

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

**Grupo Interdisciplinario en materia Archivística del INP
Acta de la 3a. Sesión Ordinaria del 2024**

PARTICIPANTES

- **L. C Silvia Esther Flores Melo**; Titular de la Oficina de Representación en el INP
- **Dr. Aarón Pacheco Ríos**; Encargado de la Dirección de Enseñanza
- **Lcdo. Roberto Ruiz Arciniega**
Titular de la Subdirección de Asuntos Jurídicos y de la Unidad de Transparencia
- **Lcdo. Jorge Gabino Gallardo**; Suplente Permanente del Subdirector de Asuntos Jurídicos; y Titular de la Jefatura del Departamento de lo Contencioso
- **Lcda. Beatriz Susana Vergara Perrilliat**; Suplente Permanente de la Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal, dependiente de la Dirección de Administración.
- **Jeny Garnica Dorantes**; Titular Responsable del Área Coordinadora de Archivos del INP
- **Dra. Sara Elva Espinosa Padilla**; Titular de la Dirección de Investigación
- **Dr. Pedro Antonio Sánchez Márquez**; en Representación de la Titular de la Dirección Médica
- **Ing. Misael T. Tovar Cruz**; Titular de la Subdirección de Tecnologías de la Información, Y Encargado de la Dirección de Planeación.
- **Dra. Angélica María Hernández Hernández**; Titular de la Jefatura del Departamento de Calidad dependiente de la Dirección General.
- **Lcda. María Magdalena López Simental**; Responsable generadora de los documentos e información del Departamento de Archivo Clínico, dependiente de la Subdirección de Consulta Externa; **Invitada.**

----- **ACTA DE LA SESIÓN** -----

En la Ciudad de México, Alcaldía Coyoacán, siendo las once horas con nueve minutos, del día jueves 28 de noviembre del año 2024, a través de videoconferencia se llevó a cabo la Tercera Sesión Ordinaria 2024 del Grupo Interdisciplinario en materia de Archivos de este Instituto, bajo el siguiente:

----- **ORDEN DEL DÍA** -----

----- **Pase de Asistencia y Declaración de Quórum** -----

Jeny Garnica Dorantes, en su carácter de Titular Responsable del Área Coordinadora de Archivos de este Instituto, realizó el pase de asistencia y manifestó la existencia de quórum requerido para sesionar, con la participación y la presencia de: la **Lcda. Silvia Esther Flores Melo**, Titular de la Oficina de Representación en el INP; la **Dra. Sara Elva Espinosa Padilla**, Titular de la Dirección de Investigación; el **Dr. Aarón Pacheco Ríos**, Encargado de la Dirección de Enseñanza; el **Dr. Pedro Antonio Sánchez Márquez**, en representación de la Titular de la Dirección Médica, **Dra. Amalia Guadalupe Bravo Lindoro**; el **Ing. Misael T. Tovar Cruz**, Titular de la Subdirección de Tecnologías

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



de la Información, y Encargado de la Dirección de Planeación; el **Lcdo. Roberto Ruiz Arciniega**, Titular de la Subdirección de Asuntos Jurídicos y de la Unidad de Transparencia ; el **Lcdo. Jorge Gabino Gallardo**, Suplente Permanente del Subdirector de Asuntos Jurídicos, y Jefe del Departamento de lo Contencioso; la **Dra. Angélica María Hernández Hernández**, Jefa del Departamento de Calidad; la **Lcda. Beatriz Susana Vergara Perrilliat**, Suplente Permanente en representación del Titular de la Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal; la **Lcda. María Magdalena López Simental**, Jefa del Departamento de Archivo Clínico, responsable generadora de los documentos e información; **Invitada**; y **Jeny Garnica Dorantes**, Titular de la Jefatura del Departamento de Gestión de la Información, y Titular Responsable del Área Coordinadora de Archivos de este Instituto.

