



En la Ciudad de México, siendo las once treinta horas del día veintiséis de noviembre de dos mil veinte, mediante sesión virtual, se reunieron los integrantes del Comité de Transparencia para realizar la tercera reunión ordinaria 2020, con la siguiente: -----

I. Declaración de quórum legal. -----

DRA. 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; **LIC. JUAN JOSÉ RENTERÍA CABRERA**, Titular del Área de Responsabilidades en representación de la **LIC. LILIANA PUGA HERNÁNDEZ**, Titular del Órgano Interno de Control en el Hospital Infantil de México Federico Gómez; **LIC. ESTHER ESPINO HERNÁNDEZ**, Soporte Administrativo en representación del **LIC. HÉCTOR OLIVARES CLAVIJO**, Jefe del Departamento de Hemeroteca y Coordinador General de Archivos del Hospital Infantil de México Federico Gómez; **LIC. 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; y como invitados, **LIC. RAMÓN LÓPEZ HERNÁNDEZ**, Jefe del Departamento de Asuntos Jurídicos del Hospital Infantil de México Federico Gómez; **C. FERNANDO PAZ CAMACHO**, Jefe del Departamento de Bioestadística y Archivo Clínico y Responsable del Archivo de Concentración del Hospital Infantil de México Federico Gómez; **ING. ATANACIO ISAAC VERA RAMÍREZ**, Jefe del Departamento de Sistemas Informáticos del Hospital Infantil de México Federico Gómez. -----

Se verificó el quórum requerido para sesionar. -----

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. Seguimiento de acuerdos
4. Informe de solicitudes recibidas (01 julio – 20 de noviembre 2020)
5. Aprobación del Acuerdo 03/2020 Para la atención de solicitudes de acceso al expediente clínico de pacientes hospitalizados.
6. Aprobación del documento de seguridad para la protección de datos personales en posesión de la Subdirección de Mantenimiento y su incorporación al Documento de Seguridad Institucional.
7. Aprobación de los Avisos de Privacidad simplificado e integral para el uso del estacionamiento en el HIMFG.
8. Aprobación del Programa de Capacitación en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales y temas relacionados Ajustado.
9. Aprobación del Calendario de sesiones 2021
10. Asuntos para conocimiento.
 - 10.1 Resolución de Recursos de revisión
RRA 6344/20
 - 10.2 Recursos de revisión (compra de medicamentos mes de agosto) y Denuncias por Incumplimiento de Transparencia en proceso.





11. Asuntos Generales

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

En el tercer punto, se informó que los acuerdos tomados en la 8ª, 10ª y 17ª Extraordinaria relacionadas con capacitar al personal de Recursos Humanos, una vista al Órgano Interno de Control relacionada con la solicitud 122000007320, y, el establecimiento de medidas para que los convocados a las reuniones del Comité de Transparencia asistan, continúan en proceso. -----

El licenciado Juan José Rentería Cabrera, Titular del Área de Responsabilidades, señaló que los tres acuerdos deben continuar en proceso hasta en tanto no se termine con la capacitación del personal del área de Recursos Humanos; que se verifique si se radicó la denuncia en el área de Quejas y en su caso, que la Titular de dicha área, informe el estatus de la misma y, que el Manual de funcionamiento del Comité de Transparencia quede formalizado.-----

En el punto cuatro, se presentó el informe de solicitudes de acceso a información pública y de datos personales recibidas y atendidas por la Unidad de Transparencia en el periodo del 1 de julio al 20 de noviembre de 2020. --

El licenciado Ramón López Hernández, Jefe del Departamento de Asuntos Jurídicos, preguntó si las solicitudes en proceso se encuentran dentro de los plazos establecidos, la licenciada María del Carmen Medina García, Secretaria Técnica del Comité de Transparencia, informó que si se encuentran dentro de los plazos. El licenciado Juan José Rentería Cabrera, Titular del Área de Responsabilidades recomendó que se cuiden las fechas de término. Sin comentarios adicionales, este punto quedó concluido y aprobado el informe. -----

En el punto cinco, se expuso que derivado de que se recibió una solicitud de acceso a datos personales en la que se pedía la entrega en copia simple del expediente clínico de un paciente que a la fecha se encuentra hospitalizado y que la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados ni los Lineamientos en la materia, señalan la forma de proceder en estos casos, resulta necesario que la Unidad de Transparencia cuente con instrumentos para poder dar cabal atención a este tipo de solicitudes, por lo que se presenta para su aprobación el Acuerdo 03/2020 Para la atención de solicitudes de acceso al expediente clínico de pacientes hospitalizados. -----

El licenciado Ramón López Hernández, Jefe del Departamento de Asuntos Jurídicos, señaló que se debe incorporar terminología en la que conste que la Institución, no se está negando a proporcionar la información requerida. El licenciado Juan José Rentería Cabrera, Titular del Área de Responsabilidades, señaló que hace falta precisar responsabilidades, vigencias y casos en los que aplicará este acuerdo. La licenciada María del Carmen Medina García, Secretaria Técnica del Comité de Transparencia, señaló que este acuerdo es únicamente en materia de transparencia y sugirió enviar el Acuerdo a los integrantes del Comité a fin de que se envíen comentarios y sugerencias para enriquecer el documento. Este punto quedó aprobado y volver a presentar el acuerdo con las sugerencias que realicen los integrantes de este Comité. -----





