

Acta de la Primera Sesión Ordinaria del 2026

Miércoles, 22-Abril-2026

ACA/GI/1ª/SO/04-2026

PARTICIPANTES (VÍA VIRTUAL)

- **L. C. Silvia Esther Flores Melo**; Titular de la Oficina de Representación en el INP.
- **Mtro. Gregorio Castañeda Hernández**; Titular de la Dirección de Administración.
- **Lcdo. Roberto Ruiz Arciniega**; Titular de la Subdirección de Asuntos Jurídicos.
- **Ing. Misael Teófilo Tovar Cruz**; Titular de la Subdirección de Tecnologías de la Información.
- **Lcda. Jeny Garnica Dorantes**; Titular Responsable del Área Coordinadora de Archivos del INP.
- **Dra. Angélica María Hernández Hernández**; Titular de la Jefatura del Departamento de Calidad.
- **P.T.C.A. Hortencia Trejo Galán**; Secretaria Técnica del Grupo Interdisciplinario del INP.
- **Dra. Amalia Guadalupe Bravo Lindoro**. Titular de la Dirección Médica.
- **C.P. y L. D. Clarita Gregoria Soriano Aguirre**; Titular de la Dirección de Planeación.
- **Lcdo. José Luis Galindo Ortega**; Suplente Permanente; en representación de la Titular de la Dirección de Enseñanza.
- **Mtro. Alberto Nava Herrera**; Suplente Permanente; en representación de la Titular de la Dirección de Investigación.
- **Lcdo. Adrian Rodrigo Mares Contreras**; Invitado; adscrito al Departamento de Gestión de la Información/Área Coordinadora de Archivos del INP.

ACTA DE LA SESIÓN

En la Ciudad de México, siendo las once horas con tres minutos, del día miércoles 22 de abril del año 2026, a través de videoconferencia tuvo verificativo la reunión de la Primera Sesión Ordinaria 2026 del Grupo Interdisciplinario en materia Archivística de este Instituto, con la participación, de manera remota, de las servidoras públicas y los servidores públicos citados a continuación, en ese orden: titulares de áreas directivas, titulares de subdirección, titular de jefatura, suplentes permanentes designados oficialmente, titular responsable del Área Coordinadora de Archivos, Secretaria Técnica del Grupo Interdisciplinario en la materia Archivística del INP, e invitado, respectivamente: **L.C. Silvia Esther Flores Melo**, Titular de la Oficina de Representación en el INP; **Mtro. Gregorio Castañeda Hernández**, Director de Administración; **C.P. y L.D. Clarita Gregoria Soriano Aguirre**, Directora de Planeación; **Dra. Amalia Guadalupe Bravo Lindoro**, Directora Médica; **Lcdo. Roberto Ruiz Arciniega**, Subdirector de Asuntos Jurídicos; **Ing. Misael Teófilo Tovar Cruz**, Subdirector de Tecnologías de la Información; **Dra. Angélica María Hernández Hernández**, Jefa del Departamento de Calidad; **Lcdo. José Luis Galindo Ortega**, Suplente Permanente, en representación de la Titular de la Dirección de Enseñanza; **Mtro. Alberto Nava Herrera**, Suplente Permanente, en representación de la Titular de la Dirección de Investigación; **Lcda. Jeny Garnica Dorantes**, Responsable del Área Coordinadora de Archivos del INP; **P.T.C.A. Hortencia Trejo Galán**, Secretaria Técnica del Grupo Interdisciplinario en materia Archivística; y **Lcdo. Adrian Rodrigo Mares Contreras**, adscrito al Departamento de Gestión



de la Información/Área Coordinadora de Archivos, **Invitado**. -----

Bajo el siguiente: -----

Desarrollo de la Primera Sesión Ordinaria del 2026 -----

Dando inicio y haciendo uso de la voz, la **Lcda. Jeny Garnica Dorantes**, en su calidad de titular como Responsable del Área Coordinadora de Archivos del Instituto Nacional de Pediatría (INP), y en cumplimiento a sus atribuciones señaladas en el Artículo 28 de la Ley General de Archivos (LGA) vigente en la materia, dio comienzo la **Primera Sesión Ordinaria 2026 del Grupo Interdisciplinario en materia Archivística del INP**, señalando: los puntos a debatirse en esta Primera SO-2026, que integran el **Orden del Día** y que fueron los siguientes: -----

