



Acta de la Décima Séptima Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia 2026.

En la Ciudad de México, siendo las doce horas, del día veintinueve de junio del año dos mil veintiséis, se reunieron en su carácter de servidores públicos; el Lcdo. Roberto Ruiz Arciniega, Subdirector de Asuntos Jurídicos y Presidente del Comité de Transparencia; L. C. Silvia Esther Flores Melo, Jefa de la Oficina de Representación en el Instituto Nacional de Pediatría y Vocal; Lcdo. Adrián Rodrigo Mares Contreras, como suplente de la Lcda. Jeny Garnica Dorantes Jefa del Departamento de Gestión de la Información y Titular del Área Coordinadora de Archivos y la Lcda. Arminda Rueda Calva, Lcda. Ruth Dolores Escobedo Onofre, Lcda. Diana Aideé Pérez García, adscritas a la Unidad de Transparencia, presentes en la Sala de Juntas de la Subdirección de Asuntos Jurídicos del Instituto Nacional de Pediatría, sito en Avenida Insurgentes Sur, número 3700-C, Colonia Insurgentes Cuicuilco, Demarcación Territorial Coyoacán C.P. 04530, a efecto de llevar a cabo la Décima Séptima Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia 2026.

ORDEN DEL DÍA

- 1.- Lista de Asistencia.
- 2.- Revisión y en su caso aprobación del Documento de Seguridad remitido por la Subdirección de Tecnologías de la Información, mediante oficio STI/MTTC/225/2026, a fin de dar cumplimiento a las medidas dictadas por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (SAyBG) en el expediente VER.PUB025/2025.

PUNTOS DE ACUERDO

- 1.- Lista de Asistencia. Se confirmó el quórum, el Lcdo. Ruiz, dio la bienvenida a las integrantes a esta reunión, haciendo constar que se encuentran presentes todas y todos los convocados, motivo por el cual, declara que existe quórum para llevar a cabo la Décima Séptima Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia de dos mil veintiséis.

El Lcdo. Ruiz, procedió a dar lectura al orden del día, preguntando a los integrantes si estaban de acuerdo con el orden del día, por lo que en este sentido se dio por aprobada, acto seguido, dio lectura al segundo punto, mediante el cual, se presentó el documento de Seguridad remitido por la Subdirección de Tecnologías de la Información, mediante oficio STI/MTTC/225/2026, a fin de dar cumplimiento a las medidas dictadas por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (SAyBG) en el expediente VER.PUB025/2025".

Una vez expuesto su contenido, el Lcdo. Ruiz solicitó a los integrantes manifestar sus comentarios u observaciones, El Lcdo. Mares expresa los siguientes comentarios: En el Numeral 8.6.2 indica que; finalizado el bloqueo, se procederá a la "eliminación física a través del área de Archivo clínico y definitiva de los datos". Siendo que, es ilegal ejecutar una destrucción definitiva basándose en plazos temporales de un documento de seguridad de Tecnologías de la Información. Aunque participe el Archivo Clínico, la "eliminación física" en la administración pública constituye una Baja Documental. Ningún expediente (físico o electrónico) puede ser destruido sin haber concluido con los plazos de resguardo aprobados en el CADIDO y sin la validación del Grupo Interdisciplinario, y el Dictamen y Acta de Baja por parte del Archivo General de la Nación. Aprobar esta redacción autorizaría una destrucción irregular de información. Para la aprobación del Documento de Seguridad se recomienda reemplazar la frase de "eliminación física a través del área de Archivo clínico" por: "se procederá al trámite de Baja Documental vigente conforme a la normativa archivística, el cual deberá ser estrictamente validado por el Grupo Interdisciplinario en Materia Archivística del INP conforme al Catálogo de Disposición





