



"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"

GRUPO INTERDISCIPLINARIO EN MATERIA DE ARCHIVOS
ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA ACA/GI/SO-01-2019

ASISTENTES

C.P. Fanny Mancera Jiménez
Titular del Órgano Interno de Control
en el INP

C. Leandro Miguel Hernández Orta
Subdirector de Finanzas

Dra. María Dolores Correa Beltrán
Directora de Investigación

Ing. Misael T. Tovar Cruz
Jefe del Depto. de Tecnologías de la Información

Lic. Eduardo Muñoz Moguel
Director de Administración

Lic. Federico Ramiro Calderón Colín
Jefe del Depto. de Desempeño Organizacional

L.E. Agustín Arvizu Álvarez
Director de Planeación

Lic. Patricia Aurora Baranda Cuaxospa
En representación de la Dra. Angélica María
Hernández Hernández,
Jefa del Departamento de Diseño y Calidad

Dr. Carlos López Candiani
Subdirector de Medicina Crítica
En representación de la Dra. Mercedes
Macías Parra, Directora Médica.

L.T.S. María Adelaida Solís Angli
Jefa de Departamento
En representación del Dr. José Nicolás Reynés
Manzur, Director de Enseñanza

Ing. Arq. Ángel Antonio Hernández Martínez
Subdirector de Servicios Generales

C. Jeny Garnica Dorantes
Responsable del Área Coordinadora
de Archivos del INP

Lic. Fernando Rodríguez Ortiz
Subdirector de Administración y Desarrollo
de Personal

P.T.C.A. Hortencia Trejo Galán
Responsable del Archivo de Concentración y
Secretaría Técnica del Grupo Interdisciplinario

ORDEN DEL DÍA

1. Presentación de las principales actividades conforme a normativa del Grupo Interdisciplinario;
2. Propuesta de CRITERIOS de operación (fundamento: Art. 52 LGA);
3. Discusión de los asuntos pendientes de la reunión anterior;

Grupo Interdisciplinario

1/13



INSTITUTO NACIONAL DE PEDIATRÍA
ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS
 GRUPO INTERDISCIPLINARIO
 PRIMERA SESIÓN ORDINARIA
 SEPTIEMBRE 27 DE 2019



SALUD
 SECRETARÍA DE SALUD



2019
 GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO
 EMILIANO ZAPATA

"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"

serie, considerando que los documentos originales, terminados y formalizados, tienen mayor valor que las copias, a menos que éstas obren como originales dentro de los expedientes; d) Contexto. Considerar la importancia y tendencias socioeconómicas, programas y actividades que inciden de manera directa e indirecta en las funciones del productor de la documentación; e) Contenido. Privilegiar los documentos que contienen información fundamental para reconstruir la actuación del sujeto obligado, de un acontecimiento, de un periodo concreto, de un territorio o de las personas, considerando para ello la exclusividad de los documentos, es decir, si la información solamente se contiene en ese documento o se contiene en otro, así como los documentos con información resumida, y f) Utilización. Considerar los documentos que han sido objeto de demanda frecuente por parte del órgano productor, investigadores o ciudadanos en general, así como el estado de conservación de los mismos. Sugerir, cuando corresponda, se atienda al programa de gestión de riesgos institucional o los procesos de certificación a que haya lugar. -----

III. Sugerir que lo establecido en las fichas técnicas de valoración documental esté alineado a la operación funcional, misional y objetivos estratégicos del sujeto obligado;-----

IV. Advertir que en las fichas técnicas de valoración documental se incluya y se respete el marco normativo que regula la gestión institucional; -----

V. Recomendar que se realicen procesos de automatización en apego a lo establecido para la gestión documental y administración de archivos; y-----

VI. Las demás que se definan en otras disposiciones.-----

Dando continuidad a los comentarios de la C. Garnica Dorantes, menciona lo relativo al SUPLENTE del Titular de Área, si así lo acuerdan y deciden los mismos, éste será designado de manera oficial, y cuya función debe ser la de formular opiniones en la identificación, validación y clasificación de los documentos de archivo producidos en el desarrollo de las funciones y atribuciones de las áreas.-----

