



O01/2025

En la Ciudad de México, siendo las once horas del día treinta de enero de dos mil veinticinco, se reunieron los integrantes del Comité de Transparencia del Hospital Infantil de México Federico Gómez en sesión virtual, para realizar la primera reunión ordinaria 2025, con la siguiente: -----

Lista de Asistencia: -----

MIRIAM GUADALUPE HERRERA SEGURA, Directora de Planeación y Titular de la Unidad de Transparencia del Hospital Infantil de México Federico Gómez quien presidió la reunión; ESTHER ESPINO HERNÁNDEZ, Apoyo Administrativo en Salud A7 en representación HÉCTOR OLIVARES CLAVIJO, Jefe del Departamento de Hemeroteca y Coordinador General de Archivos del Hospital Infantil de México Federico Gómez; MARÍA DEL CARMEN MEDINA GARCÍA, Subdirectora de Seguimiento Programático y Diseño Organizacional y Secretaria Técnica del Comité de Transparencia del Hospital Infantil de México Federico Gómez; como invitados, RAMÓN LÓPEZ HERNÁNDEZ, Jefe del Departamento de Asuntos Jurídicos del Hospital Infantil de México Federico Gómez y FERNANDO PAZ CAMACHO, Jefe del Departamento de Bioestadística y Archivo Clínico y Responsable del Archivo de Concentración del Hospital Infantil de México Federico Gómez. -----

Se verificó la asistencia del quórum requerido para sesionar. María del Carmen Medina García, Subdirectora de Seguimiento Programático y Diseño Organizacional y Secretaria Técnica del Comité de Transparencia, señaló que se envió oficio 6100/010/2025 el 14 de enero de 2025, mediante el cual se solicitó el nombre y cargo del servidor público de la Oficina de Representación en el Hospital Infantil de México Federico Gómez, como lo establece el artículo 64 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, para participar en las sesiones del Comité de Transparencia, sin que exista respuesta a la fecha por parte de la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno, en específico del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Salud. -----

A continuación, se sometió a consideración de los miembros del Comité la orden del día. -----

1. Declaración de quórum legal.
2. Lectura y aprobación del orden del día
3. Ratificación de Integrantes del Comité
4. Seguimiento de los acuerdos del Comité
5. Informe Anual de Transparencia 2024
6. Informe de solicitudes recibidas y resolución de recursos de revisión
7. Expedientes reservados
8. Asuntos para conocimiento
 - 8.1 Resultado de la verificación a la Dimensión Acciones de Capacitación 2024
 - 8.2 Notificación de la entrega de formatos [FICS] correspondientes al 4º. Trimestre 2024 para el Informe Anual
 - 8.3 Calendario de días inhábiles 2025
 - 8.4 Informe de cumplimiento del Programa de Trabajo de Protección de Datos Personales del HIMFG 2024
 - 8.5 Programa de Trabajo de Protección de Datos Personales del HIMFG 2025





001/2025

8.6 Informe de cumplimiento del Plan Anual de Desarrollo Archivístico [PADA] 2024

8.7 Plan Anual de Desarrollo Archivístico [PADA] 2025

8.8 Resultados de la Evaluación Anual en Materia de Protección de Datos Personales 2024

9. Asuntos Generales

Al no existir comentarios, se dio por aprobada la orden del día.

En el punto tres, se realizó la ratificación de los integrantes del Comité tanto de los integrantes permanentes con voz y voto, invitados permanentes y sus suplentes, mencionando así que aún no se tiene la designación por parte del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Salud, se espera que en breve se dé el nombramiento como lo establece el artículo 64 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Sin comentarios adicionales, este punto quedó aprobado.

En el punto cuatro, se comentó el avance del acuerdo generado en el año 2024, sobre la revisión de la obligatoriedad de contar con registro de recetas parcialmente surtidas y recetas negadas, en el cual el Subdirector de Recursos Materiales, Juan Antonio Gama Gómez implementó un formato denominado "Reporte diario de solicitudes a la Farmacia", por lo que los integrantes del Comité aprobaron dar por atendido el acuerdo. Sin comentarios adicionales, este punto quedó concluido.

En el punto cinco, se presentó el Informe Anual de Transparencia 2024, el cual contiene el resumen de las solicitudes atendidas, el cumplimiento a las obligaciones de transparencia, expedientes reservados; acciones realizadas por el Comité de Transparencia y en materia de capacitación, entre otros. Sin más comentarios este informe queda aprobado y se instruye a la Unidad de Transparencia que lo publique.

En el punto seis, se presentó el Informe de solicitudes recibidas en el periodo del 16 de noviembre al 31 de diciembre 2024 y del 1 al 15 de enero de 2025 y la mención de no haber recibido Recursos de Revisión en los periodos que se reporta. Sin comentarios de los presentes, este punto quedó aprobado.