----- **Desarrollo de la Tercera Sesión Ordinaria del 2024** -----

En uso de la voz, **Jeny Garnica Dorantes**, como Responsable del Área Coordinadora de Archivos, 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 Tercera Sesión Ordinaria 2024, comentando: los puntos a debatirse en esta Tercera Sesión Ordinaria 2024 que integran el Orden del Día fueron los siguientes:

3. Informe de la Validación, por parte del Archivo General de la Nación (AGN), mediante el Dictamen DV/020/24 a la actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA) y del Catálogo de Disposición Documental (CADIDO), ambos documentos del INP.

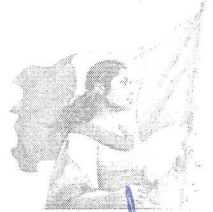
Continuando en uso de la voz, **Jeny Garnica** manifestó: el Archivo General de la Nación, en el presente año, expidió a favor del INP el Dictamen de Validación DV/020/24 por la actualización del Catálogo de Disposición Documental 2024. Lo anterior, fue un trabajo arduo realizado, aproximadamente, en un año y medio; y lo relevante de este tema es que el INP es el único Instituto que logra la actualización de su CADIDO. Cabe mencionar que esta actividad se logró con la participación de los Responsables de los Archivos de Trámite de las áreas del Instituto, y quienes también participaron en la elaboración de las Fichas Técnicas de Valoración Documental, principalmente de las Secciones Sustantivas del CADIDO. Es importante referirse que ese instrumento de control se encuentra en la página del Instituto para su aplicación correspondiente.

4. Revisión y aprobación por parte del Grupo Interdisciplinario de la documentación de la Solicitud de Baja Documental 1/2024, que se integra por 12,800 expedientes de los años 1966 al año 2016, contenidos en 800 cajas, con un peso aproximado de 1,280 kg correspondientes a 32 metros lineales, procedentes del Departamento de Archivo Clínico (se entregaron en medio digital USB, copias de los Inventarios de Baja Documental, Nota de Valoración y Declaratoria de Valoración); que son el soporte documental de los 12,800 expedientes.

Como parte de las acciones realizadas en este punto, el cual hace referencia a la Sección 4S Atención Médica y Hospitalaria, y en particular a la Serie: 4S.5 Archivo Clínico; los 12,800 expedientes que datan del año 1966 al año 2016 ya cubrieron su vigencia documental dentro del área responsable generadora y del Archivo de Concentración de este Instituto, cumpliendo así con el procedimiento de la gestión documental, así como del CADIDO del INP. Dando

AM

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



continuidad a este tema, **Jeny Garnica** refiere que los documentos e información del tema en comento les fue entregado oportunamente en medio digital para su respectiva revisión; y pregunta a los participantes: ¿tienen algún comentario en relación a este punto? -----

En virtud de lo anterior se da por validado este punto número 4 por parte de todos los actores principales participantes en esta Sesión. -----

Continuando en uso de la voz **Jeny Garnica** preguntó: ¿hay algún comentario por parte de la Licenciada López Simental, que es la responsable generadora de estos documentos e información, cuya Baja Documental se va a llevar a cabo? -----

En uso de la voz y dando respuesta a la pregunta de Jeny Garnica, la **Lcda. María Magdalena López Simental** comentó: de acuerdo a las disposiciones normativas del Archivo General de la Nación, a la normativa interna del INP, Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, y al CADIDO de este Instituto, quien tiene la voz; no tengo ninguna objeción al respecto. Estoy de acuerdo en que se lleve a cabo la Baja Documental correspondiente de esas 800 cajas cuyo contenido en total son 12,800 expedientes del año 1966 al año 2016; con esta Baja Documental nos permite liberar espacios en el Departamento a mi cargo, así como llevar a cabo la gestión documental de los expedientes generados en el mismo. -----