1. Pase de Asistencia y Declaración de Quórum. -----

Por lo anterior, sí se cuenta con el Quórum necesario para llevarse a cabo la Primera Sesión Ordinaria 2026 del Grupo Interdisciplinario en materia Archivística. -----

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

En uso de la voz, la **Lcda. Jeny Garnica** preguntó a los participantes: ¿Están de acuerdo con los puntos a debatir expuestos en la Orden del Día?... Votemos... -----

En respuesta a la pregunta de la Lcda. Garnica los siguientes participantes manifestaron estar de acuerdo: Al respecto el **Mtro. Gregorio Castañeda Hernández**; Director de Administración: Realizó la petición, a la Lcda. Jeny Garnica, para que leyera nuevamente los puntos del Orden del Día a debatir en esta Primera Sesión Ordinaria. -----

La **Lcda. Garnica** accedió a leer cada uno de los puntos que integra el Orden del Día -----

Dando continuidad a su participación, la **Lcda. Garnica**, preguntó: ¿Alguien mas tiene alguna duda?... -----

La **Lcda. Silvia Flores Melo**, manifestó su interés de incluir un punto en Asuntos Generales, relativo al seguimiento del "Sistema de Gestión de Oficios" (SIGO) de este Instituto: Utilización del SIGO. -----

ACUERDO 1a.SO/GI-INP/04/2026. Se acordó que el Área Coordinadora de Archivos Institucional, siendo responsable la Lcda. Jeny Garnica Dorantes y personal adscrito a la citada área, para ejecutar esta actividad; debiendo elaborar un informe para los titulares integrantes del GI y exponer éste en la 2da. Sesión Ordinaria del GI a celebrarse el 22 de julio del año que transcurre. El acuerdo versa respecto a actualizar el sistema con el CADIDO validado e implementar en todas las áreas del Instituto. -----





3. **Revisión y Aprobación, validada por el Grupo Interdisciplinario (GI)**, de la documentación correspondiente a la Solicitud de Baja Documental número 6/2025, la cual se integra por 16 expedientes de los años de 1989 al 2004, contenidos en 2 cajas, concernientes a 0.60 metros lineales, con un peso aproximado de 56 k, procedentes del Departamento de lo Contencioso Administrativo y Derechos Humanos; (se entregaron de manera electrónica, copias del Inventario de Baja Documental y de la Nota de Valoración).

4. **Revisión y Aprobación, con la intervención del Grupo Interdisciplinario**, de la documentación relativa a la Solicitud de Baja Documental con número 7/2025, integrada por 325 expedientes, de los años 2016 al 2018, contenidos en 29 cajas, dando una cifra de 5.46 metros lineales, con un peso aproximado de 218.4 k, procedentes y generados en el Almacén General de este Instituto, (fueron entregados de manera electrónica, copias de: Inventario de Baja Documental y Nota de Valoración).

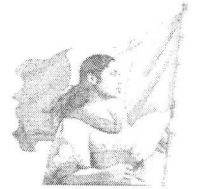
5. **Revisión y Aprobación, validada por el Grupo Interdisciplinario**, de la documentación correspondiente a la Solicitud de Baja Documental número 8/2025, la cual se integra por 100 paquetes, cuyo resultado total es de 1,600 expedientes clínicos, del año de 1986 al 2009, y los cuales han cumplido su conservación por más de 5 años posteriores al último acto médico, conforme a la NOM 004 del Expediente Clínico, procedentes y generados en el Departamento de Archivo Clínico del INP; (se entregaron de manera electrónica, copias del Inventario de Baja Documental y de la Nota de Valoración).

6. **Revisión y Aprobación, a cargo del GI de este Instituto**, de la documentación relativa a la Solicitud de Baja Documental con número 9/2025, cuya integración es de 77 expedientes, correspondientes a los años del 2011 al 2016, contenidos en 2 cajas, dando un total de 1.20 metros lineales, con un peso aproximado de 80 k, procedentes y generados en el Departamento de Gestión y Apoyo para la Investigación perteneciente a la Dirección de Investigación de este Instituto, (se entregaron de manera electrónica, copias de: Inventario de Baja Documental y de la respectiva Nota de Valoración).

