se generan del proyecto, no es como tal la información del Instituto; la del Instituto lo que tiene son: el proyecto, las cartas del Comité de Investigación, el Comité de Ética, de Investigación, Bioseguridad y CICUAL (Comité de Cuidado y Uso de Animales de Laboratorio), también se mantienen y están registradas como asuntos generales, la otra carpeta me parece que es la de las sesiones generales, eso es lo que se mantiene en el Instituto.-----

[Handwritten signatures and marks on the right margin]



INSTITUTO NACIONAL DE PEDIATRÍA
ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS
 GRUPO INTERDISCIPLINARIO
 SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA
 FEBRERO 6 DE 2020



"Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

Al respecto, la C. Garnica Dorantes refiere: Retomando este punto y, para cerrar el tema: De acuerdo con lo comentado por el Lic. Pedro Cortés, si a la Dra. Correa Beltrán le surge la duda de cuántos años se resguardan los Proyectos de Investigación, sugiero hacer una unificación de criterios con la Subdirección de Asuntos Jurídicos y determinar, de esos documentos que son los que tiene el investigador, esta Área Coordinadora de Archivos no puede darles una vigencia documental; porque ustedes (la Dirección de Investigación), ya tiene un contrato firmado y es una formalidad. Si son de los protocolos que tú (María Cristina Sánchez Guzmán) registras, y que me estás presentando, se van a manejar conforme al CADIDO (Catálogo de Disposición Documental), para que no tengamos ningún problema.

La C. María Cristina Sánchez Guzmán manifiesta: Que también estaría bien que hicieran un diagnóstico, como dice la Dra. Correa Beltrán, de toda la información que se tiene de los proyectos; para tener un criterio más amplio con respecto a esa situación.

En uso de la palabra la C. Jeny Garnica Dorantes refiere: Sí, eso ya lo habíamos comentado con la Dra. Correa Beltrán, viene en el PADA; los diagnósticos documentales se hacen conforme a la necesidad del área; el área lo solicita por escrito, vamos a hacer un diagnóstico, un levantamiento de necesidades, y se clasifica llegando a un acuerdo: que no se rompa ni la normativa interna ni la del CADIDO.

El Lic. Fernando Rodríguez Ortiz, en uso de la voz comenta: Yo creo que esa sería una parte del trabajo del RAT (Responsable del Archivo de Trámite), de la organización interna dentro del área para que sepa, específicamente qué información tiene que estar aquí, realmente registrada con ustedes y qué no debe estar separado; porque a lo mejor, como dice la C. María Cristina Sánchez Guzmán: a lo mejor el investigador tiene información institucional que deberían separar, aunque ellos la tengan, pero sí verdaderamente ordenada; para que si se hace una investigación a conciencia de cómo se tiene que tener la información, pues no se tenga toda revuelta, sino que sí se

[Handwritten signatures and initials on the right margin]



INSTITUTO NACIONAL DE PEDIATRÍA
 ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS
 GRUPO INTERDISCIPLINARIO
 SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA
 FEBRERO 6 DE 2020



SALUD
 SECRETARÍA DE SALUD



"Año de Leonora Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

tenga ordenada y que ellos (los investigadores) sepan específicamente, qué debe tener cierto criterio, bajo qué normas se deben regir cada una, y así se eviten este problema de, a lo mejor, nada más confusión. Yo creo que todo lo que se refiere a la Dra. Macías Parra nada más es en razón de la sensibilidad de datos, de los laboratorios, en razón de la patente. Y creo que todos los laboratorios están protegiendo esa información, por supuesto; creo que de ahí deriva todo. Nada más tendrían que ver la parte en el convenio como bien lo dice la Dra. Macías Parra: separar la parte que no es del Instituto. Pero, que los RAT's estén al pendiente e informar.-----

Interviene con su comentario la C. Jeny Garnica Dorantes: Es que los RAT's sí lo hacen. Es el caso de la C. María Cristina Sánchez Guzmán, es la RAT de la Dirección de Investigación y, también forma parte del Grupo de Trabajo de esa misma Dirección. Que eso ya lo habíamos comentado: que cada Área forme su Grupo de Trabajo. Porque son los que trabajan con el proceso, son los que trabajan con la clasificación de los archivos y además pueden tener toma de decisiones. Este tema en diciembre pasado (2019) ya lo habíamos visto; la Dra. Correa Beltrán quedó de enviar la documentación que la farmacéutica le había dado.-----

