

**GRUPO INTERDISCIPLINARIO EN MATERIA DE ARCHIVOS  
ACTA DE LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA 2022  
ACA/GI/4ª-SO-2022  
PARTICIPANTES**

Lcdo. Nohé Alberto Hernández Velázquez;  
Suplente Permanente, en representación  
de la Titular del Órgano Interno de Control  
en el INP.

Lcdo. Agustín Arvizu Álvarez; Titular de la  
Dirección de Planeación.

Lcdo. José Luis Galindo Ortega; Suplente  
Permanente, en representación del Titular de  
la Dirección de Enseñanza.

Mtro. Mario Victorio Salazar; Suplente  
Permanente, en representación del Titular de  
la Subdirección de Finanzas.

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

Lcda. Beatriz Susana Vergara Perrilliat;  
Suplente Permanente, en representación del  
Titular de la Subdirección de Administración  
y Desarrollo de Personal.

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

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

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

Lcdo. Jorge Gabino Gallardo; en  
representación del Titular de la  
Subdirección de Asuntos Jurídicos.

Lcda. Arminda Rueda Calva; Suplente  
Permanente, en representación del Titular  
de la Unidad de Transparencia.

Lcda. Guillermina García Ortiz; Suplente  
Permanente, en representación del Titular  
de la Subdirección de Asuntos Jurídicos.

Mtro. Guillermo Jarquín Tapia; Jefe del  
Departamento de Empleo y  
Remuneraciones al Personal; Invitado.

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

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

En la Ciudad de México, siendo las once horas con siete minutos, del día miércoles 7 de diciembre del año 2022, se llevó a cabo a través de videoconferencia, la Cuarta Sesión Ordinaria 2022 del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos de este Instituto, bajo la siguiente:-----

*[Handwritten signature]*

-----ORDEN DEL DÍA-----

1. Seguimiento de los Acuerdos correspondientes a la Tercera Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos del Instituto Nacional de Pediatría, misma que se llevó a cabo el 18 de agosto del 2022.

1.1 Acuerdo 01.3ª.-SO-GI/08-2022.- (I) Se presentó Solicitud de Dictamen de Baja Documental emitida por el Archivo General de la Nación (AGN), correspondiente a las siguientes áreas administrativas: (a) Departamento de Archivo Clínico. -De 8,786 expedientes, correspondientes a 198 cajas, mediante Oficio DGI/ACA/ROH/110/2022. (b) Almacén de Víveres. -De 113 expedientes, correspondientes a 8 cajas, mediante Oficio DGI/ACA/ROH/111/2022. (c) Almacén General. - De 626 expedientes, correspondientes a 55 cajas, mediante Oficio DGI/ACA/ROH/112/2022. (II) Solicitud de Recolección de Documentación, a través del Contrato de Donación Número 1016-036-2022, que celebran el INP-CONALITEG. - (a) 45 cajas de documentación derivada del Dictamen de Baja Documental aprobada por el AGN, del periodo 2010-2014, con un peso aproximado de 1,125 kilogramos, equivalentes a 22.50 metros lineales. (b) 274 cajas de Documentación de Comprobación Administrativa Inmediata, Documentación Informativa y Documentación de Apoyo, misma que se recibió en acopio en el periodo de septiembre 2021 a agosto 2022, con un peso aproximado de 22 kilogramos por caja, lo que nos arrojaría 5,480 kilogramos, que son 5.5 toneladas aproximadamente, y equivalen a 110 metros lineales.

1.2 Acuerdo 02.3ª.-SO-GI/08-2022.- (I) Estatus que guarda al momento la gestión correspondiente ante el "Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal" (SANI), respecto de los Criterios Específicos en Materia de Organización y Conservación de Archivos de este Instituto.

2. Asuntos Generales.

2.1 Se presenta el Calendario 2023 de las Sesiones Ordinarias del Grupo Interdisciplinario del INP.

2.2 Se presenta el Oficio de Estatus de Cumplimiento Normativo Archivístico, DG/DDAN/2057/2022, signado por la Lcda. Mireya Quintos Martínez, Directora de Desarrollo Archivístico Nacional del Archivo General de la Nación (AGN).