7. **Revisión y Aprobación, por el GI institucional**, de la documentación de la Solicitud de Baja Documental número 01/2026, que se integra por 100 paquetes, que dan un total de 1,600 Expedientes Clínicos, relativos a los años de 1981 al 2011; cuya vigencia de los expedientes han cumplido su conservación por más de 5 años posteriores al último acto médico, con fundamento en la NOM 004 del "Expediente Clínico"; procedentes y generados en el Departamento de Archivo Clínico de este Instituto, (se entregaron de manera electrónica, copias del Inventario de Baja Documental y de la respectiva Nota de Valoración).

En uso de la voz, dando continuidad a los puntos 3, 4, 5, 6 y 7 del Orden del Día, Solicitudes de Bajas Documentales números 6/2025; 7/2025; 8/2025; y 9/2025, respectivamente; así como la Solicitud de Baja Documental número 01/2026; la **Lcda. Jeny Garnica** señaló y cuestionó a los participantes: Tuvieron oportunidad de verificar la documentación; con relación a ello, ¿tienen alguna duda relativa





a tales documentos; y se da por aprobada la revisión de los mismos? . . . -----

En este sentido, se solicita a los integrantes del Grupo Interdisciplinario la aprobación del punto en comento, una vez que ya fueron revisados los documentos citados para tal efecto. -----

Al respecto, los titulares y, en su caso, los suplentes permanentes, vía remota, por unanimidad, dan por aprobados los puntos señalados del Orden del Día.-----

8. Revisión y Aprobación, con la intervención del Grupo Interdisciplinario del INP, respecto a la primera Donación del ejercicio 2026 número 1-2026 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 del mes de julio de 2025 al mes de marzo de 2026; inherentes a 21 áreas del INP, generadoras y productoras de tales documentos, dando un total de 161 cajas; con un peso aproximado de 6 toneladas. -----

Con relación a este punto, la **Lcda. Garnica** expuso: En el presente ejercicio, esta Área Coordinadora de Archivos gestionará ante la CONALITEG (Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos), la Donación 1/2026, por un total de 161 cajas, cuya equivalencia es, aproximadamente, a 6 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 de julio 2025 a marzo de 2026, producidos en 21 áreas del INP. -----

La **Lcda. Garnica**, cuestionó: ¿Queda aprobada la citada donación? . . . -----

Dando respuesta al punto referido, los participantes, por unanimidad aprueban esta donación a la CONALITEG. -----

9. Asuntos Generales: Punto Núm. 9.1 Estatus de Cumplimiento a las disposiciones normativas en la materia de archivos, en específico a la (a) designación del Responsable de Archivo de Trámite (RAT) punto 9.1.1, y al (b) Catálogo de Firmas Autorizadas (CFA) punto 9.1.2, por parte de las áreas integrantes del INP. Punto Núm. 9.2 Utilización del Sistema de Gestión de Oficios (SIGO) de este Instituto. -----

Continuando en uso de la voz, la **Lcda. Garnica** expuso el punto 9.1 Estatus de Cumplimiento a las disposiciones normativas: 9.1.1(a) designación del Responsable de Archivo de Trámite (RAT), y al 9.1.2(b) Catálogo de Firmas Autorizadas (CFA), por parte de las áreas integrantes del INP: En cuanto al inciso (a), las diez áreas enlistadas en la diapositiva pertenecen a la Dirección de Administración y las mismas no han dado cumplimiento y no han realizado la designación o ratificación de su RAT; de



igual manera no han cumplido con el CFA, inciso (b), como lo son dos áreas de la Dirección Médica; y diez áreas integrantes de la Dirección de Administración. -----

En su intervención el **Mtro. Gregorio Castañeda Hernández**, comentó en relación al incumplimiento de las áreas de la Dirección a su cargo: Me percató de que la mayoría de esas áreas pertenecen a la Subdirección de Recursos Materiales. En este sentido instruyo a la Licenciada Flor Itzel Hernández que dé inmediata atención a este tema. -----

