



Grupo Interdisciplinario en materia Archivística del INP

Acta de la Primera Sesión Ordinaria del 2025

Miércoles, 23-Abril-2025

ACA/GI/1ª/SO-2025

PARTICIPANTES

- **L. C. Silvia Esther Flores Melo;** Titular de la Oficina de Representación en el INP.
- **Lcdo. Gregorio Castañeda Hernández;** Titular de la Dirección de Administración del INP.
- **Lcdo. José Luis Galindo Ortega;** Suplente Permanente, en Representación de la Encargada de la Dirección de Enseñanza del INP.
- **Lcdo. Roberto Ruiz Arciniega;** Titular de la Subdirección de Asuntos Jurídicos del INP.
- **C.P. y L.D. Clarita Gregoria Soriano Aguirre;** Encargada de la Dirección de Planeación del INP
- **Jeny Garnica Dorantes;** Titular Responsable del Área Coordinadora de Archivos del INP.
- **P.T.C.A. Hortencia Trejo Galán;** Secretaria Técnica del Grupo Interdisciplinario del INP; adscrita al Departamento de Gestión de la Información/Área Coordinadora de Archivos del INP.
- **Dr. Pedro Antonio Sánchez Márquez;** en Representación de la Titular de la Dirección Médica del INP.
- **Dra. Angélica María Hernández Hernández;** Titular de la Jefatura del Departamento de Diseño del INP.
- **Lcda. Beatriz Susana Vergara Perrilliat;** Suplente Permanente de la Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal, dependiente de la Dirección de Administración.
- **Lcdo. Adrian Rodrigo Mares Contreras;** adscrito al Departamento de Gestión de la Información/Área Coordinadora de Archivos del INP. Invitado.

ACTA DE LA SESIÓN

En la Ciudad de México, siendo las once horas con tres minutos, del día miércoles 23 de abril del año 2025, a través de videoconferencia se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria 2025 del Grupo Interdisciplinario en materia Archivística de este Instituto, bajo el siguiente:

Desarrollo de la Primera Sesión Ordinaria del 2025

Haciendo uso de la voz, Jeny Garnica Dorantes, como Responsable del Área Coordinadora de Archivos del INP, y dando cumplimiento a sus atribuciones señaladas en el Artículo 28 de la Ley General de Archivos vigente en la materia, dio inicio a la Primera Sesión Ordinaria 2025, comentando: los puntos a debatirse en esta, que integran el Orden del Día y que fueron los siguientes:

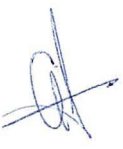
1. Pase de Asistencia y Declaración de Quórum.

En uso de la palabra, Jeny Garnica Dorantes, y conforme a las facultades conferidas por el Artículo 28 de la Ley General de Archivos vigente en la materia, realizó el pase de asistencia.

Por lo anterior, sí se cuenta con el Quórum necesario para llevarse a cabo la Primera Sesión Ordinaria 2025 del Grupo Interdisciplinario en materia Archivística



2025
Año de
La Mujer
Indígena



Salud
Secretaría de Salud



Instituto Nacional de Pediatría
Dirección de Planeación
Departamento de Gestión de la Información
Área Coordinadora de Archivos



2. Lectura y Aprobación, en su caso, del Orden del Día.

Continuando en uso de la palabra, Jeny Garnica, mencionó los puntos que integran el Orden del Día de esta Primera Sesión Ordinaria 2025 del Grupo Interdisciplinario en materia Archivística del Instituto Nacional de Pediatría.

3. Revisión y Aprobación, por parte del Grupo Interdisciplinario, de la documentación relativa a la Solicitud de Baja Documental 1/2025, la cual se integra por 3 expedientes de los años del 2010 al 2012, contenidos en 1 caja, que corresponden a 0.60 metros lineales, procedentes del Comité de Riesgos y Eventos Adversos, (se entregaron de manera electrónica, copias de: Inventario de Baja Documental y Nota de Valoración).

En uso de la voz y dando inicio y continuidad a los puntos a debatirse, Jeny Garnica manifestó: en el presente año el área generadora Comité de Riesgos y Eventos Adversos presentó ante el Área Coordinadora, la Solicitud de Baja Documental 1/2025, que se integra por 3 expedientes que corresponden a los años del 2010 al 2012, contenidos en 1 caja; los cuales tienen una equivalencia aproximada de 0.60 metros lineales; para llevar a cabo el procedimiento de Baja Documental pertinente ante el Archivo General de la Nación.

En este contexto y habiendo expuesto el punto número 3, Jeny Garnica preguntó a todos los participantes, ¿Se da por aprobada la revisión de la documentación relativa a la Solicitud de Baja Documental 1/2025 del área generadora Comité de Riesgos y Eventos Adversos? . . .