En uso de la palabra la C. María Cristina Sánchez Guzmán comenta: De todas maneras, si la farmacéutica hace llegar los documentos, también se presentan con la Subdirección de Asuntos Jurídicos.-----

El Lic. Pedro Cortés Gabriel manifiesta: Sí. Porque se supone que la farmacéutica debe motivar y fundamentar su petición, ¿por qué lo están solicitando?... Entonces nosotros, (Jurídico), ya analizamos la normativa jurídica, aunque sea internacional; obviamente, nosotros estamos en México, y tiene que ser nacional, y allí sería el estira y afloje. Pero, a final de cuentas se conviene con ellos (farmacéuticas, laboratorios); les interesa a las farmacéuticas que nosotros formemos parte de sus protocolos.-----

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]

[Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page]



INSTITUTO NACIONAL DE PEDIATRÍA
ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS
GRUPO INTERDISCIPLINARIO
SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA
FEBRERO 6 DE 2020



"Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

Pasando a otro tema, hace uso de la voz la Dra. Angélica María Hernández Hernández y comenta: El COCASEP (Comité de Calidad y Seguridad del Paciente) está vinculado con los diferentes Comités Técnico-Médico-Hospitalario, en diciembre del 2019 fue auditado el Comité del Expediente Clínico por el OIC (Órgano Interno de Control), y ya nos piden: que toda la documentación que se genera de los diferentes Comités esté resguardada, clasificada y archivada, de una manera especial. La sugerencia que apporto es: Que cada Vice-Presidente de cada Comité elige o designe a un RAT (Responsable del Archivo de Trámite), y este RAT tenga la capacitación que ustedes (Área Coordinadora de Archivos) otorgan para que todos estemos con la misma información y que en cualquier momento que seamos auditados como Comités, podamos presentar la documentación como se requiera.

Dando atención y respuesta a la sugerencia de la Dra. Angélica María Hernández, la C. Jeny Garnica Dorantes comenta: Sí. Tomando ese tema, fuimos al Comité del Expediente Clínico, ya nos empezaron a nombrar RAT's en los Comités de Tecno-Vigilancia y el de Estancia Hospitalaria; ya hay varios Comités que están nombrando a sus RAT's. Primero vimos todas las Observaciones que les realizó el OIC, y de ahí empezamos a determinar cuáles son las que podríamos atacar en materia de archivos. Lo que su servidora quiere es juntar y unificar criterios; y una vez que ya se tengan presentarlos ante el COCASEP, que es el que preside a todos los Comités para que baje la información respectiva.

De nueva cuenta y, en uso de la voz, la Dra. Angélica María Hernández, manifiesta lo siguiente: Lo que quiero preguntar es ¿el Vice-Presidente del COCASEP puede dar la instrucción de que seleccionen a sus RAT's?... y ¿si recibirían capacitación o sería reunir a todos los RAT's designados por cada Comité y esta capacitación se realice de manera conjunta?

Al respecto la C. Garnica Dorantes responde a la Dra. Angélica María Hernández y comenta: Si el Vice-Presidente del COCASEP nos lo solicita, puede juntar a todos los RAT's o a todos los Secretarios Técnicos de los



"Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

Comités y podemos dar la capacitación.-----

En uso de la palabra la Lic. T. S. María Adelaida Solís Angli interviene con el siguiente comentario: Continuando con esto de la capacitación, en la Dirección de Enseñanza tuvimos auditoría a finales del año pasado (2019), y una de las Observaciones fue el documento que tiene que tener el RAT; entonces, en ese sentido: si la capacitación que vas a otorgar tú (Área Coordinadora de Archivos [ACA]), va a tener un reconocimiento oficial para poder mostrarlo, en todo caso, en una auditoría. A mí, los auditores me solicitaron un documento que demostrara que estaba capacitada; entonces, los documentos que ustedes (ACA), van a generar, tendrían que tener ese valor oficial para poder mostrarlo como una capacitación.-----