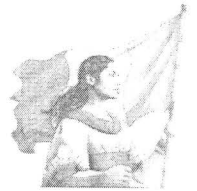
En uso de la voz, la **Lcda. Silvia Flores**, señaló: No es únicamente la Subdirección de Recursos Materiales; también incluye a la Subdirección de Servicios Generales, con su área integrante que es el Departamento de Dietética y Nutrición, la cual, derivado de la revisión efectuada por el Área Coordinadora de Archivos (ACA), se identificó el incumplimiento en ambos temas, respecto de las siguientes obligaciones en materia de archivos: (1) La falta de designación formal de su Responsable de Archivo de Trámite (RAT); y (2) La omisión del registro de la firma autógrafa de los citados RAT ante el ACA, en el respectivo Catálogo de Firmas Autorizadas (CFA), contraviniendo lo establecido en los artículos 21 y 22 de la Ley General de Archivos (LGA) vigente. La **Lcda. Flores**, se dirigió al **Mtro. Castañeda**, y le solicitó: Es importante el apoyo por su parte a fin de que el Ing. Arq. Ricardo Castro Díaz, realice las acciones conducentes. Toda vez que es importante la actualización de la Plataforma Nacional de Transparencia, debido a que resulta indispensable para el cumplimiento de las obligaciones en la materia, asimismo, para su respectiva publicación a la brevedad. -----

Retomando el uso de la palabra, el **Mtro. Castañeda**, derivado de la instrucción girada por la **Lcda. Silvia Flores** y, en su cumplimiento, instruyó a su vez a la responsable del Departamento de Dietética a efecto de dar atención inmediata al tema comentado y solventar el mismo. -----

En uso de la palabra la **Lcda. Garnica**, señaló: Haciendo lo propio, la Dirección Médica se pronunció en dar atención a la brevedad a los dos puntos expuestos. -----

Continuando con el desahogo del Orden del Día y en uso de la voz, la **Lcda. Garnica** manifestó: Respecto al punto número 9, Asuntos Generales y, haciendo alusión al comentario y a solicitud expresa de la **Lcda. Silvia Flores Melo**, abordaremos el punto 9.2 "Utilización del Sistema de Gestión de Oficios (SIGO) del INP". En este sentido, la **Lcda. Garnica** concedió el uso de la palabra a la **Lcda. Flores Melo**, a fin de que expusiera lo conducente. -----

Acto seguido, en uso de la voz, la **Lcda. Flores Melo**, manifestó que, en relación con la *Utilización del Sistema de Gestión de Oficios (SIGO)*, era de su interés conocer el nivel de utilización de dicho sistema por parte del personal adscrito a las áreas de este Instituto; y consultó a los integrantes titulares y a los suplentes permanentes del GI del INP presentes, específicamente como instrumento para la administración de los documentos generados en el ejercicio de sus funciones, particularmente los Oficios Institucionales, solicitando se manifestaran al respecto. -----



En respuesta a la consulta formulada por la **Lcda. Flores**, diversos integrantes del GI que hicieron uso de la voz y manifestaron lo siguiente: -----

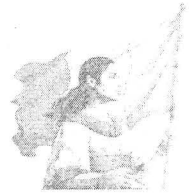
El **Ing. Misael Tovar**, informó que: el personal de la Subdirección a su cargo, utilizan en su totalidad el SIGO. En lo referente a la Dirección de Administración, también se ocupa. En este sentido el área de TIC realizamos un proyecto para que la Dirección de Planeación haga uso del SIGO. Por su parte, en la Dirección de Enseñanza se inició dicho proyecto, sin embargo, no se culminó; toda vez que hubo cambios recurrentes del titular de la citada Dirección. En lo que se refiere a la Dirección Médica, no hay ninguna cobertura para aplicar el SIGO, derivado a que la Dirección en comento no lo ha requerido. -----

En este orden de ideas y por lo que se refiere a la utilización del SIGO en la Dirección de Investigación, el **Mtro. Alberto Nava** informó: En esta Dirección no lo hemos utilizado; no obstante, sin problema nos podemos adherir. -----

