

**GRUPO INTERDISCIPLINARIO EN MATERIA DE ARCHIVOS**  
**ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA 2023**  
**ACA/GI/2ª-SE-2023**  
**PARTICIPANTES**

Lcda. Silvia Esther Flores Melo; Titular del Órgano Interno de Control en el INP.

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

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

Dra. Angélica María Hernández Hernández; Titular del Departamento de Calidad.

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

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

Mtro. Alberto Arturo Nava Herrera; Suplente Permanente, en representación de la Titular de la Dirección de Investigación.

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

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

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

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.

-----  
**ACTA DE LA SESIÓN**  
-----

En la Ciudad de México, siendo las once horas con ocho minutos, del día jueves 26 de octubre del año 2023, a través de videoconferencia se llevó a cabo, la Segunda Sesión Extraordinaria 2023 del Grupo Interdisciplinario en materia de Archivos de este Instituto, bajo el siguiente: -----





-----**ORDEN DEL DÍA**-----

-----**1. Actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA) y el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) del Instituto Nacional de Pediatría.**-----

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

El Lcdo. Adrian Rodrigo Mares Contreras, adscrito al Departamento de Gestión de la Información 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 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 del INP; Mtro. Alberto Arturo Nava Herrera, Suplente Permanente, en representación de la Titular de la Dirección de Investigación; Lcdo. Jorge Gabino Gallardo, Suplente Permanente, en representación del Titular de la Subdirección de Asuntos Jurídicos; Dra. Angélica María Hernández Hernández, Jefa del Departamento de Calidad; Lcda. Arminda Rueda Calva, Suplente Permanente, en representación del Responsable de la Unidad de Transparencia; Lcda. Beatriz Susana Vergara Perrilliat, Suplente Permanente, en representación del Titular de la Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal; C. Jeny Garnica Dorantes, Responsable del Archivo de Concentración, Invitada; y el Lcdo. Adrian Rodrigo Mares Contreras, Adscrito al Departamento de Gestión de la Información, Invitado.

-----**Desarrollo de la Segunda Sesión Extraordinaria del 2023**-----

En uso de la voz la C.P. Raquel Ortiz Hernández, como Responsable del Área Coordinadora de Archivos del INP, dio inicio a la Segunda Sesión Extraordinaria del 2023, comentando: El punto a debatirse en esta Segunda Sesión Extraordinaria 2023 que integra el Orden del Día fue el siguiente: -----

-----**1. Actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA) y el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) del Instituto Nacional de Pediatría (INP).**-----

Continuando en uso de la voz la Contadora Ortiz manifestó: Inicio con el Marco Normativo en Materia de Archivos que rige al INP y, con relación al tema a debatir en la presente Sesión, citó el fundamento de acuerdo con los Artículos de la Ley General de Archivos vigente: el Artículo 28 que se refiere a las funciones del Área Coordinadora de Archivos de este Instituto; 30 cuyo contenido señala que cada unidad administrativa del INP debe contar con un Archivo de Trámite y las funciones del mismo; y el Artículo 52 indica las actividades del Grupo Interdisciplinario del Instituto. La Metodología que sustenta el proceso de actualización y aplicación del Catálogo se realiza con base en lo establecido en la normatividad antes citada y, específicamente, en la Guía para la actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA) y Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) emitidos por el Archivo



Handwritten signatures and initials in blue ink along the right margin of the page.

General de la Nación. De acuerdo con tal metodología, la actualización del CADIDO se compone de cuatro etapas: 1. Identificación; 2. Valoración; 3. Regulación; y 4. Control. De tal manera que, fue así como se elaboraron las primeras Fichas Técnicas. Cada una de estas etapas comprende la realización de tareas específicas que permiten la conformación de estos instrumentos de control archivístico para regular el tratamiento documental del Instituto Nacional de Pediatría. -----