A esta fecha se tienen 145 cajas en el Archivo de Concentración cuyo contenido son documentos de comprobación administrativa inmediata, las cuales han sido entregadas por diversas áreas del Instituto; por lo que el Grupo Interdisciplinario deberá dar su opinión y visto bueno para que los documentos sean entregados en calidad de donación a la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos (CONALITEG). Por lo que en la próxima Sesión a celebrarse el día martes 5 de noviembre de 2019, se les solicita a los integrantes titulares del Grupo que avalen con su firma el acta de la donación

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"

a la CONALITEG.-----

2. Propuesta de reglas de operación, fundamento: Art. 52 LGA;

Las "Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos", basado y fundamentado en la Ley General de Archivos vigente, fue entregado de manera impresa a los titulares de las áreas, integrantes de este Grupo, con antelación a la presente sesión ordinaria, para su revisión y comentarios respectivos en la Sesión Ordinaria del Grupo llevada a cabo el día viernes 27 de septiembre de 2019; siguiendo este orden de ideas, la C.P. Fanny Mancera, interviene con dos comentarios.-----

1.- Pregunta ¿cuál será el título del documento? informándole que será conforme la Ley lo establece (Artículo 54, LGA), "Reglas de Operación".-----

2.- Verificar la redacción de las actividades del grupo, conforme al Art.52 de la Ley General de Archivos.-----

En uso de la voz el Lic. Agustín Arvizu Álvarez, precisa que el Grupo Interdisciplinario debe estar conformado por los Titulares de cada Área, por la relevancia que implica el tema de los archivos en la actualidad en la Administración Pública Federal.-----

Asimismo, el Lic. Arvizu Álvarez menciona que el proceso para llevar el control de los documentos se está realizando de manera conjunta con el Departamento de Tecnologías de la Información, cuyo titular es el Ing. Misael Teófilo Tovar Cruz, a través del Sistema Informático para la Gestión de Oficios (SIGO); para lo cual se pretende iniciar en la Dirección de Investigación.-----

Grupo Interdisciplinario

9



INSTITUTO NACIONAL DE PEDIATRÍA
ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS
 GRUPO INTERDISCIPLINARIO
 PRIMERA SESIÓN ORDINARIA
 SEPTIEMBRE 27 DE 2019



SALUD
 SECRETARÍA DE SALUD



2019
 BICENTENARIO DE EMILIANO ZAPATA

"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"

El Lic. Arvizu Alvarez comenta: "Propongo que hagamos los 'Grupos de Trabajo', en donde puedas nombrar a tu suplente, en donde nos tenemos que ocupar nosotros de capacitarlos para garantizar que las actividades que se van a hacer vayan conforme a lo que se busca; pero que sí esté aquí el titular para la toma de decisiones. Continúa en sus aportaciones: La Lic. Adelaida Solís, viene como suplente del Dr. Reynés, tendrá que informarlo a este Grupo y asistir a todas las sesiones en su calidad de Suplente permanente.-----

Dando continuidad a las aportaciones del Lic. Arvizu Álvarez, propone que a su vez se conformen Grupos de Trabajo, en particular con las Subdirecciones del Área Médica, por la cantidad que la integran (siete Subdirecciones: Subdirección de Medicina; Subdirección de Cirugía; Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento; Subdirección de Consulta Externa; Subdirección de Medicina Crítica; y Subdirección de Hemato-Oncología); en este sentido, los titulares de cada Área (Direcciones: Investigación, Enseñanza, Médica, Administración y Planeación; y el titular de Área de la Subdirección de Asuntos Jurídicos).-----

La conformación y designación de los integrantes de los Grupos de Trabajo deberá ser mediante oficio signado por el titular del Área (Direcciones: Investigación, Enseñanza, Médica, Administración y Planeación; y el titular de Área de la Subdirección de Asuntos Jurídicos); dicha conformación y designación de los servidores públicos integrantes del Grupo de Trabajo corresponderá al titular de cada una de las áreas mencionadas en renglones precedentes, conforme a las funciones y atribuciones establecidas en el Estatuto Orgánico de este Instituto; el oficio tendrá que ser entregado a la secretaria técnica del Grupo Interdisciplinario para que quede constancia de la conformación y designación del citado Grupo de Trabajo.-----