-----Pase de asistencia y declaración de quórum-----

La C. Jeny Garnica Dorantes, en su cargo de Responsable del Archivo de Concentración de este Instituto realizó el pase de asistencia, y manifestó la existencia de quórum requerido para

sesionar, con la participación y la presencia de: el Lcdo. Nohé Alberto Hernández Velázquez, Suplente Permanente, en representación de la Titular del Órgano Interno de Control en este Instituto; Lcdo. Agustín Arvizu Álvarez, Titular de la Dirección de Planeación; Ing. Misael Teófilo Tovar Cruz, Titular de la Subdirección de Tecnologías de la Información; Lcdo. José Luis Galindo Ortega, 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; Lcdo. Jorge Gabino Gallardo, en representación del Titular de la Subdirección de Asuntos Jurídicos; Lcda. Arminda Rueda Calva; Responsable de la Unidad de Transparencia, dependiente de la Subdirección de Asuntos Jurídicos; Dra. Angélica María Hernández Hernández, Titular de la Jefatura del Departamento de Diseño y Calidad; Mtro. Mario Victorio Salazar, Jefe del Departamento de Tesorería, Suplente Permanente de la Subdirección de Finanzas; Lcda. Beatriz Susana Vergara Perrilliat, Suplente Permanente de la Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal; Lcda. Guillermina García Ortiz, Jefa del Departamento de lo Contencioso, Suplente Permanente de la Subdirección de Asuntos Jurídicos; C. Jeny Garnica Dorantes, Responsable del Archivo de Concentración, Invitada; Lcdo. Guillermo Jarquín Tapia, Jefe del Departamento de Empleo y Remuneraciones al Personal; Invitado; y el Lcdo. Adrian Rodrigo Mares Contreras, Adscrito al Departamento de Gestión de la Información, Invitado.

-----Desarrollo de la Cuarta Sesión Ordinaria 2022-----

En uso de la voz la C.P. Raquel Ortiz Hernández, como Responsable del Área Coordinadora de Archivos del INP da inicio a la Cuarta Sesión Ordinaria del 2022, señalando que la presente Sesión es informativa. La Contadora Ortiz mencionó que quiere incluir un punto adicional en Asuntos Generales el cual hace alusión al Oficio DG/DDAN/2057/2022, signado por la Lcda. Mireya Quintos Martínez, Directora de Desarrollo Archivístico Nacional del Archivo General de la Nación (AGN), relacionado al Estatus de Cumplimiento Normativo Archivístico, y quiero comentar algunos puntos del mismo; para lo cual pregunta a los participantes: ¿existe algún inconveniente?...

El pronunciamiento por parte de los participantes que tienen voto es: están de acuerdo en que se incluya y se presente el oficio citado.

Retomando el uso de la voz la Contadora Raquel Ortiz comenta que la presente Sesión es informativa y hace referencia a las actividades que el Área Coordinadora de Archivos está realizando, con la finalidad de dar en correcto; 1. Seguimiento a los Acuerdos correspondientes a la Tercera Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos del Instituto Nacional de Pediatría, misma que se llevó a cabo el 18 de agosto del 2022.

R.V.K.

Una de estas actividades es: 1.1 Solicitudes de Acta de Baja Documental y Dictamen de Destino Final ante el Archivo General de la Nación (AGN). En el presente año incluimos tres Solicitudes de Acta de Baja Documental; la primera es con el Oficio DGI/ACA/ROH/110/2022 y se ingresó ante el AGN, y la documentación pertenece al Departamento de Archivo Clínico; se compone de 8,786 expedientes que integran la Serie "4S.5 Integración del Expediente Clínico", son 198 cajas resguardadas en el Archivo de Concentración de este Instituto. La segunda Solicitud de Acta de Baja Documental se ingresó con el Oficio DGI/ACA/ROH/111/2022 de la documentación perteneciente al Almacén de Víveres, correspondiente a la Solicitud 2/2022, la cual se compone de 113 expedientes que integran la Serie Documental "6C.21, Control de Calidad de Bienes e Insumos", resguardadas en 8 cajas, equivalentes a 200 kilogramos y 4.00 metros lineales, con fecha extrema del año 2015. Y la tercera se ingresó con el Oficio DGI/ACA/ROH/112/2022, es la Solicitud 3/2022, de la documentación perteneciente al Almacén General, adscrito al Departamento de Control de Bienes; la cual se compone de 626 expedientes que integran la Serie Documental "6C.19, Almacenamiento, Control y Distribución de Bienes Muebles", resguardados en 53 cajas, equivalentes a 1,325 kilogramos y 26.5 metros lineales, con fechas extremas de los años 2008 al 2015.-----