**Seguimiento a la Capacitación para la elaboración del CGCA y del CADIDO.** Como parte de las acciones a implementar para la actualización del CGCA y del CADIDO, se llevó a cabo una capacitación del 06 al 09 de marzo del año en curso, para Titulares y Responsables de Archivo de Trámite (RAT) de las Unidades Administrativas del INP, para estar en el mismo contexto del trabajo a llevar a cabo; así como de las áreas que generan documentación que actualmente no cuenta con una serie documental dentro del CADIDO; cuyo objetivo fue: *que los participantes desarrollen su competencia para llevar a cabo su función de colaborar con el Área Coordinadora de Archivos en la actualización del CGCA y del CADIDO.* Lo anterior, por petición del Archivo General de la Nación (AGN). -----

**Taller para la elaboración del CGCA y del CADIDO.** Se dio atención al Oficio Circular DG/02/202, emitido por el AGN el 01 de marzo de 2023, y el personal del Área Coordinadora de Archivos de este Instituto participó virtualmente en el taller que ofreció el AGN los días 8, 9 y 10 de mayo de 2023. En este taller el AGN brindó la metodología y el procedimiento para elaborar el formato actual de las Fichas Técnicas de Valoración Documental con el objeto de integrar el CGCA y el CADIDO. -----

**Metodología de elaboración de las Fichas Técnicas de Valoración Documental.** El Área Coordinadora de Archivos se dio a la tarea de establecer reuniones de trabajo con las áreas pertenecientes a las Direcciones que integran este Instituto como lo son: la Dirección Médica, Dirección de Investigación, la Dirección de Enseñanza y la Dirección de Planeación; así como la Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal; en donde se instruyó al personal asistente sobre la elaboración de las Fichas Técnicas de Valoración Documental en su nuevo formato y se establecieron las actividades correspondientes para la actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística y del Catálogo de Disposición Documental. Con lo cual se redujo de 22 rubros a requisitar en las Fichas Técnicas a un total de 18. Las áreas encargadas de actualizar o crear nuevas Series o Subseries Documentales para los instrumentos archivísticos en comento, trabajaron en conjunto con el Área Coordinadora de Archivos a fin de elaborar las versiones finales que se remitirán al AGN una vez que se cuente con la validación del Grupo Interdisciplinario. Adicionalmente, el AGN pidió a este Instituto simplificar el Marco Normativo en Materia de Archivos, toda vez que las Fichas Técnicas elaboradas en el año 2016 contenían el fundamento legal desde la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por lo cual el AGN indicó que el citado Marco Normativo fuera más específico. Otro de los puntos relevantes tratados con las áreas fue el de la Vigencia Documental, debido a que había un caso que rebasaba dicha vigencia con 30 años de conservación en los archivos y, de acuerdo con la Ley General de Archivos esto no es posible. Asimismo, fue tratado el tema de las funciones que realiza cada unidad administrativa del Instituto, toda vez que de ahí se desprenden las Series a ocupar en el CADIDO. -----



Handwritten mark

Handwritten mark

Handwritten mark

Handwritten mark

Handwritten signature

Handwritten mark

Handwritten mark

Handwritten mark

Handwritten mark

**Validación de las Fichas Técnicas de Valoración Documental.** Se realizaron los borradores para la actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA) y el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO), así como un total de **86 Fichas Técnicas de Valoración Documental** desglosadas a continuación: (Fichas Técnicas de Valoración Documental Secciones Sustantivas) Área: Gobierno, Sección 1S, Series 2, Total de Fichas: 2. Área: Dirección de Investigación, Sección 2S, Series 10, Total de Fichas: 10; Área: Dirección de Enseñanza, Sección 3S, Series 12, Subseries 4, Total de Fichas: 16; Área: Dirección Médica, Sección 4S, Series 23, Subseries 3, Total de Fichas: 26. (Fichas Técnicas de Valoración Documental Secciones Comunes) Área: Dirección de Administración [Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal], Sección 4C, Series 9, Subseries 23. Total de Fichas: 32.--