Se aprobó el punto número 3 del Orden del Día, correspondiente a la Solicitud de Baja Documental 1/2025 del área generadora Comité de Riesgos y Eventos Adversos, por parte de todos los participantes

4. Revisión y Aprobación, por parte del Grupo Interdisciplinario, de la documentación de la Solicitud de Baja Documental 2/2025, que se integra por 73 paquetes, dando un resultado total de 7,768 Expedientes Clínicos, que corresponden a 77.68 metros lineales aproximadamente y, que han cumplido su vigencia conforme a la NOM 004 del Expediente Clínico; por más de 5 años posteriores al último acto médico, generados y procedentes del Departamento de Archivo Clínico de este Instituto, (se entregaron de manera electrónica, copias de: Inventario de Baja Documental y Nota de Valoración).

Jeny Garnica refirió: Como parte de las acciones en materia de archivos realizadas en este punto, el cual hace referencia a la Solicitud de Baja Documental 2/2025, que se integra por 73 paquetes, correspondiente a la Sección 4S Atención Médica y Hospitalaria, y en particular a la Serie: 4S.5 Archivo Clínico; y dando como resultado un total de 7,768 expedientes clínicos, que corresponden a 77.68 metros lineales aproximadamente y, que han cumplido su vigencia de acuerdo con la NOM 004 del Expediente Clínico; generados y procedentes del Departamento de Archivo Clínico de este Instituto; en este sentido, se solicita a los titulares del Grupo Interdisciplinario la aprobación del punto en comento, una vez que ya fueron revisados los documentos para tal efecto.

Al respecto, todos los titulares y, en su caso, los suplentes permanentes, dan por aprobado este punto.

5. Revisión y Aprobación, por parte del Grupo Interdisciplinario, de la documentación de la Solicitud de Baja Documental 3/2025, la cual se integra por 11 cajas del área productora Departamento de Gestión de la Información, que corresponde a 3.00 metros lineales, dependiente de la Dirección de Planeación; expedientes que han cumplido su plazo de conservación en el Archivo de Concentración del INP; así como la prescripción de su vigencia documental conforme al Catálogo de Disposición Documental del INP (CADIDO-INP), se entregaron de manera electrónica, copias de: Inventario de Baja Documental y Nota de Valoración.

Retomando el uso de la voz Jeny Garnica manifestó: el punto número 5 del Orden del Día: "Revisión y Aprobación, por parte del Grupo Interdisciplinario, de la documentación de la Solicitud de Baja Documental 3/2025, la cual se integra por 11 cajas



2025
Año de
La Mujer
Indígena

Av. Insurgentes Sur No. 3700-C, Col. Insurgentes Cuicuilco, C.P. 04530, Alc. Coyoacán, Ciudad de México.
Tel.(55) 1084 0900 Exts.1376 y 1926 jgarnicad@pediatria.gob.mx

[Handwritten signature]



Salud
Secretaría de Salud



Instituto Nacional de Pediatría
Dirección de Planeación
Departamento de Gestión de la Información
Área Coordinadora de Archivos



donación ante la CONALITEG y ésta nos dará la fecha establecida para la recolección en el Instituto de las cajas con los documentos, de acuerdo a su calendario de recolección; en este contexto, dicha solicitud tarda en ser atendida por la CONALITEG entre tres a cuatro meses. -----

[Handwritten mark]
7. Asuntos Generales: Punto Núm. 7.1 Calendario Anual 2025 de las Sesiones Ordinarias del Grupo Interdisciplinario en materia archivística del INP; las tres Sesiones Ordinarias (SO) se llevarán a cabo en día "miércoles", a las 11:00 horas, de manera virtual; [la primera SO: miércoles 23-Abril-2025; segunda SO: miércoles 30-Julio-2025; y la tercera SO: miércoles 22-October-2025]. Punto Núm. 7.2 Informe de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) del INP correspondiente al año 2024. Punto Núm. 7.3 Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) del INP correspondiente al año 202. -----

[Handwritten mark]
En uso de la palabra Jeny Garnica expresó: Por último, veremos el punto número 7 del Orden del Día referente a Asuntos Generales. Con relación al punto número 7.1 Calendario Anual 2025, de las tres Sesiones Ordinarias 2025 del Grupo Interdisciplinario que, por el motivo de que se empalmaban éstas con la sesión anatomoclínica la cual se lleva a cabo los días jueves en este Instituto; por lo expuesto y, a petición del Dr. Sánchez Márquez y con anuencia de la titular de la Dirección Médica, se optó por cambiar únicamente el día, lo cual será el día miércoles, establecidas ya las fechas en el Calendario Anual 2025. Este calendario les fue entregado de manera física y a través de su correo electrónico. -----