Continuando en uso de la voz, la **Lcda. López Simental** refirió: Quiero aprovechar la ocasión, para someter a este H. Grupo Interdisciplinario, la posibilidad de crear un Consejo o un Comité que pudiera dar validez histórica a la continuidad de algunos expedientes; debido a que en este Departamento tenemos en resguardo expedientes creados hace muchos años y, finalmente, esos expedientes no tengan la necesidad de continuar en resguardo en este Departamento; por lo tanto, me permito someter a consideración de los integrantes de este Grupo que, sea creado un Grupo Multidisciplinario, especialmente del área médica, con el objeto de que dicho Grupo considere o evalúe si un expediente clínico tiene validez histórica para investigación o para enseñanza y que, tal expediente clínico pudiera continuar en el Instituto en calidad de expediente histórico. De no ser así, que esos expedientes clínicos continúen con el procedimiento necesario para su respectiva Baja Documental acorde a las disposiciones normativas vigentes para tal efecto. Les agradecería sus comentarios. -----

En uso de la voz, **Jeny Garnica**, y dando respuesta al comentario de la Lcda. López Simental, refirió: Al respecto de este punto en particular, el Grupo Interdisciplinario, de conformidad con el Artículo 52 de la Ley General de Archivos (LGA) actual y vigente en la materia, así como a las Reglas de Operación para el Funcionamiento del Grupo Interdisciplinario [Art. 54, LGA], dentro de algunas de sus competencias se encuentran el validar las Bajas Documentales de los expedientes y documentos; asimismo, validar los instrumentos archivísticos de control y consulta del procedimiento para la respectiva Baja Documental. Al respecto, este Grupo Interdisciplinario dentro de sus funciones y atribuciones establecidas en sus Reglas de Operación, en específico en el **Numeral 5. De las Sesiones del Grupo Interdisciplinario**, en particular en los puntos 5.1.8 "Los integrantes titulares y/o en su caso, el suplente permanente, determinarán el número de integrantes y/o servidores públicos para los denominados "Grupos de Trabajo" (GT) que estimen conveniente; éstos serán designados de manera oficial sólo por el titular del área respectiva, y tal

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





designación será entregada a la secretaria técnica del grupo para que quede constancia"; y 5.1.9 "Los Grupos de Trabajo se conformarán para la ejecución de las tareas específicas que favorezcan los objetivos de las áreas"; en este sentido y para el caso que usted ha mencionado, de crear un grupo para considerar el valor histórico de los expedientes clínicos, el citado "Grupo de Trabajo" deberá ser integrado y nombrado por la titular de la Dirección Médica para tal efecto, conforme a las Reglas de Operación para el Funcionamiento del Grupo Interdisciplinario de este Instituto, con el objeto de que ese Grupo de Trabajo determine la pertinencia de considerar qué expedientes clínicos tienen valores históricos y su permanencia o no en este Instituto; y de conformidad a lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental [CADIDO], se podrá quedar para su permanencia un 20% del total de los expedientes clínicos. Cabe hacer mención que el Instituto, no cuenta con un área física para el resguardo de Archivo Histórico, no obstante esto no es limitativo, toda vez que, el resguardo se puede realizar en el Archivo Histórico de la Secretaría de Salud. En este sentido Jeny Garnica preguntó a la Lcda. López Simental: ¿Queda claro este tema con lo expuesto? -----

En uso de la voz la **Lcda. López Simental** respondió: Sí, queda claro el tema. Solo falta que la Dirección Médica se pronuncie al respecto. -----

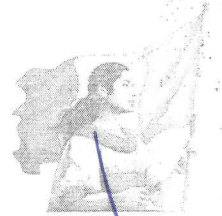
En uso de la palabra y en el mismo tenor de ideas, el **Dr. Sánchez Márquez** comentó: Yo lo pondré a consideración de la titular de la Dirección Médica, la Dra. Amalia Bravo Lindoro en relación con la propuesta que hace Jeny Garnica. -----

Tomando el uso de la voz la **Lcda. Silvia Flores Melo**, y dirigiéndose a la Lcda. López Simental y al Dr. Sánchez Márquez, refirió y preguntó: Lcda. López Simental y Dr. Sánchez Márquez, ¿qué características deberían contener estos expedientes clínicos que pudieran pretender se conservaran como expedientes clínicos históricos? -----