Al retomar el uso de la voz y escuchadas las intervenciones de algunos de los integrantes del GI, la **Lcda. Flores Melo**, enfatizó lo antes expuesto: Toda vez que el SIGO constituye una herramienta institucional fundamental que permitirá la automatización de los procesos de gestión documental y el cumplimiento de las obligaciones en materia de archivos y de transparencia; por lo que exhortó a las áreas a garantizar su utilización integral. Por lo cual, debe ser utilizado de manera obligatoria por todas las áreas integrantes del INP; en términos de lo dispuesto por la LGA y la normativa aplicable. Asimismo, la propia Dirección General, la Subdirección de Asuntos Jurídicos y la Unidad de Transparencia tienen la obligación de utilizar el SIGO. En este contexto, el ACA es la responsable de dar atención en la acción y seguimiento a este asunto del SIGO institucional, debido a que este sistema tiene tiempo de haber sido creado en el INP y, sin embargo, no es utilizado por la mayoría de las áreas que integran al Instituto. En este tenor, Lcda. Jeny Garnica, me permito instruir para que el ACA a su cargo retome este tema y se nos proporcione un informe de avance de incorporación de cada una de las áreas de este Instituto que vayan utilizando el SIGO para debatir en la próxima siguiente segunda sesión ordinaria 2026 del GI. Se instruyó a los integrantes del GI a dar cumplimiento, garantizar la utilización del SIGO en sus respectivas áreas y remitir evidencia documental al ACA de este Instituto. -----

Dando respuesta a la instrucción de la Lcda. Flores Melo, la **Lcda. Garnica Dorantes**, manifestó: Sí, **Lcda. Flores**. Se toma nota de este asunto y queda como un Acuerdo **1a.SO/GI-INP/04/2026.**, con la finalidad de ser expuesto en la segunda sesión ordinaria 2026 del GI. -----

A la vez quiero aprovechar para realizar el siguiente comentario referente al tema en específico expuesto: como lo comentó el **Ing. Misael Tovar**, me permito precisar que el SIGO debe estar alineado con la actualización vigente del Catálogo de Disposición Documental (CADIDO), así como en apego a los Lineamientos emitidos por el Consejo Nacional de Archivos (CONARCH), en términos de la LGA. Inclusive, es importante señalar la capacitación que se debe brindar a todo el personal de este Instituto en relación al tema que nos ocupa. Esta ACA se encargará de actualizar el SIGO con los



instrumentos de Control y de Consulta y las disposiciones normativas en la materia de archivos. -----

De acuerdo al informe que usted solicita al ACA, en la siguiente sesión ordinaria 2026 del GI, entregaré los avances que tengamos sobre este tema en particular. -----

Nuevamente, en uso de la voz, el **Mtro. Gregorio Castañeda**, comentó: Considero importante este tema del SIGO; independientemente del ahorro de papel que sí se ha logrado. Tenemos que implementar el mencionado sistema. He platicado de este asunto con el **Ing. Misael Tovar**, y estamos en la mejor disposición de llevarlo a cabo. He preguntado al Ing. Misael, ¿tenemos la infraestructura? ... A lo cual, el Ing. Tovar ha respondido que, en efecto, sí contamos con la infraestructura necesaria. Sobre todo, el uso del sistema que sea efectivo; que su implementación sea para utilizarlo de manera cotidiana. Aprovechando este foro y que se encuentran los titulares de las áreas directivas y titulares de las áreas de subdirección, integrantes de este Grupo, para hacer el trabajo de manera conjunta y coordinada. Por parte de la Dirección a mi cargo, estamos en la mejor disposición de la implementación del SIGO al cien por ciento. Porque en la Dirección de Administración sí tenemos el sistema, sin embargo, ha habido resistencia para su utilización. Es cuanto por mi parte. -----

En uso de la voz, la **Lcda. Garnica**, comentó y preguntó: se han agotado todos los puntos que integran el Orden del Día; ¿tienen algún comentario al respecto? ... En caso contrario, se dará por concluida la presente Primera Sesión Ordinaria 2026 del GI. -----

Teniendo el uso de la palabra, el **Lcdo. Galindo Ortega**, señaló: Con relación a la liga de acceso de la Primera Sesión Ordinaria 2026 del Grupo Interdisciplinario, solicitó que, en caso de modificación de la misma, se notifique a los integrantes titulares, así como a los suplentes permanentes, con al menos treinta minutos de anticipación al inicio de la reunión. Lo anterior, derivado de que el enlace proporcionado inicialmente no permitió el acceso a la sesión, situación que fue advertida posteriormente al identificar que se había generado una nueva liga. En consecuencia, se registró un ingreso tardío de algunos integrantes, quienes no pudimos estar presentes desde el inicio de la sesión citada. -----