En el punto siete, se comentó que la Dirección de Administración y la Dirección de Investigación reportaron no contar con expedientes reservados generados en el segundo semestre de 2024; así mismo, el Departamento de Asuntos Jurídicos notificó tener un expediente reservado relacionado con la solicitud de información 330015424000574, relativo a un laudo laboral, clasificado por 5 años, mismo que se sometió al Comité de Transparencia en la sesión vigésima cuarta extraordinaria, por ello se sometió para aprobación el formato de índice de expedientes reservado del segundo semestre 2024 para que se publique en el portal institucional y se remita por correo electrónico indicado por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en su comunicado INAI/SAI/DGEPPPOED/0001/2025. Sin comentarios adicionales este punto quedó aprobado, en los términos antes señalados.

En el punto ocho de la orden del día, asuntos para conocimiento: 8.1 Resultado de la verificación a la dimensión Acciones de Capacitación 2024, se informó que se obtuvo 97.91% en el Índice de Acciones de Capacitación [ICAP].



O01/2025

8.2 Notificación de la entrega de formatos [FICS] correspondientes al 4º. Trimestre 2024 para el Informe Anual, se señaló que se cumplió en los tiempos establecidos, tanto por correo electrónico, como en el Hcom y se contó con el apoyo del personal adscrito a la Oficina de Representación en el Hospital Infantil de México Federico Gómez en los formatos que les compete como Órgano Interno de Control en el Hospital de acuerdo a sus atribuciones. -----

8.3 Calendario de días inhábiles 2025, se indicó que el Hospital se adhirió al calendario establecido por el INAI, el cual puede tener variaciones con la Ley secundaria que está por publicarse con la reforma constitucional que extingue los órganos autónomos o por las disposiciones de la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno. -----

8.4 Informe de cumplimiento del Programa de Trabajo de Protección de Datos Personales del HIMFG 2024, se comentó que se actualizaron los puntos del anexo 8 "Formatos obligatorios para la publicación de medios de verificación documentales dentro del apartado virtual "Protección de Datos Personales", y se atendieron las recomendaciones de la evaluación vinculante en materia de protección de datos personales.-----

8.5 Programa de Trabajo de Protección de Datos Personales del HIMFG 2025, se elaboró con tres acciones: actualización de los avisos de privacidad; capacitación al personal en protección de datos y la actualización del Documento de Seguridad, asimismo se comentó la falta un recurso humano para la designación del Oficial de Datos Personales que está establecido en la normatividad en la materia, lo que permitiría desarrollar actividades adicionales en este tema. El programa quedó autorizado por los integrantes del Comité. -----

8.6 Informe de cumplimiento del Plan Anual de Desarrollo Archivístico [PADA] 2024, se comentó que el programa del 2024, se cumplió, salvo dos puntos, que consisten en las bajas documentales y las reuniones del grupo interinstitucional. -----

Fernando Paz Camacho, Jefe del Departamento de Bioestadística y Archivo Clínico y Responsable del Archivo de Concentración, agregó que existe una problemática en las diferentes áreas para la baja documental, por lo que se continuará trabajando con la Coordinación General de Archivos para este tema.-----

8.7 Plan Anual de Desarrollo Archivístico [PADA] 2025, este documento está apegado a la normatividad e integra ocho acciones a desarrollar durante el presente ejercicio, en las que se incluye las bajas documentales y las reuniones del grupo interdisciplinario. -----

8.8 Resultado de la Evaluación Anual en Materia de Protección de Datos 2024, se comentó que esta verificación fue vinculante y con la revisión a la página institucional en el apartado de Protección de Datos Personales, en el que se tuvo una calificación preliminar 78.93%, con un plazo de veinte días para atender las recomendaciones y cuyo resultado final del Índice Simple General de Cumplimiento (ISGC) fue 90.36%.-----

Al no existir otro asunto que tratar, los participantes firman la presente acta para constancia de la misma, y quien presidió la reunión agradeció la participación de todos los asistentes y da por concluida la sesión



O01/2025

virtual. -----

MIRIAM GUADALUPE HERRERA SEGURA

Directora de Planeación y Titular de la Unidad de
Transparencia del Hospital Infantil de México Federico
Gómez

ESTHER ESPINO HERNANDEZ

Apoyo Administrativo en Salud A7 en Representación,
HÉCTOR OLIVARES CLAVIJO, Jefe del Departamento de
Hemerobiblioteca y Coordinador General de Archivos
del Hospital Infantil de México Federico Gómez

MARÍA DEL CARMEN MEDINA GARCÍA

Subdirectora de Seguimiento Programático y Diseño
Organizacional y Secretaria Técnica del Comité de
Transparencia del Hospital Infantil de México Federico
Gómez

RAMÓN LÓPEZ HERNÁNDEZ

Jefe del Departamento de Asuntos Jurídicos del Hospital
Infantil de México Federico Gómez

FERNANDO PAZ CAMACHO,

Jefe del Departamento de Bioestadística y Archivo
Clínico y Responsable del Archivo de Concentración del
Hospital Infantil de México Federico Gómez