En uso de la palabra y dando respuesta a la pregunta de la Lcda. Flores Melo, la **Lcda. López Simental** contestó: Específicamente esa respuesta tendría que estar en manos del área médica, precisamente por su conocimiento técnico y científico en relación a los casos que se dan. Yo solo resguardo los expedientes clínicos en el Departamento a mi cargo; no tengo el conocimiento del contenido de los mismos, por ello es que me acerco al área médica. Tal vez el Dr. Sánchez Márquez pueda ahondar más sobre el tema en comento. -----

En uso de la palabra el **Dr. Pedro Sánchez Márquez** pronunció: Estoy totalmente de acuerdo con la Lcda. López Simental; sin embargo, habrá que definir en relación con las áreas sustantivas de la Dirección Médica respecto de los expedientes clínicos qué características deberían contener los mismos con el objeto de conservarse permanentemente como expedientes clínicos históricos; de tal manera que lo pondré a consideración, no solamente de la titular de la Dirección Médica, sino de igual manera de la Dirección General del Instituto, para tal propósito. -----

Nuevamente, en uso de la voz, la **Lcda. Flores Melo**, comentó y cuestionó: OK. Entonces ahora mi pregunta específica es: de estos documentos que ya solicitaron la Baja Documental, ¿todavía habría la posibilidad de llevar a cabo esta verificación que están proponiendo para conservar esos documentos como históricos? -----



En uso de la palabra y dando respuesta a la pregunta de la Lcda. Flores Melo, el Dr. Sánchez Márquez respondió: Creo que, desde el punto de vista médico, tendrá que definirse, fundamentalmente, por aspectos en relación con investigación; es decir, ¿cuál es el propósito de guardar expedientes que tienen “n” años o que no han sido consultados y que en su momento podrían tener la utilidad para el área médica e investigación? De tal manera que eso tendrían que definirlo las áreas sustantivas citadas. -----

Tomando de nueva cuenta el uso de la voz, la titular Responsable del Área Coordinadora de Archivos del INP, **Jeny Garnica** comentó: Es válido, tanto lo que comenta el Dr. Sánchez Márquez, así como lo comentado por la Lcda. Flores Melo; no obstante, en esta Área Coordinadora de Archivos (ACA) no somos dictaminadores de documentos o expedientes históricos. Para ese tema en particular y poder determinar que un documento, expediente o archivo se vuelva histórico, tendrá que reunir las siguientes características mínimas que establece el Órgano Garante rector en la materia de archivos, el Archivo General de la Nación (AGN), para lo cual debe ser: evidencial, testimonial e informativo. En este sentido, el AGN es el único órgano que tiene esa competencia; por lo tanto, los expedientes clínicos generados en este Instituto deberán ser validos por los dictaminadores del AGN; no es una facultad o atribución de esta Área Coordinadora de Archivos del INP. De acuerdo con el 20% de los expedientes clínicos con los que se podría quedar el Departamento de Archivo Clínico (que es quien los tiene bajo su responsabilidad y custodia), el Grupo de Trabajo al cual hice alusión en párrafos precedentes, que es un Grupo específico nombrado por la titular de la Dirección Médica; en este orden de ideas, los expedientes clínicos considerados para ser susceptibles a que se vuelvan históricos, tendrían que seguir el protocolo del procedimiento establecido por el AGN y fundamentar y motivar con las disposiciones normativas en la materia de archivos respectivas. Ahora bien, en el caso de que tales expedientes si fuesen históricos, se tendrían que conservar en un “Archivo Histórico” de este Instituto, sin embargo, el INP no cuenta a la fecha con el archivo citado. Entonces, se tendría que ver con la Secretaría de Salud (de la cual dependemos como ramo) para que en un archivo histórico de esa Secretaría se resguardasen y conservasen los expedientes determinados como históricos. Así sería este proceso; no es solamente determinar si el área médica de este Instituto considera que los expedientes clínicos se vuelvan archivos históricos. --

En uso de la palabra el **Dr. Sánchez Márquez** comentó: Quedo enterado específicamente de lo expuesto por Jeny Garnica, y reitero que lo pondré a consideración de la titular de la Dirección Médica y de la titular de la Dirección General de este Instituto; y tomar la decisión con lo que Jeny Garnica expuso en la presente sesión. -----