Con el objetivo de llevar el registro y seguimiento de los Acuerdos y Compromisos generados y establecidos dentro de este Grupo de los cuales se conservarán las actas y constancias respectivas, la C. Garnica Dorantes pone a consideración de los asistentes como Secretaria Técnica del Grupo Interdisciplinario a la Profesional Técnico Contable Administrativo (P.T.C.A.),

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Grupo Interdisciplinario

[Vertical column of handwritten signatures and initials on the right margin]



"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"

Hortencia Trejo Galán, para llevar a cabo dicho registro y seguimiento de las mismas, además de que es parte del Área Coordinadora de Archivos; los asistentes titulares aprueban la propuesta de la C. Garnica Dorantes y queda aceptada la designación como Secretaria Técnica a la P.T.C.A. Trejo Galán a partir de esta fecha.-----

[Handwritten signature]

La aportación del Lic. Federico Ramiro Calderón Colín es la siguiente: considerar que las personas que tienen los conocimientos básicos en materia de archivos, se podrían nombrar en los grupos de trabajo ya que tienen identificados los procesos y harían el trabajo previo.-----

[Handwritten signature]

La C. Jeny Garnica en uso de la palabra comenta y confirma el siguiente ACUERDO: "Los Titulares podrán nombrar sus 'Grupos de Trabajo' independientes, pero no dentro del Grupo Interdisciplinario".-----

[Handwritten signature]

En uso de la voz el Lic. Agustín Arvizu Álvarez comenta: Conformar los 'Grupos de Trabajo', tarea de la Coordinación de Archivos, es conformar en la Dirección un grupo con las Subdirecciones; es importante ir avanzando en este tema y capacitando. Nos hace falta mucha capacitación. Creo que es importante que en el Grupo nos enfoquemos a capacitar a subdirectores, para la valoración de archivos. El Lic. Arvizu Álvarez comenta: Yo propongo que se conformen esos grupos. -----

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

3. Discusión de los asuntos pendientes de la reunión anterior

Los integrantes titulares del Grupo Interdisciplinario plantean la propuesta y la debida autorización de designar a un Suplente Permanente, el cual tenga la toma de decisiones, dé seguimiento y continuidad a las actividades propias

[Handwritten signature]
11/24

[Handwritten signature]
Grupo Interdisciplinario

[Handwritten signature]

[Handwritten marks]



INSTITUTO NACIONAL DE PEDIATRÍA
 ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS
 GRUPO INTERDISCIPLINARIO
 PRIMERA SESIÓN ORDINARIA
 SEPTIEMBRE 27 DE 2019



SALUD
 SECRETARÍA DE SALUD



2019
 BICENTENARIO
 EMILIANO ZAPATA

"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"

de cada área.-----

Haciendo uso de la voz el Lic. Fernando Rodríguez Ortiz realiza los comentarios siguientes: Que este Grupo Interdisciplinario se está tomando como un 'proyecto' para tomar decisiones, entonces tendría que tener ese carácter de casi 'oficial' y 'obligatorio' para que estuviera ese Grupo Interdisciplinario. Creo que deben estar todos los altos niveles; porque si se van a tomar decisiones de unos cuantos no es correcto y más siendo el área médica la más grande. El hecho de que las áreas trabajan de diferente manera (el área médica, el área de enseñanza, el área de investigación, el área de administración), lo anterior, para no hacer reuniones de diferentes índoles; y trabajar acorde y tomar decisiones como grupo.-----

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

La Dra. María Dolores Correa Beltrán plantea lo siguiente, con el fin de llegar al primer acuerdo: Entonces se designará a un "suplente" -----

En respuesta al cuestionamiento de la Dra. Correa Beltrán, la C.P. Mancera Jiménez manifiesta:-----