En atención a lo comentado por la Lic. T.S. Solís Angli, la C. Garnica Dorantes manifiesta: No. No se va a dar una constancia oficial porque no somos facilitadoras ni docentes. Pero si podemos sugerir los cursos que hay en el INAI (Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos), los cursos que va a haber en el Archivo General de la Nación (AGN); solamente les reitero que los cursos en el AGN, todos éstos tienen un costo, no son gratuitos, y eso se tiene que tramitar por cada área del Instituto. Se está trabajando en el tema de capacitación, probablemente en el segundo semestre del año en curso, vaya a haber una capacitación, aquí en el Instituto, que vengan a dar una capacitación. Su servidora va a presentar un programa en específico conforme a lo que la Ley General de Archivos indica, con su respectivo temario. Sólo se va a capacitar a los RAT's de cada Dirección designados, porque no me permiten grupos tan numerosos. En el Instituto, a la fecha, están designados 117 RAT's, y lo más que me pueden permitir para capacitar son 25 RAT's. Estoy considerando que se pueda dar el presupuesto para esos 25 RAT's. Éstos a su vez tendrán que permear la información a sus compañeros de área.-----

En uso de la palabra la Lic. T. S. María Adelaida Solís Angli y comenta: Si el Grupo de Interdisciplinario está formado para apoyo al archivo, y hablando de los cursos del AGN, tendría que tramitarse de forma conjunta y sería mejor,

SO

Grupo Interdisciplinario

Segunda/2020

17/26

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



INSTITUTO NACIONAL DE PEDIATRÍA
ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS
 GRUPO INTERDISCIPLINARIO
 SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA
 FEBRERO 6 DE 2020



"Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

no por cada área; para consolidarlo a nombre del Instituto Nacional de Pediatría y solicitarlo de tal manera al AGN.-----

La C. Garnica Dorantes al respecto manifiesta: de hecho el ACA a mi cargo, está presentando un proyecto de recursos económicos el cual se encuentra en el PADA; sin embargo, el INAI ya presenta cursos gratuitos, de manera presencial y en línea, por lo tanto, no hay la necesidad de pagar; en apego al programa de austeridad. Por lo cual, para los cursos que se pagan, esta ACA deberá fundamentar la petición de los mencionados recursos y las necesidades que ésta tiene. Su servidora verá la capacitación de manera interna, es decir, lo que el INP provee, así como el apoyo y la validez del Grupo Interdisciplinario para impulsar la capacitación.-----

El Lic. Pedro Cortés Gabriel comenta: Tomando el punto de las capacitaciones, esto de los inicios de los archivos y de la clasificación de la información, como somos Institución Federal, a final de cuentas formamos parte de la Administración Pública, el AGN puede haber una colaboración vía oficial, de esta Institución hacia la otra; y podemos solicitarle (al AGN), que tenemos esa necesidad de capacitación.-----

El Lic. Pedro Cortes pregunta a la C. Jeny Garnica: ¿Ya lo intentaron?...-----

En respuesta a la pregunta del Lic. Cortés Gabriel, La C. Garnica Dorantes manifiesta: Ya lo hicimos. De hecho hay oficios que lo avalan; cada curso cuesta siete mil pesos por persona; y el curso de un día o dos, ni siquiera están extendidos. No podemos fundamentarlo de esa manera. Y el AGN a su vez no mandan otra opción. Y, la única respuesta que nos dieron es que el INAI está dando cursos gratuitos, el curso es en línea, y la capacitación no falta.-----

La Lic. T. S. María Adelaida Solís Angli comenta: Y ya nada más que nos comenten cuándo van a ser los cursos en línea para el INAI.-----

[Handwritten notes and signatures on the right margin]



"Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

La C. Jeny Garnica Dorantes da respuesta a la Lic. T. S. María Adelaida Solís Angli: Así es.-----

Nuevamente pregunta la Lic. T. S. María Adelaida Solís Angli: Pero, ¿no sabes aún cuándo?...-----

La respuesta de la C. Garnica Dorantes es: Aún no. Estuve revisando el calendario de capacitación del INAI, y lo que vi es que las fechas próximas empiezan en el mes de marzo.-----