En uso de la voz **Jeny Garnica** refirió: Sí, de acuerdo Dr. Sánchez Márquez. Al respecto y, si lo creen conveniente, sería factible tener una reunión de trabajo, el Grupo de Trabajo designado por la Dirección Médica con este Grupo Interdisciplinario, con la finalidad de resolver los temas de espacios para los archivos de los expedientes clínicos, el de la seguridad de los trabajadores con esos archivos, así como el de evitar fauna nociva y plagas dañinas, tanto para los archivos como para el propio personal. Es importante mencionarlo, toda vez que los expedientes que ya hayan cubierto su vigencia documental tendrían que seguir el proceso normativo para su respectiva Baja Documental. -----

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'AM', 'A', 'P', 'D', 'S', 'J', 'G', 'F', 'C']



El **Dr. Sánchez Márquez** comentó: Estoy totalmente de acuerdo con sus comentarios. Debido a que en este Instituto hay demasiados expedientes que no cumplen con ciertos aspectos y requisitos. -----

La **Lcda. López Simental** Comentó: En efecto, esta explosión documental de la que somos objeto en el Departamento de Archivo Clínico de este Instituto, ha dado lugar a fauna nociva; he buscado la opción de que se realicen fumigaciones exhaustivas y aspirado profundo profesional de expedientes, para evitar riesgos en los trabajadores de esta área. Por otro lado, hemos rescatado anaqueles de otras áreas para el acomodo de los expedientes que llegan a este Departamento; sin embargo, el excesivo número de expedientes que tenemos no nos permiten un acomodo adecuado. -----

Jeny Garnica refirió: Estoy de acuerdo con lo expuesto por usted, Lcda. López Simental. Propongo que, en cuanto se cumpla la vigencia documental de los archivos, el área correspondiente deberá depurar los mismos, ya sea en el Archivo de Concentración de este Instituto, así como directamente en las áreas productoras de sus expedientes y, por ende, de sus archivos, realizar el proceso correspondiente de la Baja Documental Directa; solo de esta manera estaremos dando cumplimiento, como Institución, al mandato establecido en la Ley General de Archivos. Lcda. Flores Melo, ¿tiene algún otro comentario sobre el tema que nos ocupa? -----

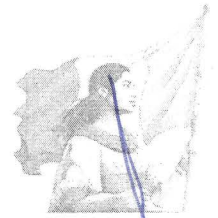
La **Lcda. Flores Melo** respondió: No, ninguno. Gracias. -----

Nuevamente **Jeny Garnica** hizo uso de la voz y refirió: En este orden de ideas, damos por aprobado el tema del punto número 4 del Orden del Día: "Revisión y aprobación por parte del Grupo Interdisciplinario de la documentación de la Solicitud de Baja Documental 1/2024, que se integra por 12,800 expedientes de los años 1966 al año 2016, contenidos en 800 cajas, con un peso aproximado de 1,280 kg correspondientes a 32 metros lineales, procedentes del Departamento de Archivo Clínico". Con relación a este tema en particular, queda aprobado el mismo y será redactado en el Acta correspondiente del Grupo Interdisciplinario, para posteriormente proceder a emitir la Declaratoria y la Nota de Valoración y firmar tales documentos. **Jeny Garnica** pregunta a todos los participantes a esta tercera sesión ordinaria: Votemos, ¿todos a favor del punto debatido? -----

Los participantes en esta tercera sesión ordinaria dieron respuesta a la pregunta: Lcda. Silvia Esther Flores Melo: A favor; Dr. Pedro Antonio Sánchez Márquez: A favor; Dra. Sara Elva Espinosa Padilla: a favor; Dr. Aarón Pacheco Ríos: A favor; Ing. Misael Teófilo Tovar Cruz: A favor; Lcdo. Roberto Ruiz Arciniega: A favor; Dra. Angélica María Hernández Hernández: A favor; y Lcda. Beatriz Susana Vergara Perrilliat: A favor. -----

5. Estatus de Cumplimiento en la elaboración y entrega de los inventarios documentales por parte de los Responsables de los Archivos de Trámite del INP. -----