[Handwritten mark]
Jeny Garnica pregunta a todos los participantes a esta tercera sesión ordinaria: Votemos, ¿todos a favor del punto debatido? -----

Los participantes en esta primera sesión ordinaria virtual dieron respuesta a favor. -----

[Handwritten mark]
Jeny Garnica expuso el Punto Núm. 7.2: (a) Informe de cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) del INP 2024; y refirió: Respecto de este Informe, el grado de cumplimiento a los objetivos y actividades plasmados en el PADA 2024; además de fomentar la transparencia de los entes públicos y reflejar el quehacer archivístico y el compromiso que este Instituto toma con el cumplimiento de la normativa y todas las disposiciones legislativas en la materia. (b) Concluyó con la validación del Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA) y el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) del INP; esta validación por parte del Archivo General de la Nación, con fecha 4 de julio del año 2024. Así como su posterior implementación y difusión dentro del Sistema Institucional de Archivos (SIA). (c) Se llevó a cabo la capacitación anual 2024 en materia de archivos a 166 Responsables de Archivos de Trámite (RAT) del INP. (d) Se brindó avance en la continuidad del procedimiento de transferencias secundarias de la documentación con valor histórico y la actualización del sistema automatizado para la gestión documental y administración de archivos de este Instituto. Y, por último, (e) Se ejecutaron correctamente 22 actividades archivísticas generales. -----

[Handwritten mark]
Jeny Garnica expuso el Punto Núm. 7.3: (a) Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) del INP 2025; y comentó: El objetivo general del PADA 2025 es continuar con los procesos y procedimientos de gestión documental, administración de archivos y cumplimiento normativo, que coordina y promueve el Área Coordinadora de Archivos (ACA) de este Instituto, con la finalidad de optimizar y fortalecer el Sistema Institucional de Archivos (SIA) del INP. Los objetivos específicos contenido en el PADA 2025 son: (b) Actualización de los Criterios Específicos para la Administración de Documentos, Organización y Conservación de los Archivos del INP, con la implementación de la normativa emitida por el Consejo Nacional de Archivos (CONARCH), y de la reforma de los Lineamientos Técnicos del INAI. (c) La continuidad de la implementación de un sistema automatizado para la gestión documental y administración de archivos que garantice registrar y controlar los procesos que incluyen la producción, la organización, el acceso y la consulta de la documentación electrónica. (d) Actualizar el Sistema de Control del Archivo de Concentración del INP, que agilice la gestión y la conservación de la documentación que se encuentra en resguardo semiactivo. Y, por último, (e) La capacitación en materia archivística en la integración y el contenido de los -----



2025
Año de
La Mujer
Indígena



del área productora Departamento de Gestión de la Información..."; al respecto, cabe destacar que esta Baja Documental 3/2025, sí es llevada a cabo con el procedimiento archivístico correcto que es desde el Archivo de Concentración de este Instituto.

En este contexto y haciendo alusión al punto, Jeny Garnica preguntó; ¿Aprueban la Solicitud de Baja documental 3/2025 del área productora Departamento de Gestión de la Información? . . .
A lo cual, los titulares y suplentes permanentes, aprueban por unanimidad el punto en comento.

6. Revisión y Aprobación, por parte del Grupo Interdisciplinario, de la Donación 2025 a la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos (CONALITEG), correspondiente a Documentos de Comprobación Administrativa Inmediata ("DCAI"), y Documentos de Apoyo Informativo ("DAI"), recibidos en acopio durante el periodo de enero de 2024 a marzo de 2025, provenientes de 56 áreas del INP, generadoras y productoras de tales documentos, con un total de 281 cajas, equivalentes, aproximadamente, a 7 toneladas.

Con relación a este punto en particular, Jeny Garnica expuso lo siguiente: En el presente año gestionaremos ante la CONALITEG la Donación 1/2025, de 281 cajas, cuya equivalencia es, aproximadamente, a 7 toneladas; las citadas cajas contienen principalmente dos tipos de documentos: 1. Documentos de Comprobación Administrativa Inmediata ("DCAI"); y 2. Documentos de Apoyo Informativo ("DAI"). Los cuales fueron el resultado del acopio durante el periodo del mes de enero del año 2024 al mes de marzo del año 2025, provenientes de 56 áreas diversas del INP, generadoras y productoras de los documento referidos.

En uso de la voz, la Lcda. Flores Melo, comentó y cuestionó: ¿Por qué se ponen por áreas? . . . Si en el cuadro de donación a la CONALITEG que presentaron se duplican algunos servicios y/o áreas del Instituto? . . . por ejemplo: la Subdirección de Enfermería y la Unidad de Gestión Médico Financiera. . .