Al respecto, la C.P. Raquel Ortiz Hernández interviene con el comentario siguiente: Eso (el calendario de capacitación) se les manda por correo. Así es.-----

La C. María Cristina Sánchez Guzmán comenta: Por ejemplo, yo sí he tomado los cursos en línea y la extensión de los cursos son muchísimos, casi veinticinco cursos en línea. Sí está extenso el listado de los cursos en el INAI.-

Al respecto, la Lic. T. S. María Adelaida Solís Angli pregunta a la C. María Cristina Sánchez Guzmán: ¿Del INAI?... Y en tu opinión ¿los cursos de capacitación del INAI sí sirven?-----

La C. María Cristina Sánchez Guzmán da respuesta: Bueno, para mí, sí sirven. Incluso a los secretarios de los laboratorios, nosotros como Subdirecciones les solicitamos que revisaran cursos, y sí hay personas que cambiaron su idea respecto a la información y los documentos, cómo la deben manejar. Sí es efectivo.-----

El Lic. Pedro Cortés Gabriel comenta: Ya que estamos tocando el tema de capacitación, es necesidad institucional; lo veo en ese sentido que todas las áreas necesitamos tener conocimiento de esta nueva gama de lo que es el archivo y de los expedientes. No sé cómo vea Lic. Fernando Rodríguez Ortiz, que se pueda programar, vía institucional, dentro de esas capacitaciones que

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]



INSTITUTO NACIONAL DE PEDIATRÍA
ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS
 GRUPO INTERDISCIPLINARIO
 SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA
 FEBRERO 6 DE 2020



"Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

se realiza vía institucional, un curso en este sentido.-----

En uso de la voz, el Lic. Fernando Rodríguez Ortiz comenta: Yo creo que sería valorar un poco lo que está diciendo la C. Jeny Garnica, primeramente se revisara lo que se está haciendo en el INAI. Si nosotros nos damos cuenta que es suficiente con la capacitación del INAI para este trabajo, no habría necesidad de una capacitación extra, Lic. Pedro Cortés. Si vemos que no abarca todos los temas para tener verdaderamente capacitada a la gente, tocamos el tema. Nosotros trabajamos con una DNC (Detección de Necesidades de Capacitación), que se hace normalmente a fin de año y todas las áreas la conocen, porque todas las áreas aportan su necesidad; y entonces, en base a esa DNC, programamos el calendario anual. De todos modos, su servidor, está pensando esa parte. En tocar puertas con las instituciones necesarias, una de dos: para abatir un poco el costo, y que se capacite a un mayor número de servidores públicos de este Instituto. Lo vemos, empiezo a trabajar en ello. Necesito los temas del curso.-----

Dando seguimiento al tema expuesto por el Lic. Fernando Rodríguez Ortiz, la C. Garnica Dorantes comenta: Sí hay un curso considerado en materia de archivos para ser impartido en el Instituto. Hubo la detección de necesidades, sí se solicitó, ya se tiene programado para el segundo semestre; obviamente tendrá que ser con el temario que nosotros demos, porque no todos tenemos las mismas necesidades; y también se debe dar cumplimiento a lo que la Ley (LGA) establece. Para capacitar a los RAT's.-----

Comenta el Lic. Fernando Rodríguez Ortiz: Para dar cumplimiento a la capacitación de los RAT's, propongo que se gestione el auditorio de este Instituto.-----

La C. Rocio Hermenegildo Pedraza, comenta: Su servidora, como Enlace de Capacitación con el INAI, les hace de su conocimiento que los cursos que facilitará el INAI tocarán los temas de archivos; por lo anterior, la propuesta es la siguiente: coordinarse y organizar un curso gratuito, de manera presencial, para los servidores públicos y RAT's de este Instituto y en cumplimiento a la

[Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin, including a large 'X' and several illegible signatures.]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



INSTITUTO NACIONAL DE PEDIATRÍA
 ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS
 GRUPO INTERDISCIPLINARIO
 SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA
 FEBRERO 6 DE 2020