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

Dando continuidad a lo comentado por la Contadora Ortiz refiere que, ésta documentación se les hizo llegar y espero que hayan tenido oportunidad de verla.-----

*[Handwritten signature]*

Siguiendo con la presentación, la C.P. Raquel manifestó que, las Solicitudes se integran con varios anexos los cuales son: (a) Inventario de Baja Documental, (b) Nota de Valoración Documental, y (c) Declaratoria de Valoración. Y tales anexos fueron aprobados previamente por los miembros del Grupo Interdisciplinario.-----

*[Handwritten signature]*

Por lo anterior, quise mostrarles que ya se hicieron las Solicitudes y ya fueron presentadas ante el AGN; esto dando el correcto seguimiento a los Acuerdos en la pasada Sesión Ordinaria de este Grupo.-----

*[Handwritten signature]*

Continúa en uso de la voz la Contadora Ortiz y comentó: Quiero compartirles que en el presente año volvimos a firmar el Contrato de Donación No. 1016-036-2022 con la CONALITEG; cabe señalar que ya no es Convenio, ahora es Contrato. Dicho Contrato tiene por objeto establecer las bases entre el INP y la CONALITEG para la donación pura, simple y a título gratuito del papel y cartón en desuso que estando en posesión del INP ya no resulta de utilidad para la misma Institución, manifestando en su aceptación expresa a la donación de los bienes muebles conforme a los materiales susceptibles de reciclaje establecidos en el mismo Contrato, para que CONALITEG a su vez los permute por papel nuevo reciclado que utilizará en la producción de libros de texto y materiales de apoyo educativo.-----

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

La Contadora Ortiz refirió que se hizo toda la gestión con las autoridades del Instituto y, afortunadamente, se llevó a cabo; con un poco de conflicto al inicio de ese trámite, sin

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*

embargo, se concluyó el proceso y ya se tiene el Contrato en comento. Es importante que sepan que para poder donar a la CONALITEG el Instituto debe tener un Contrato, ya que finalmente es lo que norma esta actividad. Esta información también se les hizo llegar para su conocimiento.

### 1.1 Donación a la CONALITEG.

En este mismo contexto, estamos llevando a cabo la solicitud ante la CONALITEG de la recolección de la siguiente documentación que se encuentra susceptible de donación: (I) 45 cajas de documentación derivada del Dictamen de Baja Documental aprobada por el AGN, del periodo 2010-2014, con un peso aproximado 1,125 kilogramos, equivalentes a 22.50 metros lineales; es importante señalar que esta es la primera Baja Documental que nos autorizó el AGN; lo cual lo avala un documento expedido por el AGN como Baja Documental. (II) 274 cajas de Documentación de Comprobación Administrativa Inmediata, Documentación Informativa y Documentación de Apoyo, misma que se recibió en acopio en el periodo de septiembre 2021 a agosto 2022, con un peso aproximado de 22 kilogramos por caja, lo que nos arrojaría 5,480 kilogramos., 5.5 toneladas más menos y 110 metros lineales. Esto como resultado del trabajo coordinado y en equipo con diversas áreas del Instituto con las cuales ha estado trabajando el Archivo de Concentración; esta documentación ya fue presentada y aprobada en la Tercera Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos del Instituto Nacional de Pediatría, misma que se llevó a cabo el 18 de agosto del 2022. Ya nada más estamos en el proceso de recolección por parte de la CONALITEG.