Retomando el uso de la voz y dando respuesta al comentario del Lcdo. Galindo, la **Lcda. Jeny Garnica** señaló: "Respecto a la modificación de último momento del nuevo vínculo de acceso a la reunión virtual no correspondió a una gestión propia de esta ACA. El cambio fue realizado y comunicado por una persona adscrita a la Subdirección de Tecnologías de la Información; situación que fue atendida en cuanto se tuvo conocimiento de la misma, notificando el nuevo enlace y se envió a través de correo electrónico de inmediato a todos los integrantes del GI para no afectar la sesión citada; asimismo, se hizo lo propio vía telefónica. En diversas áreas a las cuales se realizó la comunicación telefónica, respondieron sus apoyos administrativos que fungen como secretarías. En este orden de ideas, se hace constar que la notificación del cambio de liga de acceso fue recibida por el personal de apoyo de las áreas convocadas. Cabe destacar que tal situación fue atendida en cuanto esta ACA tuvo conocimiento". -----



"Por lo anterior, en el cuerpo del Acta se registrará como un punto de Incidencias". **En Asuntos Generales.** -----

Finalmente, el **Lcdo. José Luis Galindo Ortega** intervino para expresar un reconocimiento al personal del ACA, destacando lo meticulado y detallista de su labor al revisar documentos, expedientes y cajas. Señaló que dicha tarea exige un criterio crítico, toda vez que implica la revisión exhaustiva, párrafo por párrafo, hoja por hoja, para garantizar que ningún documento sustantivo sea dado de baja. Asimismo, hizo extensivo el reconocimiento a las áreas generadoras que participan en los procesos de baja documental. -----

Retomando el uso de la voz y en respuesta, la **Lcda. Jeny Garnica**, agradeció el reconocimiento externado por el **Lcdo. Galindo Ortega**. Manifestó que la labor del ACA es ardua y se realiza con el compromiso de identificar los documentos sustantivos, en coordinación con las áreas generadoras de este Instituto. Preciso que los resultados son producto del trabajo conjunto entre el grupo de Trabajo del ACA y las unidades administrativas, reiterando su agradecimiento por la distinción. -----

En uso de la palabra, el **Lcdo. Galindo Ortega**, enfatizó la relevancia de mantener especial cuidado con los expedientes generados en el Departamento de Archivo Clínico, debido a la naturaleza histórica de sus documentos y a la confidencialidad de los datos personales que contienen. -----

-----**Cierre de la Sesión**-----

Al no haber más comentarios ni asuntos por desahogar por parte de los participantes, cuya asistencia fue de manera remota, a esta Primera Sesión Ordinaria del 2026 del Grupo Interdisciplinario, la **Lcda. Garnica Dorantes** en su carácter de titular Responsable del Área Coordinadora de Archivos de este Instituto, concluyó la presente Sesión Ordinaria 2026, siendo las once horas con veintiocho minutos del día de su término, firmando la presente Acta al margen y al calce, quienes en ella participaron a través de reunión virtual. Destacando que se generó el siguiente **ACUERDO 1a.SO/GI-INP/04/2026**. --

Firmas de los Participantes a la Videoconferencia, correspondiente a la Primera Sesión Ordinaria del 2026 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

Mtro. Gregorio Castañeda Hernández
Titular de la Dirección de Administración

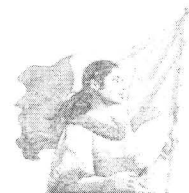




Salud
Secretaría de Salud



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 2026 del Grupo Interdisciplinario en materia Archivística del Instituto Nacional de Pediatría. -----

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

Dra. Amalia Guadalupe Bravo Lindoro
Titular de la Dirección Médica

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

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

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

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



2026
año de
Margarita
Maza



Firmas de los Participantes a la Videoconferencia, correspondiente a la Primera Sesión Ordinaria del 2026 del Grupo Interdisciplinario en materia Archivística del Instituto Nacional de Pediatría.


Mtro. Alberto Nava Herrera

Suplente Permanente.
En Representación de la Titular
de la Dirección de Investigación



Lcda. Jeny Garnica Dorantes
Titular de la Jefatura del Departamento
de Gestión de la Información;
Y 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; y al Área
Coordinadora de Archivos del INP



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

