

MINUTA DE LA PRIMERA REUNIÓN ORDINARIA DE DOS MIL DOCE DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN DEL HOSPITAL INFANTIL DE MÉXICO FEDERICO GÓMEZ.

En la Ciudad de México Distrito Federal, siendo las diez horas del día nueve de febrero de dos mil doce, en las oficinas de la Dirección de Planeación del Hospital Infantil de México Federico Gómez, se reunieron los integrantes del Comité de Información para realizar la primera reunión ordinaria de dos mil doce, con la siguiente: _____

I. Lista de Asistencia: _____

DR. PEDRO FRANCISCO VALENCIA MAYORAL, Director de Planeación y Titular de la Unidad de Enlace del Hospital Infantil de México Federico Gómez quien presidió la reunión; **C. P. VERÓNICA RITA RUBIO REYES**, Titular del Órgano Interno de Control en el Hospital Infantil de México Federico Gómez; **LIC. LEONARDO FONSECA TENORIO**, Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en el Hospital Infantil de México Federico Gómez; **LIC. MARÍA DEL CARMEN MEDINA GARCÍA**, Subdirectora de Seguimiento Programático y Diseño Organizacional y Servidora Pública Designada del Hospital Infantil de México Federico Gómez; **LIC. BRENDA ESTEPHANIE CERVANTES MUÑOZ**, adscrita al Departamento de Asuntos Jurídicos, en representación del **LIC. ERNESTO AMARO LÓPEZ**, Jefe del Departamento de Asuntos Jurídicos del Hospital Infantil de México Federico Gómez; **C. MARÍA MAGDALENA LÓPEZ SIMENTAL**, Jefa del Departamento de Bioestadística y Archivo Clínico del Hospital Infantil de México Federico Gómez; **LIC. HÉCTOR OLIVARES CLAVIJO**, Jefe del Departamento de Hemeroteca y Coordinador General de los Archivos del Hospital Infantil de México Federico Gómez. _____

Se verificó la asistencia del quórum requerido para sesionar. _____

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

1. Lista de asistencia y declaración de quórum legal. _____
2. Lectura y aprobación de la orden del día. _____
3. Aprobación de la minuta anterior (12ª ordinaria). _____
4. Ratificación de Integrantes del Comité. _____
5. Informe Anual 2011. _____
6. Informe de solicitudes recibidas (diciembre 2011-febrero 2012).
7. Aprobación de prórroga para la Solicitud 1220000001412 (Actas del Comité de Enseñanza). _____
8. Aprobación del listado de expedientes reservados. (julio-diciembre 2011). _____

9. Asuntos para conocimiento. _____

9.1. Formatos IFAI.FIC _____

9.2 Catálogo de Disposición Documental _____

9.3 Rendición de Cuentas. _____

9.4 Ley de Archivos. _____

9.5 Capacitación IFAI. _____

9.6. Cuotas de reproducción. _____

10. Asuntos Generales. _____

No habiendo comentarios, se dio por aprobado la orden del día. _____

El doctor Pedro Valencia Mayoral, presentó la minuta de la décima segunda sesión ordinaria y leyó el documento Ratificación de los Integrantes del Comité, los cuales quedaron aprobados sin comentarios. _____

El doctor Pedro Francisco Valencia Mayoral, cedió la palabra a la licenciada María del Carmen Medina García, para que presentara el informe anual 2011 y el informe de solicitudes recibidas del 6 de diciembre de 2011 al 2 de febrero de 2012. El primer informe presenta el historial de solicitudes recibidas, los recursos de revisión y las actividades relevantes realizadas de enero a diciembre de 2011, para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia, índices de expedientes reservados y el sistema persona, así como las calificaciones obtenidas en los indicadores que mide el Instituto Federal de Transparencia y Acceso a la Información. Se aprobó por unanimidad que este informe sea publicado en el Portal de Obligaciones de Transparencia para difundir los avances alcanzados por la Unidad de Enlace. _____

En el otro informe, se presentó el número de solicitudes que se han recibido en lo que va del 2012 y el estatus que guardan hasta el momento. Este punto quedó concluido _____

La licenciada María del Carmen Medina García, presentó la solicitud de acceso 1220000001412 y la respuesta emitida por la Directora de Enseñanza y Desarrollo Académico, en la que solicita se autorice una prórroga para la entrega de información en virtud de que se encuentran coordinando el proceso de certificación del Hospital. _____