SALUD
 SECRETARÍA DE SALUD



2020
 LEONA VICARIO
 BENEMÉRITA MADRE DE LA PATRIA

"Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

LGA. Ya sea que el facilitador del INAI venga al INP o llevar a los servidores públicos y RAT's a las instalaciones del INAI.-----

La C. Jeny Garnica comenta: De acuerdo. Porque en el AGN es lo que nos está limitando a asistir a los cursos que imparte, ya que tienen un costo.-----

La C. Rocio Hermenegildo Pedraza refiere: Incluso, los cursos impartidos en línea son complementarios de los cursos que se toman de manera presencial, es un apoyo adicional a los mismos.-----

Interviene con su comentario el Lic. Pedro Cortés Gabriel: En ese sentido y, lo más conveniente para tomar los citados cursos, sería reservar el auditorio de este Instituto. Creo que pueden dar la constancia a la que hace mención la Lic. María Adelaida Solís. Con lo anterior, solventamos las observaciones que nos están haciendo las autoridades fiscalizadoras. Lo que me interesa es que nuestras áreas de adscripción conozcamos cómo estamos y que tengamos esa capacitación. Lo menciono con conocimiento de causa como es el caso de mi área (la Subdirección de Asuntos Jurídicos); que de manera constante hay rotación de personal e implica que la capacitación sea desde el inicio.----

De nueva cuenta la C. Rocio Hermenegildo Pedraza comenta: Con relación a las constancias para avalar que los servidores públicos y los RAT's han tomado los cursos de esa manera tendrán la validez.-----

Interviene con su comentario la C.P. Raquel Ortiz Hernández: De hecho, los cursos que se toman en línea, al concluirlos, directamente el sistema emite la constancia respectiva.-----

La C. Jeny Garnica comenta: Sí; pero si ahora va a haber apertura y coordinación con el INAI, es lo más conveniente.-----

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



INSTITUTO NACIONAL DE PEDIATRÍA
 ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS
 GRUPO INTERDISCIPLINARIO
 SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA
 FEBRERO 6 DE 2020



"Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

La Lic. María Adelaida Solís le comenta a la C. Jeny Garnica: te solicito me incluyas en tu listado para asistir a los cursos de capacitación.-----

La respuesta de la C. Jeny Garnica a la Lic. María Adelaida Solís es: Sí. Por supuesto.-----

-----Acuerdos consensuados por el Grupo Interdisciplinario-----

| No. | Acuerdos consensuados por la C. Jeny Garnica Dorantes con los Integrantes Titulares del Grupo Interdisciplinario: | Área(s) responsable(s) |
|-----|---|------------------------|
| 1. | Sin Acuerdos | |
| | | |

En esta Segunda Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario llevada a cabo en fecha 6 de febrero del año 2020, no fueron generados ningún acuerdo.-----

-----Asuntos Relevantes-----

1. El PADA fue sometido a opinión de los integrantes del Grupo Interdisciplinario en materia archivística (fue enviado con antelación a los miembros), y se propuso un plazo de cinco días hábiles para emitir sus comentarios;

(Handwritten signatures and initials)



INSTITUTO NACIONAL DE PEDIATRÍA
 ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS
 GRUPO INTERDISCIPLINARIO
 SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA
 FEBRERO 6 DE 2020



"Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

2. Se considera necesario hacer una unificación de criterios entre la Dirección de Investigación con la Subdirección de Asuntos Jurídicos, para determinar la información que deberá quedar plasmada en el CONVENIO (CONTRATO) en materia de archivos;
3. La C. Rocio Hermenegildo Pedraza, Enlace de Capacitación ante el INAI (Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales), gestionará que los cursos en materia de archivos programados para el presente año, sean proporcionados principalmente a los RAT's (Responsables de Archivo de Trámite) de este Instituto, para que asistan de manera presencial y participen en los mismos.

-----Cierre del Acta-----

Sin más asuntos que tratar en la presente sesión la C. Jeny Garnica Dorantes, en su carácter de moderadora del Grupo Interdisciplinario en materia archivística de este Instituto y Titular del Área Coordinadora de Archivos, da por concluida esta sesión ordinaria siendo las diez horas con cuarenta y ocho minutos del día seis de febrero del año de dos mil veinte.-

Handwritten marks on the right margin, including a large 'A' and a checkmark.