La Contadora Ortiz pregunta a los participantes ¿tienen alguna pregunta sobre lo expuesto?...

El Lcdo. Agustín Arvizu solicitó la palabra y externó, Sí, tengo un pregunta: ¿se tiene alguna fecha prevista para que esta donación a la CONALITEG se lleve a cabo?...

La Contadora Ortiz respondió: Estamos en el proceso que la CONALITEG nos responda; considerando que sea en la siguiente semana.

En uso de la voz el Lcdo. Arvizu refirió, lo comento porque los espacios son limitados; tenemos aún todavía el préstamo del segundo piso del edificio del Archivo de Concentración, y algunas áreas del Instituto tienen todavía archivo para donación. Lo anterior, es para liberar este espacio y seguir realizando el procedimiento de donación de Documentación de Comprobación Administrativa Inmediata, Informativa y de Apoyo de diferentes unidades administrativas.

La Contadora Ortiz respondió al Lcdo. Arvizu: Ya estamos en el proceso de la donación a la CONALITEG y esperando la respuesta de la CONALITEG. Porque, efectivamente, ese es

nuestro objetivo seguir recolectando la Documentación de Comprobación Administrativa Inmediata e incluso las Bajas Inmediatas, que habíamos platicado hace tiempo, con el fin de liberar espacios.-----

Continuando con los puntos de la Orden del Día, la Contadora Ortiz refirió: Retomo el punto del, 1.2 Estatus que guarda al momento la gestión correspondiente ante el "Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal" (SANI), respecto de los Criterios Específicos para la Administración de Documentos, Organización y Conservación de los Archivos del Instituto Nacional de Pediatría, vistos en la sesión pasada con la Lcda. Silvia Flores Melo, a lo cual nos comentó que estos Criterios los teníamos que subir al SANI. Al respecto, quiero comentarles que ha sido un proceso largo, no obstante, ya estamos en la segunda revisión por parte de la Subdirección de Asuntos Jurídicos. El día de ayer recibí respuesta mediante oficio por parte del Lcdo. Roberto Ruiz Arciniega; la primera revisión la realizó el Lcdo. Jorge Gabino y se han estado haciendo las modificaciones indicadas a los Criterios, esperamos que en esta segunda revisión sean ya las últimas observaciones para que puedan ser sometidos ante el SANI. También quiero comentar que teníamos alguna situación con el SANI, comentario que me hizo el Lcdo. Roberto Ruiz, que debido a ello había un poco de desfase en este proceso, sin embargo, ya se subsanó y esperamos que pronto sean sometidos ante el SANI.-----

En uso de la palabra el Lcdo. Arvizu mencionó: Pido al Lcdo. Gabino su apoyo y la atención de la Subdirección de Asuntos Jurídicos respecto de este tema de someter los Criterios Específicos ante el SANI. Tenemos otros temas también en SANI que son relevantes, por el tema normativo de estos documentos; por lo cual, solicito el apoyo de esa Subdirección para liberar dichos documentos; en razón de que, por parte de la Dirección de Planeación, tenemos una Recomendación por parte del Órgano Interno de Control para liberar estos Criterios y, no solamente los Criterios, sino algunos Manuales de Organización y Procedimientos y proponerlos ante el SANI. En este sentido, solicito atentamente a la Subdirección, toda vez que estamos próximos a cumplir noventa días de la auditoría y no hemos logrado dar atención a los Criterios que tienen que ser sometidos ante el SANI; el Manual de Organización y de Procedimientos de la propia Dirección de Planeación. Por lo anterior, pido el apoyo de la Subdirección y del Lcdo. Gabino para trabajar en lo posible y en conjunto y liberar estos temas.-----

Dando atención y respuesta a lo solicitado por el Lcdo. Arvizu, en uso de la palabra el Lcdo. Jorge Gabino comentó: En efecto, se ha estado atendiendo en la medida de lo posible; de todas maneras, seguimos apoyando en todo lo necesario. Sin problema.-----