En el punto seis, se informó que derivado del acuerdo tomado en la 7ª sesión extraordinaria del Comité de Transparencia celebrado en el mes de febrero de 2020, se solicitó a la Subdirectora de Mantenimiento elaborara el Documento de Seguridad sobre los datos personales que se encuentran bajo su resguardo relacionado con los autos particulares de los servidores públicos, motivo de una solicitud de acceso, del cual en el mes de octubre, fue remitido y se presenta para aprobación e incorporación en el Documento de Seguridad Institucional. Sin comentarios adicionales, se aprueba el documento de seguridad y se instruye al Ingeniero Atanasio Isaac Vera Ramírez, Jefe del Departamento de Sistemas Informáticos para que se incluya en el documento Institucional y dé seguimiento en caso de actualización del mismo.-----

En el punto siete, se presentaron los avisos de privacidad simplificado e integral para el uso del estacionamiento, los cuales sin comentarios adicionales se aprobaron y se instruyó a la Unidad de Transparencia para que sean publicados en el apartado de transparencia de la página institucional.-----

En el punto ocho, se informó que derivado de las situaciones que se han presentado durante el año, como son la contingencia sanitaria, las adecuaciones que realizaron en el Cevlnai y la gran demanda de los cursos presenciales a distancia, el Programa de capacitación en materia de Transparencia, acceso a la información, protección de datos y temas similares, aprobada en el mes de mayo, no será posible cumplirlo por lo que en la Reunión de trabajo sostenida con la RED del INAI, se instruyó a presentar un Programa ajustado con las acciones realizadas al mes de julio con el propósito de que las instituciones no se vean afectadas por estas circunstancias. Se presentó el programa ajustado y se informó además que, se capacitaron trece personas en el curso de "Operación y funcionalidades del SIPOT" impartida por otra Dirección del INAI, pero que no pueden agregarse al Programa de capacitación conforme al Acuerdo 5 de la Minuta entregada a los representantes de capacitación en materia de transparencia de cada dependencia y entidad. Sin más comentarios, se aprueba el programa ajustado de capacitación en materia de transparencia y se instruye a la Unidad de Transparencia para que lo entregue en la fecha establecida.-----

En el punto nueve, se presentó el calendario de sesiones para el año 2021, el cual sin comentarios adicionales, quedó aprobado.-----

Asimismo, se informó la resolución emitida por el INAI al recurso de revisión RRA 6344/20, el cual fue sobreesido, se comentó que el recurso de revisión RRA 10107/20 sigue en proceso siendo el límite para que el pleno del INAI vote el 2 de diciembre de 2020. Asimismo, la denuncia DIT 0221/20 relacionada con la fracción XI Personales de honorarios fue votado en la sesión del Pleno del INAI del 3 de noviembre de 2020 pero aún se desconoce el resultado, porque no ha sido notificado a este Instituto y, el DIT 0597/20 relacionado con la fracción XXXI Gasto por capítulo, concepto y partida, sigue en proceso. -----

El licenciado Ramón López Hernández, Jefe del Departamento de Asuntos Jurídicos, sugirió que se siga trabajando para que las áreas entreguen la información completa en tiempo y forma y se evite llegar a recursos de revisión. -----



El licenciado Juan José Rentería Cabrera, Titular del Área de Responsabilidades, instó para que el Comité de Transparencia, continúe trabajando como hasta ahora para lograr que los recursos que se presenten ante el INAI sean resueltos favorablemente.-----

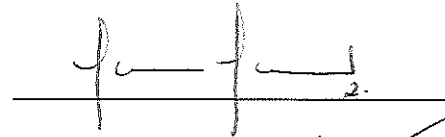
Tanto el licenciado Ramón López Hernández, Jefe del Departamento de Asuntos Jurídicos y el licenciado Juan José Rentería Cabrera, Titular del Área de Responsabilidades, felicitaron a los integrantes e la Unidad de Transparencia por la labor realizada durante este ejercicio presupuestal. -----

La licenciada María del Carmen Medina García, Secretaria Técnica del Comité de Transparencia comentó que el resultado de la Institución durante este ejercicio es positivo a pesar de las complicaciones operativas que se tienen por la pandemia. -----

Al no existir otro asunto que tratar, quien presidió la reunión agradeció la participación de todos los asistentes y dio por concluida la sesión virtual, quedando en el entendido que la presente minuta será firmada una vez que las condiciones generadas por la emergencia sanitaria por el virus SARS-CoV2 lo permitan.-----

DRA. MIRIAM GUADALUPE HERRERA SEGURA

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



LIC. JUAN JOSÉ RENTERÍA CABRERA

Titular del Área de Responsabilidades en representación de la
LIC. LILIANA PUGA HERNÁNDEZ, Titular del Órgano Interno
de Control en el Hospital Infantil de México Federico Gómez



LIC. ESTHER ESPINO HERNÁNDEZ

Soporte Administrativo en representación del **LIC. HÉCTOR OLIVARES CLAVIJO**, Jefe del Departamento de Hemeroteca y Coordinador General de los Archivos del Hospital Infantil de México Federico Gómez



LIC. 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





SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



MINUTA DE LA TERCERA REUNIÓN ORDINARIA (SESIÓN VIRTUAL) DEL
COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL HOSPITAL INFANTIL DE MÉXICO
FEDERICO GÓMEZ

Acta O3_20 virtual

LIC. RAMÓN LÓPEZ HERNÁNDEZ

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

C. FERNANDO PAZ CAMACHO

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

ING. ATANACIO ISAAC VERA RAMIREZ

Jefe del Departamento de Sistemas Informáticos del Hospital
Infantil de México Federico Gómez