En estricto sentido tendrían que ser los Titulares de Área, la finalidad es la toma de decisiones de las cabezas de las unidades administrativas; el suplente, en caso excepcional debe participar. Que al interior del Grupo se autorice la figura de Suplente Permanente, y éste tenga la atribución en la toma de decisiones; ya que el determinar qué documentación se va a dar de baja y cuál será para donación, ya que la legislación en la materia lo considera como un bien, asimismo es un delito el dar de baja documentación que no corresponde. El Suplente Permanente será el servidor público del nivel inmediato inferior al del Titular de Área y/o el que tenga los conocimientos, habilidades, competencias, experiencia y aptitudes en materia archivística acordes con su responsabilidad; la designación y nombramiento del Suplente Permanente se realizará a través de oficio autorizado y signado por el titular del área correspondiente, atendiendo a sus atribuciones y facultades.-----

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
 Grupo Interdisciplinario 8/13



"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"

Los integrantes titulares del Grupo Interdisciplinario plantean la propuesta y la debida autorización de designar a un Suplente Permanente el cual tenga la toma de decisiones, dé seguimiento y continuidad a las actividades propias de cada área en materia archivística.

4. Programar el calendario de sesiones ordinarias del Grupo Interdisciplinario para lo que resta del presente año (de octubre a diciembre 2019);

Por acuerdo y consenso de los titulares asistentes se aprueban las siguientes sesiones ordinarias del Grupo para lo que resta del presente año, quedando como se describe:

- a) Segunda Sesión Ordinaria 2019 (ACA/GI/SO-02-2019): día martes, fecha: 5 de noviembre de 2019, hora 10:00 A.M.; y
- b) Tercera Sesión Ordinaria 2019 (ACA/GI/SO-03-2019): día jueves, fecha: 5 de diciembre de 2019, hora 10:00 A.M.

5. Acuerdos y anuncios para la próxima Sesión:

No.	Acuerdos consensuados por la C. Jeny Garnica Dorantes con los Integrantes Titulares del Grupo Interdisciplinario:	Área(s) responsable(s)
1.	<ul style="list-style-type: none"> • Designar de manera oficial al SUPLENTE PERMANENTE, quien deberá tener el nivel inmediato inferior del titular de área y/o el que tenga los conocimientos, habilidades, competencias, experiencia y aptitudes 	Todas las Direcciones de Área, así como la Subdirección de Asuntos Jurídicos.

Grupo Interdisciplinario

(Handwritten signatures and marks on the right margin)

(Handwritten signature)

(Handwritten signature)

(Handwritten signature)

(Handwritten signature)



INSTITUTO NACIONAL DE PEDIATRÍA
ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS
GRUPO INTERDISCIPLINARIO
PRIMERA SESIÓN ORDINARIA
SEPTIEMBRE 27 DE 2019



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



2019
BICENTENARIO DE EMILIANO ZAPATA

"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"

	<p>en materia archivística acordes con su responsabilidad (fundamentado en el Art. 50, LGA); la citada designación se hará llegar a la Secretaría Técnica del Grupo Interdisciplinario para los fines conducentes.</p>	
2.	<ul style="list-style-type: none">Los titulares de cada una de las Áreas (Direcciones: Investigación, Enseñanza, Médica, Administración y Planeación; y el titular de Área de la Subdirección de Asuntos Jurídicos), conformarán y designarán a los servidores públicos, integrantes de los Grupos de Trabajo, mediante oficio signado por el titular de Área, conforme a sus funciones y atribuciones establecidas en el Estatuto Orgánico de este Instituto.El Área Coordinadora de Archivos brindará asesoría técnica para la operación de los archivos, a los integrantes del Grupo de Trabajo.	<p>Todas las Direcciones de Área, así como la Subdirección de Asuntos Jurídicos.</p>
3.	<ul style="list-style-type: none">Se pone a consideración de los asistentes como Secretaria Técnica del Grupo Interdisciplinario a la Profesional Técnico Contable Administrativo (P.T.C.A.), Hortencia Trejo Galán, con el objetivo de llevar el registro y seguimiento de los Acuerdos y Compromisos generados y establecidos dentro de este Grupo de los cuales se conservarán las actas y constancias respectivas; los asistentes titulares aprueban la propuesta de la C. Garnica Dorantes y queda aceptada la designación a partir de esta fecha.	<p>Integrantes Titulares del Grupo Interdisciplinario</p>