## 2. Asuntos Generales.-----

2.1 Se presenta el Calendario 2023 de las Sesiones Ordinarias del Grupo Interdisciplinario del INP.-----

La C.P. Raquel Ortiz continúa con el último punto de la Orden del Día y mencionó: En Asuntos Generales tenemos dos puntos a tratar. El primero se refiere al Calendario Anual 2023 de las Sesiones Ordinarias del Grupo. En este contexto, se propone el Calendario 2023 de las Sesiones Ordinarias del Grupo Interdisciplinario con tres Sesiones Ordinarias que serían en los meses de: marzo, julio y noviembre; en día jueves y en las siguientes fechas: la Primera Sesión 30 de marzo; la Segunda 27 de julio y la Tercera Sesión el 30 de noviembre; y la hora que se propone es a las 11:00 horas. Para que los participantes a esta sesión emitan su voto y aprueben el Calendario. Todos los participantes a la presente sesión emitieron su voto a favor. Queda aprobado.-----

2.2 Presentar el Oficio de Estatus de Cumplimiento Normativo Archivístico, DG/DDAN/2057/2022, signado por la Lcda. Mireya Quintos Martínez, Directora de Desarrollo Archivístico Nacional del Archivo General de la Nación (AGN).-----

El Oficio de Cumplimiento por parte del AGN, este es un punto relevante toda vez que iniciaremos tomando acciones, tales como informar a este Grupo Interdisciplinario y vamos a estar trabajando el próximo año 2023 en los puntos que el AGN nos está informando que no estamos cumpliendo. Los pongo en contexto que, se llevó a cabo por parte del AGN, una revisión a la normativa del archivo de cada institución y, dentro de los puntos relevantes que nos está señalando en los cuales no cumplimos y, quiero pedir el apoyo de la Dirección de Administración, es en la parte del Sistema Institucional de Archivos que el AGN nos hace de conocimiento que no está conformado, debido a que existe un área la cual no tiene nombramiento. Debido a que en la Ley General de Archivos; Del Sistema Institucional de Archivos. De conformidad con lo establecido en el Artículo 21 de la citada Ley, el Sistema Institucional de cada sujeto obligado deberá integrarse por: (I) Un Área Coordinadora de Archivos; y (II) Las Áreas Operativas siguientes: (a) De Correspondencia; (b) Archivo de Trámite, por Área o Unidad; (c) Archivo de Concentración; y (d) Archivo Histórico, en su caso, sujeto a la capacidad presupuestal y técnica del sujeto obligado. Los servidores públicos designados para estas diversas áreas tienen nombramiento, excepto el De Correspondencia; motivo por el cual no se pudo comprobar esa parte; y ello deriva en una de las observaciones hechas. Por lo antes expuesto, quiero pedir el apoyo del Mtro. Mario Victorio, quien se encuentra en representación del Lcdo. Gregorio Castañeda, que le haga extensiva esta petición; necesitamos el nombramiento del servidor público del área De Correspondencia. Al respecto, tenemos veinte días para dar respuesta al AGN.-----

El Mtro. Mario Victorio dio respuesta a lo solicitado por la Contadora Ortiz y comentó: Sí, Contadora. Tomo nota y haré extensiva esta petición al Lcdo. Gregorio.-----

R. Ortiz

La C.P. Raquel Ortiz les hizo de conocimiento que el AGN está solicitando la actualización del Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) y del Cuadro General de Clasificación Archivística. En este sentido, este es otro punto de incumplimiento que se debe solventar. Por lo que el próximo año vamos a estar trabajando con las áreas del Instituto para llevar a cabo dicha actualización y poder estar en cumplimiento; asimismo, estos puntos van a ser parte del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA). Por lo antes expuesto, pido a cada uno de los representantes de las diversas Direcciones del Instituto, lo hagan extensivo a los Directores Titulares de las mismas. ¿Alguien tiene alguna duda o pregunta? ... -----

J. T. J.

El Lcdo. Agustín Arvizu tomó la palabra: Agradezco a todas las áreas, en el contexto de la sesión pasada, la Contadora Ortiz mencionó que se tenían pendientes los Inventarios, ello derivado de la Auditoría 03/2022 realizada por el OIC, en particular por el Área de Auditoría Interna, De Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, cuyo Titular es el Lcdo. Nohé Alberto Hernández Velázquez; por lo que se logró subsanar la Recomendación al cien por ciento, con la participación de las Áreas de: Dirección Médica, Dirección de Administración y la Subdirección de Asuntos Jurídicos.-----