En lo que se refiere a la Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal, se modificaron 4 Fichas Técnicas que se convirtieron en 23 Subseries; adicional, se eliminaron algunas otras Fichas toda vez que el proceso ya no se lleva a cabo; que es el único motivo que autoriza el AGN para eliminar alguna serie del CADIDO, para lo cual, se tiene la justificación del área en caso de ser requerido por el órgano competente.-----

Siguiendo con el uso de la palabra la C.P. Raquel Ortiz comenta, se les hicieron llegar las 86 Fichas Técnicas de Valoración Documental para su conocimiento y comentarios, las cuales son perfectibles. Por lo anterior, voy a ceder la palabra a alguno de los participantes para saber sus dudas, comentarios y sugerencias respecto al tema que nos ocupa y poder externarlo. En caso contrario, de no tener algún comentario respecto de este asunto, y si todos los participantes están de acuerdo se queda en el entendido de que son autorizadas las 86 Fichas Técnicas de Valoración Documental, por lo cual se procederá a enviarlas al Archivo General de la Nación, ya que la fecha de término para cumplir con esta obligación es hasta el 31 de octubre del presente año.-----

La Contadora Raquel Ortiz preguntó a los participantes: ¿Algún comentario sobre el tema tratado? . . .-----

En uso de la voz comentó el Lcdo. Jorge Gabino: Hay un error en la diapositiva número 12, en la Sección 4S, Serie 18 (4S.18), dice "Comité de Medicina Transfuncional", y debe decir "Comité de Medicina Transfusional".-----

Haciendo uso de la palabra el Mtro. Alberto Nava refirió: Revisé las Fichas Técnicas de Valoración Documental que corresponden a la Dirección de Investigación, no tengo observaciones al respecto, por lo tanto, estoy de acuerdo con el contenido. -----

Retomando el uso de la voz la Contadora Ortiz mencionó que, los participantes deben votar para hacer constar en la presente Acta que están de acuerdo en la autorización de las Fichas Técnicas de Valoración Documental. Por lo antes citado se procedió a la votación: -----

Integrantes y participantes A Favor-----





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

Mtro. Alberto Nava refirió: A Favor.-----

Lcdo. Jorge Gabino mencionó: A Favor.-----

Lcda. Beatriz Vergara comentó: A Favor.-----

Ing. Misael Tovar mencionó: A Favor.-----

Lcdo. Agustín Arvizu refirió: A Favor.-----

Lcdo. José Luis Galindo señaló: A Favor.-----

Lcda. Silvia Esther Flores comentó: A Favor.-----

Lcda. Arminda Rueda mencionó: A Favor.-----

Dra. Angélica María Hernández mencionó: A Favor.-----

La Lcda. Beatriz Susana Vergara Perrilliat mediante chat realizó la pregunta siguiente: ¿Las Fichas Técnicas de Valoración Documental actualizadas se mandan al AGN (Archivo General de la Nación)? ¿El AGN revisa dichas Fichas y si hay algún comentario u observación lo hace de conocimiento?-----

La Contadora Ortiz respondió : Sí; Las Fichas Técnicas se envían al AGN y éste las revisa y, en su caso, las valida. De lo contrario, si hay alguna observación sobre las mismas, se realiza la corrección pertinente.-----

En uso de la voz la Lcda. Silvia Flores señaló y preguntó, hay una Serie Documental que es la 4S.17 y se denomina "Comité de Trasplantes"; y hay una Subserie "4S.17.1 Subcomité de Trasplante de Células Progenitoras Hematopoyéticas", sin embargo, conocemos que dentro de este Instituto hay más trasplantes, ¿de éstos no va a haber SubComités de Trasplantes, solamente se queda ahí? O, ¿por qué tenemos este desplegado?-----

La Contadora Ortiz respondió: Sí. Todas las áreas de trasplantes se concentran en el Comité de Trasplantes. Esta Subserie que se hizo fue por petición del Comité de Trasplantes de Células Progenitoras Hematopoyéticas para poder separar de los demás trasplantes; y, por el volumen de la documentación generada ellos consideraron pertinente realizar una Subserie, pero todos los demás trasplantes sí están en la Serie Documental 4S.17 Comité de Trasplantes.-----

El Lcdo. José Luis Galindo realizó una pregunta por medio del chat: ¿A partir de cuándo se verán reflejados esos cambios en el CADIDO?-----





Handwritten signatures and initials in blue ink along the right margin.