"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"

-----Asuntos generales-----

La C. Jeny Garnica Dorantes comenta que se está viendo con la Lic. Irma Betanzos, Jefe del Departamento de Archivos de Concentración e Históricos de la Secretaría de Salud; para la capacitación de los integrantes del Grupo Interdisciplinario en materia archivística. La capacitación otorgada por parte de la Lic. Betanzos sólo se dará a los integrantes del Grupo Interdisciplinario.

[Handwritten signature]
11/24

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



INSTITUTO NACIONAL DE PEDIATRÍA
ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS
GRUPO INTERDISCIPLINARIO
PRIMERA SESIÓN ORDINARIA
SEPTIEMBRE 27 DE 2019



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



2019
BICENTENARIO DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA

"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"

Firma de los Asistentes a la Primera Sesión Ordinaria
del Grupo Interdisciplinario
Septiembre 27 de 2019.

C.P. Fanny Mancera Jiménez
Titular del Órgano Interno de Control
en el INP

Dra. María Dolores Correa Beltrán
Titular de la Dirección de Investigación

Lic. Eduardo Muñoz Moguel
Titular de la Dirección de Administración

L.E. Agustín Arvizu Álvarez
Titular de la Dirección de Planeación

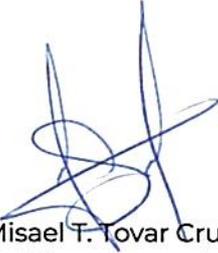
Dr. Carlos López Candiani
Subdirector de Medicina Crítica
En representación de la Dra. Mercedes Macías
Parra, Directora Médica.

Lic. Fernando Rodríguez Ortiz
Subdirector de Administración y Desarrollo de
Personal, Invitado.

C. Leandro Miguel Hernández Orta
Subdirector de Finanzas, Invitado.

Ing. Arq. Ángel Antonio Hernández Martínez
Subdirector de Servicios Generales, Invitado.

"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"



Ing. Misael T. Tovar Cruz
Jefe del Departamento de Tecnologías
de la Información.



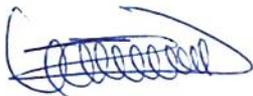
Lic. Federico Ramiro Calderón Colín
Jefe del Departamento de Desempeño
Organizacional, Invitado.



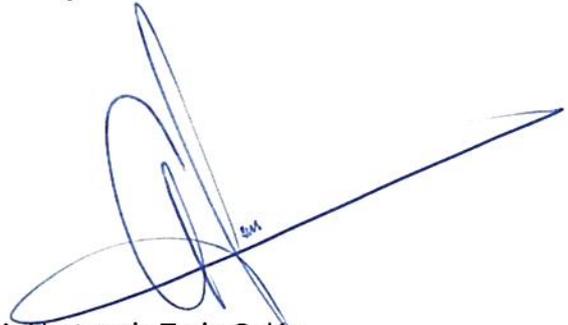
L.T.S. María Adelaida Solís Angli
Jefa del Departamento de Gestión de la
Información,
En representación del Dr. José Nicolás Reynés
Manzur, Director de Enseñanza.



Lic. Patricia Aurora Baranda Cuaxospa
Adscrita al Departamento de Diseño y Calidad,
En representación de la Dra. Angélica María
Hernández Hernández, Jefa del Departamento
de Diseño y Calidad.



C. Jeny Garnica Dorantes
Responsable del Área Coordinadora
de Archivos del INP.



P.T.C.A. Hortencia Trejo Galán
Responsable del Archivo de Concentración y
Secretaría Técnica del Grupo Interdisciplinario.