J. T. J.

En uso de la voz la Contadora Ortiz mencionó: Agradezco su comentario, Lcdo. Arvizu. Derivado de la recomendación hecha por el Área de Auditoría, concerniente a tener los Inventarios al cien por ciento. Fue un trabajo arduo realizado por el equipo de trabajo que conforma el Área Coordinadora de Archivos, la C. Jeny Garnica Dorantes y el Lcdo. Adrian Rodrigo Mares Contreras, quienes trabajaron directamente con los Responsables de Archivo de Trámite de las áreas que faltaban por cumplir con su Inventario. Asimismo, agradezco al Lcdo. Nohé Hernández que nos ha estado apoyando para llevar a su cumplimiento al cien por ciento esta recomendación. -----

HV

El Lcdo. Nohé Alberto Hernández, respondió a la Contadora Ortiz: Estamos para apoyar y qué bueno que se subsanó esa recomendación.-----

HV

La C.P. Ortiz preguntó a los participantes: ¿Alguien más tiene alguna duda o pregunta? ...-----

HV

Ninguno de los participantes hace pronunciamiento alguno.-----

HV

-----Cierre de la Sesión-----

Al no haber más comentarios ni asuntos por desahogar la C.P. Raquel Ortiz en su carácter de Responsable del Área Coordinadora de Archivos de este Instituto da por concluida la Sesión, siendo las once horas con treinta y dos minutos del día de su término, firmando la presente al margen y al calce, quienes a ella asistieron y participaron a través de videoconferencia. -----

HV

*[Handwritten signature]*



HV

-----  
Hoja sólo para firmas de la CUARTA Sesión Ordinaria 2022 del Grupo Interdisciplinario en  
Materia de Archivos del Instituto Nacional de Pediatría.-----  
-----



Lcdo. Nohé Alberto Hernández  
Velázquez; Suplente Permanente, en  
representación de la Titular del Órgano  
Interno de Control en el INP.



Lcdo. Agustín Arvizu Álvarez;  
Titular de la Dirección de Planeación.



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



Lcdo. José Luis Galindo Ortega;  
Suplente Permanente; en representación  
del Titular de la Dirección de Enseñanza.



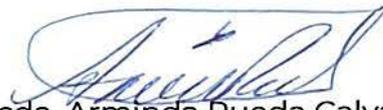
Dra. Angélica María Hernández Hernández;  
Titular de la Jefatura del Departamento de  
Diseño y Calidad.



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

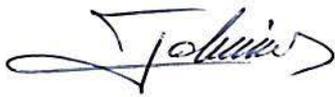


Mtro. Mario Victorio Salazar,  
Jefe del Departamento de Tesorería,  
Suplente Permanente de la Subdirección  
de Finanzas.



Lcda. Arminda Rueda Calva;  
Suplente Permanente, en representación  
del Titular de la Unidad de Transparencia.

-----  
Hoja sólo para firmas de la CUARTA Sesión Ordinaria 2022 del Grupo Interdisciplinario en  
Materia de Archivos del Instituto Nacional de Pediatría.-----  
-----



Lcdo. Jorge Gabino Gallardo;  
en representación del Titular de la  
Subdirección de Asuntos Jurídicos.



Lcda. Beatriz Susana Vergara Perrilliat;  
Suplente Permanente, en representación  
del Titular de la Subdirección de  
Administración y Desarrollo de Personal.



Lcda. Guillermina García Ortiz;  
Suplente Permanente, en representación  
del Titular de la Subdirección de Asuntos  
Jurídicos.



Mtro. Guillermo Jarquín Tapia;  
Jefe del Departamento de Empleo y  
Remuneraciones al Personal; Invitado.



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



C. Jeny Garnica Dorantes;  
Responsable del Archivo de Concentración  
del INP; Invitada.

-----  
-----  
-----  
-----  
-----