La Contadora Ortiz respondió: La actualización en el CADIDO se verá reflejada hasta que el Archivo General de la Nación (AGN) notifique mediante oficio que ya fue autorizado. No obstante, es todo un proceso, primero van a revisar para determinar si hay alguna observación; en caso de haberla, se corrige para que pueda ser validado y autorizado por el AGN.

En uso de la palabra el Lcdo. Agustín Arvizu intervino y realizó el comentario siguiente: Tuve la oportunidad de revisar la presentación de la capacitación "Taller para la elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA) y Catálogo de Disposición Documental (CADIDO)", llevado a cabo los días 8, 9 y 10 de mayo del 2023; en dicho Taller el personal del AGN brindó la metodología y procedimientos necesarios para elaborar en su formato actual las Fichas Técnicas de Valoración Documental para integrar el CGCA y el CADIDO. Al respecto, considero pertinente que la citada presentación se les haga llegar a todos los integrantes del Grupo Interdisciplinario, asimismo, a los Suplentes Permanentes; con el objeto de que ellos conozcan el material base utilizado para la actualización del CGCA y del CADIDO.

En uso de la voz y como último comentario la Contadora Ortiz refirió: Agradezco la participación de todos los integrantes de este Grupo a esta Segunda Sesión Extraordinaria; y les remitiremos vía correo electrónico la presentación de la capacitación del Taller para la elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA) y Catálogo de Disposición Documental (CADIDO); y las Fichas Técnicas de Valoración Documental. Asimismo, agradezco el apoyo y la colaboración de todas las áreas que trabajaron conjuntamente con esta Área Coordinadora de Archivos.

**Cierre de la Sesión**

Al no haber más comentarios ni asuntos por desahogar por parte de los participantes a esta **Segunda Sesión Extraordinaria** del Grupo Interdisciplinario, la C.P. Raquel Ortiz en su carácter de Responsable del Área Coordinadora de Archivos de este Instituto da por concluida la presente Sesión Extraordinaria, siendo las once horas con treinta y seis minutos del día de su término, firmando la presente al margen y al calce, quienes a ella asistieron y participaron a través de reunión virtual.





**SALUD**  
SECRETARÍA DE SALUD



Instituto Nacional de Pediatría  
Dirección de Planeación  
Departamento de Gestión de la Información  
Área Coordinadora de Archivos  
Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos  
Segunda Sesión Extraordinaria  
Octubre 26, 2023

*Handwritten initials*

**Hoja para firmas de la SEGUNDA Sesión Extraordinaria 2023 del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos del Instituto Nacional de Pediatría.**

*Handwritten signature*  
**Lcda. Silvia Esther Flores Melo;**  
**Titular del Órgano Interno de**  
**Control en el INP.**

*Handwritten signature*  
**Lcdo. Agustín Arvizu Álvarez;**  
**Titular de la Dirección de Planeación.**

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

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

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

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





**SALUD**  
SECRETARÍA DE SALUD



Instituto Nacional de Pediatría  
Dirección de Planeación  
Departamento de Gestión de la Información  
Área Coordinadora de Archivos  
Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos  
Segunda Sesión Extraordinaria  
Octubre 26, 2023

**Hoja para firmas de la SEGUNDA Sesión Extraordinaria 2023 del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos del Instituto Nacional de Pediatría.**

**Lcdo. Jorge Gabino Gallardo;**  
**Suplente Permanente,**  
**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.**

**Dra. Angélica María Hernández**  
**Hernández; Titular del Departamento de**  
**Calidad.**

**Mtro. Alberto Arturo Nava Herrera;**  
**Suplente Permanente; en representación de la**  
**Titular de la Dirección de Investigación.**

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

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