Retomando el uso de la voz **Jeny Garnica** comentó: el punto número 5 del Orden del Día: "Estatus de Cumplimiento en la elaboración y entrega de los inventarios documentales por parte de los Responsables de los Archivos de Trámite del INP". Al respecto, existen nuevos lineamientos para -----



presentar los instrumentos de control y de consulta que ahora serán trimestralmente; en este orden de ideas, esta Área Coordinadora de Archivos del Instituto solicitará los inventarios documentales de las áreas cada trimestre, es decir, serán solicitados los inventarios documentales cuatro veces al año que corresponda. Hago énfasis en que, a pesar de la capacitación constante y las asistencias técnicas que esta Área Coordinadora ha proporcionado, ciertas áreas del Instituto no han cumplido con este mandato establecido en la Ley General de Archivos; y siguen faltando al cumplimiento de sus respectivos inventarios documentales. En este sentido, el cumplimiento institucional está en aproximadamente un 90%; no obstante, mediante una auditoría realizada a esta Área Coordinadora, el órgano fiscalizador respectivo cuestionó el ¿por qué no se cumple con el 100% de la obligación de presentar los inventarios documentales por todas las áreas del Instituto si se tienen designados a los Responsables de los Archivos de Trámite; si se tienen los instrumentos de control y de consulta del INP? . . . ¿Qué es lo que falta para que las áreas del Instituto entreguen al 100% los inventarios documentales trimestralmente? . . . Bajo este tenor, mi consideración y criterio respecto de estas preguntas es que, las áreas del Instituto y, principalmente, los Responsables de los Archivos de Trámite de cada una de esas áreas, carecen de interés en la elaboración y presentación ante esta Área Coordinadora de Archivos del INP, de sus respectivos inventarios documentales. Al respecto, en mi calidad de titular Responsable de esta Área Coordinadora de Archivos, apelo a su valioso apoyo como titulares de las áreas con el objeto de cumplir con lo que mandata la Ley General de Archivos; toda vez que esta Área Coordinadora deben cargar en el Sistema todos esos inventarios que nos reportan, de igual manera, cada trimestre. Faltaron siete áreas del Instituto por entregar sus respectivos inventarios documentales; veintiocho áreas tuvieron correcciones. Lo anterior, es para conocimiento de los titulares de las áreas directivas, por lo cual, solicito su apoyo para que en la próxima ocasión que volvamos a pedir los inventarios documentales, sean un poco más estrictos con su Responsable de Archivo de Trámite de su área para que la entrega de tales inventarios sea en tiempo y forma.

6. 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 “jueves”, a las 11:00 horas, de manera virtual; [la primera SO: jueves 24-Abril-2025; segunda SO: jueves 24-Julio-2025; y la tercera SO: jueves 23-October-2025].

Jeny Garnica comentó: Por último, veremos el punto número 6 del Orden del Día referente al “Calendario Anual 2025 de las Sesiones Ordinarias del Grupo Interdisciplinario en materia archivística del INP”. Este calendario les fue entregado de manera física y a través de su correo electrónico. El tema a debatir relativo a este punto es que, si las fechas propuestas para las tres sesiones ordinarias del Grupo Interdisciplinario se empalman con algunos de sus eventos a realizar en el Instituto, me hagan llegar oportuna y oficialmente sus comentarios, con el objeto de modificar lo necesario en tal calendario. Con relación a este punto en concreto, ¿hay algún comentario? . . .

La Dra. Sara Espinosa sí está de acuerdo, a favor; la Lcda. Silvia Flores Melo, de acuerdo, a favor; el Lcdo. Roberto Ruiz Arciniega sin comentarios, a favor. En uso de la voz el Dr. Pedro Sánchez Márquez comentó: Con respecto al área médica, las sesiones ordinarias del Grupo Interdisciplinario en día “jueves”, se empalman con la sesión anatomoclínica programada para ese mismo día; por lo anterior, lo comentaré con la titular de la Dirección Médica, la Dra. Amalia