En uso de la palabra y dando respuesta a la pregunta de la Lcda. Flores Melo, Jeny Garnica respondió: que, respecto a la Subdirección de Enfermería, es debido a que la subdirectora de esa área firma por todos los servicios que la integran; por ello, firma por todos los procesos que se ejecutan en esa Subdirección, es por tal motivo que parece una duplicidad. Y, en lo que se refiere a la Unidad de Gestión Médico Financiera, la donación que realizó dicha Unidad la hizo en dos tiempos; por el comentario de la Lcda. Flores, en lo sucesivo se realizara una acotación, por fecha de las donaciones respectivas de cada área, para evitar duplicidades.

En uso de la voz el Dr. Pedro Antonio Sánchez Márquez comentó: En el mismo sentido de lo referido por la Lcda. Silvia Flores Melo, tengo la misma duda respecto a la Subdirección de Consulta Externa y el Servicio de Consulta Externa que, evidentemente, no son lo mismo.

Jeny Garnica refirió y dio respuesta a la duda del Dr. Sánchez Márquez: En el Área Coordinadora de Archivos de este Instituto, vamos a revisar los inventarios de donaciones a la CONALITEG y, en caso de ser la misma área donante y que lo haga en dos o más tiempos diferentes, entonces homologaremos criterios para evitar duplicidades y confusiones en los documentos emitidos.

En uso de la palabra, el Lcdo. Gregorio Castañeda Hernández, comentó: Me voy incorporando a esta sesión virtual; y preguntó: ¿ya se tiene fecha establecida para la donación a la CONALITEG? . . .

Dando respuesta a la pregunta del Lcdo. Gregorio Castañeda, Jeny Garnica respondió: La donación a la CONALITEG lleva un proceso; esto consiste que, una vez que se validan los documentos pertinentes ante este Grupo, se realizará la solicitud de





Salud
Secretaría de Salud



Instituto Nacional de Pediatría
Dirección de Planeación
Departamento de Gestión de la Información
Área Coordinadora de Archivos



expedientes como responsabilidad directa de la persona servidora pública de cada Unidad Administrativa de este Instituto, quien es la persona responsable de gestionar asuntos o trámites. -----

Cierre de la Sesión

Al no haber más comentarios ni asuntos por desahogar por parte de los participantes, de manera remota, a esta Primera Sesión Ordinaria del 2025 del Grupo Interdisciplinario, Jeny Garnica Dorantes en su carácter de titular Responsable del Área Coordinadora de Archivos de este Instituto, da por concluida la presente Sesión Ordinaria, siendo las once horas con veintitres minutos del día de su término, firmando la presente Acta al margen y al calce, quienes en ella participaron a través de reunión virtual. -----

Firmas de los Participantes a la Videoconferencia, correspondiente a la Primera Sesión Ordinaria del 2025 del Grupo Interdisciplinario en materia Archivística del Instituto Nacional de Pediatría.

Lcda. Silvia Esther Flores Melo
Titular de la Oficina de Representación
en el INP

Lcdo. Gregorio Castañeda Hernández
Titular de la Dirección de Administración

C.P. y L.D. Clarita Gregoria Soriano Aguirre
Encargada de la Dirección de Planeación

Dr. Pedro Antonio Sánchez Márquez
Titular de la Subdirección de Consulta Externa,
En Representación de la Titular de la Dirección Médica

Lcdo. Roberto Ruiz Arciniega
Titular de la Subdirección de
Asuntos Jurídicos

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



2025
Año de
**La Mujer
Indígena**



Salud
Secretaría de Salud



Instituto Nacional de Pediatría
Dirección de Planeación
Departamento de Gestión de la Información
Área Coordinadora de Archivos



Firmas de los Participantes a la Videoconferencia, correspondiente a la Primera Sesión Ordinaria del 2025 del Grupo Interdisciplinario en materia Archivística del Instituto Nacional de Pediatría.

Lcdo. José Luis Galindo Ortega
Suplente Permanente
En Representación de la Encargada de la Dirección de
Enseñanza

Lcda. Susana Beatriz Vergara Perrilliat
Suplente Permanente,
Y Responsable de Archivo de Trámite;
En Representación del Titular de la Subdirección de
Administración y Desarrollo de Personal

Jeny Garnica Dorantes
Titular de la Jefatura del Departamento
de Gestión de la Información;
Y Titular Responsable del Área Coordinadora de Archivos

P.T.C.A. Hortencia Trejo Galán
Secretaria Técnica del Grupo Interdisciplinario
del INP;
adscrita al Departamento de Gestión de la Información;
y al Área Coordinadora de
Archivos

Lcdo. Adrían Rodrigo Mares Contreras
Adscrito al Departamento de Gestión de la Información;
y al Área Coordinadora de Archivos del INP. Invitado.



2025
Año de
**La Mujer
Indígena**