Instituto Nacional de Pediatría
Subdirección de Asuntos Jurídicos
COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Documental del INP; y autorizado por el Archivo General de la Nación mediante la emisión del acta y baja documental correspondiente; respecto del numeral 8.6.3, al revisar la justificación legal de los plazos de retención, se identificó que este numeral indica textualmente: 'Nota: La serie documental «Expediente Clínico» se encuentra actualmente en proceso de integración al CDD del INP, por lo que se aplicarán los plazos definidos en el presente documento hasta su formalización.' Esta afirmación es inexacta, ya que nuestro Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) vigente ya contempla y tiene debidamente formalizada la serie documental 4S.5 Archivo Clínico." La ficha técnica de esta serie está fundamentada precisamente en la NOM-004-SSA3-2012, y establece un ciclo vital claro: 2 años en Archivo de Trámite y 4 años en Archivo de Concentración, sumando 6 años de resguardo precautorio. Este plazo cumple y supera el mínimo de 5 años que exige la NOM, por lo cual, no se contrapone a estos plazos. Por mandato de la Ley General de Archivos, el CADIDO es el único instrumento vinculante para determinar la vigencia documental en la institución. Ningún sistema informático, incluyendo MEDSYS, puede establecer plazos provisionales o paralelos cuando ya existe una directriz archivística oficial. Aprobar el documento con la redacción actual implicaría que el Comité de Transparencia valide una disposición que contraviene nuestro propio CADIDO, generando un conflicto normativo. Por lo cual, se recomienda, eliminar el párrafo final del numeral 8.6.3 que dice: "Nota: La serie documental 'Expediente Clínico' se encuentra actualmente en proceso de integración al CDD del INP, por lo que se aplicarán los plazos definidos en el presente documento hasta su formalización."; y modificar el inciso "A. Datos del Expediente Clínico (Pacientes)", para que su redacción quede de la siguiente manera: "Conservación Activa y Bloqueo: En estricto apego al Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) vigente de la institución, la información del Expediente Clínico (Serie 4S.5) se conservará durante 2 años en el entorno operativo equivalente al Archivo de Trámite. Posteriormente, los datos pasarán a un estado de retención y bloqueo técnico por 4 años adicionales (equivalente al Archivo de Concentración). Cumplido este ciclo total de 6 años a partir del último acto médico, se procederá al procedimiento de baja documental dictaminado en la normativa en materia de archivo, validado por el Grupo Interdisciplinario en Materia Archivística del INP y autorizado mediante acta y dictamen por el Archivo General de la Nación. La L.C. Flores indica que referente al punto 5, respecto al Ámbito de aplicación y alcance es necesario corregir la redacción a fin de que se especifique de la siguiente manera: El presente documento de seguridad es de aplicación para todas las personas servidoras públicas de las unidades administrativas que utilizan el sistema de información hospitalaria Medsys e intervienen en el tratamiento de datos personales para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales; respecto del apartado 6 de Medidas de Apremio y Sanciones, se sugiere eliminar los numerales 6.1 y 6.2, ya que esa facultad es de las autoridades garantes y no del Instituto. El Lcdo. Ruiz señala que deben realizarse algunas precisiones respecto de la normatividad en el apartado de la introducción.

Después de ser desahogada la orden del día y analizar la información por parte de las y los integrantes del Comité de Transparencia se emiten el siguiente acuerdo:

A C U E R D O S

INP.CT.1.SE.2026.ACU-1. Por UNANIMIDAD de votos los integrantes del Comité una vez que llevaron la revisión de la información **APRUEBAN** el Documento de Seguridad del Sistema de Información Hospitalaria "Medsys", con la condición de que los comentarios vertidos en esta sesión sean tomados en cuenta para la versión definitiva del documento.

C I E R R E D E A C T A

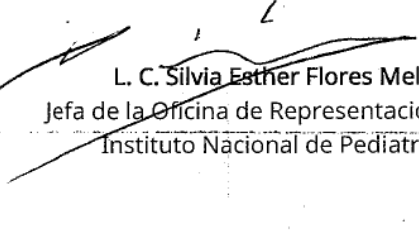
No habiendo más asuntos que discutir y acordar, se da por concluida la Décima Séptima Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia, del día veintinueve de junio de dos mil veintiséis, siendo las doce horas con cuarenta y cuatro minutos.



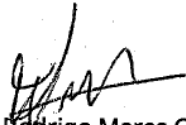
----- **HOJA DE FIRMAS** -----


Lcdo. Roberto Ruiz Arciniega

Subdirector de Asuntos Jurídicos y
Presidente del Comité de Transparencia


L. C. Silvia Esther Flores Melo

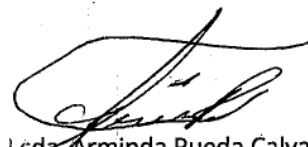
Jefa de la Oficina de Representación en el
Instituto Nacional de Pediatría.



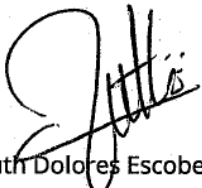
Lcdo. Adrián Rodrigo Mares Contreras
Adscrito al Área Coordinadora de Archivos como
suplente de

Lcda. Jeny Garnica Dorantes,

Jefa de Departamento de Gestión de la Información y
Titular del Área Coordinadora de Archivos.



Lcda. Arminda Rueda Calva,
Apoyo en la Unidad de Transparencia
Adscrita a la Subdirección de Asuntos Jurídicos



Lcda. Ruth Dolores Escobedo Onofre,
Apoyo en la Unidad de Transparencia
Adscrita a la Subdirección de Asuntos Jurídicos



Lcda. Diana Aides Pérez García,
Apoyo en la Unidad de Transparencia
Adscrita a la Subdirección de Asuntos Jurídicos