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'A', 'H', 'J', 'L', 'M', 'N', 'O', 'P', 'Q', 'R', 'S', 'T', 'U', 'V', 'W', 'X', 'Y', 'Z', 'AA', 'BB', 'CC', 'DD', 'EE', 'FF', 'GG', 'HH', 'II', 'JJ', 'KK', 'LL', 'MM', 'NN', 'OO', 'PP', 'QQ', 'RR', 'SS', 'TT', 'UU', 'VV', 'WW', 'XX', 'YY', 'ZZ', 'AAA', 'BBB', 'CCC', 'DDD', 'EEE', 'FFF', 'GGG', 'HHH', 'III', 'JJJ', 'KKK', 'LLL', 'MMM', 'NNN', 'OOO', 'PPP', 'QQQ', 'RRR', 'SSS', 'TTT', 'UUU', 'VVV', 'WWW', 'XXX', 'YYY', 'ZZZ', 'AAA', 'BBB', 'CCC', 'DDD', 'EEE', 'FFF', 'GGG', 'HHH', 'III', 'JJJ', 'KKK', 'LLL', 'MMM', 'NNN', 'OOO', 'PPP', 'QQQ', 'RRR', 'SSS', 'TTT', 'UUU', 'VVV', 'WWW', 'XXX', 'YYY', 'ZZZ']




Bravo Lindoro, para que sepa de las fechas. -----

-**Jeny Garnica** comentó: De acuerdo, Dr. Sánchez Márquez; la propuesta que se puede realizar es cambiar de día para no interferir en ninguna actividad programada por las áreas. Sin más por el momento, en la presente sesión ordinaria tratamos todos los puntos del Orden del Día. Por lo anterior, se da por concluida la misma y agradezco los comentarios y la participación de todas y todos. -----

----- Cierre de la Sesión -----

Al no haber más comentarios ni asuntos por desahogar por parte de los participantes a esta **Tercera Sesión Ordinaria del 2024** del Grupo Interdisciplinario, **Jeny Garnica Dorantes** en su carácter de titular Responsable del Área Coordinadora da por concluida la presente Sesión Ordinaria, siendo las once horas con cuarenta y dos minutos del día de su término, firmando la presente Acta al margen y al calce, quienes a ella asistieron y participaron a través de reunión virtual. -----



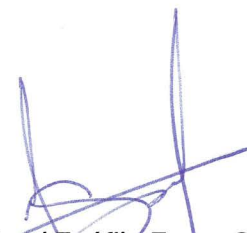
Lcda. Silvia Esther Flores Melo
Titular de la Oficina de Representación
en el INP




Dra. Sara Elva Espinosa Padilla
Titular de la Dirección de Investigación
del INP




Dr. Aaron Pacheco Ríos
Encargado de la Dirección de Enseñanza
del INP



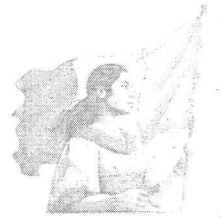
Ing. Misael Teófilo Tovar Cruz
Titular de la Subdirección de
Tecnologías de la Información;
Y Encargado de la Dirección
de Planeación del INP



Lcdo. Roberto Ruiz Arciniega
Titular de la Subdirección de
Asuntos Jurídicos y Unidad de
Transparencia



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



Hoja para Firmas de los Participantes a la Tercera Sesión Ordinaria del 2024 del Grupo Interdisciplinario en materia Archivística del Instituto Nacional de Pediatría. -----

Dr. Pedro Antonio Sánchez Márquez
Subdirector de Consulta Externa
En Representación
de la Titular de la Dirección Médica
del INP

Lcda. Susana Beatriz Vergara Perrilliat
Responsable de Archivo de Trámite
En Representación
del Titular de la Subdirección de
Administración y Desarrollo de
Personal del INP

Lcda. María Magdalena López Simental
Jefa del Departamento de Archivo Clínico.
Responsable generadora de la información,
documentos y expedientes de su
Departamento.
Invitada.

Lcdo. Jorge Gabino Gallardo
Jefe del Departamento de lo Contencioso
Suplente Permanente
del Titular de la Subdirección de
Asuntos Jurídicos del INP

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