Handwritten signature or initials on the right margin.

Handwritten signature or initials on the right margin.

Handwritten mark on the right margin.

Handwritten signature or initials on the right margin.

Handwritten signature or initials on the right margin.

Handwritten signature at the bottom center.

Handwritten signature or initials at the bottom right.



INSTITUTO NACIONAL DE PEDIATRÍA
ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS
GRUPO INTERDISCIPLINARIO
SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA
FEBRERO 6 DE 2020



"Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

Firma de los Asistentes a la Segunda Sesión Ordinaria
del Grupo Interdisciplinario
Febrero 6 de 2020

Dra. Mercedes Macías Parra
Titular de la Dirección Médica

L.E. Agustín Arvizu Alvarez
Titular de la Dirección de Planeación

Ing. Misael Teófilo Tovar Cruz
Titular de la Subdirección de
Tecnologías de la Información

Dra. Angélica María Hernández Hernández
Titular de la Jefatura del Departamento
de Diseño y Calidad

Lic.T.S. María Adelaida Solís Angli
Titular de la Jefatura del Departamento
de Control y Gestión Administrativa,
Suplente Permanente, en representación
del Dr. José Nicolás Reynés Manzur,
Titular de la Dirección de Enseñanza.

Dr. Jesús Antonio Oria Hernández
Titular de la Subdirección de Investigación
Médica,
Suplente Permanente,
en representación de la Dra. María Dolores
Correa Beltrán,
Titular de la Dirección de Investigación.

"Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

Lic. Federico Ramiro Calderón Colín
Titular de la Jefatura del Departamento
de Desempeño Organizacional.

Lic. Pedro Cortés Gabriel
Suplente Permanente,
en representación del Lic. Roberto Ruíz
Arciniega, Titular de la Subdirección
de Asuntos Jurídicos.

C.P. Raquel Ortiz Hernández
Titular de la Jefatura del Departamento de
Gestión de la Información,
en representación del L.E. Agustín Arvizu
Álvarez, Titular de la Dirección de Planeación.

C. Jeny Garnica Dorantes
Titular Responsable del Área Coordinadora
de Archivos del INP.

P.T.C.A. Hortencia Trejo Galán
Secretaria Técnica del Grupo Interdisciplinario y
Responsable del Archivo de Concentración.

Ing. Ángel Antonio Hernández Martínez
Titular de la Subdirección de Servicios Generales,
Invitado.



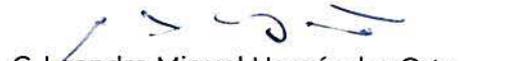
INSTITUTO NACIONAL DE PEDIATRÍA
ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS
GRUPO INTERDISCIPLINARIO
SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA
FEBRERO 6 DE 2020



"Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"



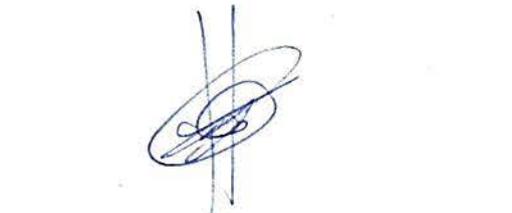
Lic. Fernando Rodríguez Ortiz
Titular de la Subdirección de Administración
y Desarrollo de Personal,
Invitado.



C. Leandro Miguel Hernández Orta
Titular de la Subdirección de Finanzas,
Invitado.



Mtro. Guillermo Jarquín Tapia
Titular de la Jefatura del Departamento
de Empleo y Remuneraciones,
Invitado.



C. Lucía Maribel Velasco López
Responsable del Archivo de Trámite,
Adscrita al Departamento de Servicios
de Apoyo,
Invitada.



C. Rocio Hermenegildo Pedraza
Responsable del Archivo de Trámite,
Adscrita al Departamento de Gestión
de la Información,
Invitada.



C. María Cristina Sánchez Guzmán
Responsable del Archivo de Trámite
e Integrante del Grupo de Trabajo
de la Dirección de Investigación,
Adscrita a la Subdirección de Investigación
Médica,
Invitada.