El doctor Pedro Francisco Valencia Mayoral, agregó que es la Dirección de Enseñanza

también quienes reciben a los nuevos residentes, están aplicando exámenes a los que ya concluyeron y están aplicando el curso de inducción a la residencia, por lo que en efecto se encuentran saturados de trabajo. _____

El licenciado Leonardo Fonseca Tenorio, señaló que es necesario aclararle al área que de acuerdo a la ley la prórroga aplica de manera excepcional, por lo que no podría aplicarse en cualquier tipo de solicitud. Este punto quedo aprobado de forma unánime. _____

El doctor Pedro Francisco Valencia Mayoral, presentó la relación de expedientes generados de julio a diciembre de 2011 y que han sido clasificados como reservados, de las Direcciones de Investigación y de Administración; así como, del Departamento de Asuntos Jurídicos. También, se presentaron los listados de expedientes que ya han cumplido su periodo de reserva, los cuales se someten para su desclasificación. Quedan aprobados los listados de expedientes reservados y los listados de expedientes desclasificados y se solicita a la Unidad de Enlace que realice el reporte correspondiente ante el IFAI. _____

El doctor Pedro Francisco Valencia Mayoral, comentó que en la carpeta de trabajo fueron anexados los Formatos IFAI.FIC, el Catálogo de Disposición Documental, el informe de Rendición de Cuentas, la Ley de Archivos, el oficio enviado por el IFAI respecto a la capacitación que se dará durante 2012 y el oficio relativo a las Cuotas de reproducción autorizadas para este año, por lo que solicito comentarios a los presentes. _____

La licenciada María del Carmen Medina García, explicó que con fecha 18 de enero de 2012, se emitieron los Lineamientos para la formulación del Informe de Rendición de Cuentas de la Administración Pública Federal 2006-2012, el cual incluye un apartado sobre el cumplimiento a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, por lo que se elaborará un informe de acuerdo a las fechas establecidas y a las etapas que marcan los lineamientos. Asimismo, se notificó que el 23 de enero se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la Ley de Archivos, el cual contiene 56 artículos y su vigencia es a partir del 24 de enero del 2012, el objeto de esta ley es establecer las disposiciones que permitan la organización y conservación de los archivos institucionales y fomentar el resguardo, difusión y acceso de archivos privados de relevancia, el artículo quinto quedan contenidos los principios de conservación, procedencia, integridad y disponibilidad. En esta ley se pide que se incorpore como integrante del Comité de Información al Coordinador de Archivos, como una figura de

asesor con voz y voto, por lo que a partir de enero, se incorpora al Coordinador de Archivos como miembro del Comité de información. También se solicita en el artículo 2 Transitorio que a más tardar en 18 meses el Titular de la Unidad deberá nombrar a los responsables de todos los archivos, mismos que serán ratificados de acuerdo a los tiempos. Otros artículos de relevancia mencionan que se debe contar con sistemas automatizados, se pide nuevamente que deba haber un área específica para los archivos, y que los servidores públicos deben elaborar un acta de entrega recepción, pero no queda claro quienes están obligados a elaborarla. _____

La contadora Verónica Rita Rubio Reyes, mencionó que el Director General envió un oficio en el que notifica la relación en la que se incluye a los Subdirectores y Directores que deben presentar acta de entrega recepción. _____

El doctor Pedro Francisco Valencia Mayoral, solicitó se comunique este tipo de información. _____

El licenciado Leonardo Fonseca Tenorio, comentó que se encuentran publicados en la página de la Secretaría de la Función Pública las Disposiciones de Acta de Entrega Recepción de septiembre y octubre de 2005 y que el oficio emitido por el doctor José Alberto García Aranda será enviado para conocimiento. _____

La licenciada María del Carmen Medina García, agregó que la Ley de Archivos también señala el tratamiento para documentos históricos y versiones públicas de datos personales y que el Reglamento será publicado el año siguiente. _____

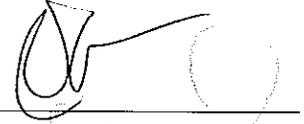
La contadora Verónica Rita Rubio Reyes, preguntó si hubo cambios en las cuotas de reproducción con respecto a las del año pasado. _____

La licenciada María del Carmen Medina García, respondió que se incrementó el costo de la copia certificada, ya que el año pasado era de 14 pesos y a partir del 1 de enero será de 15 pesos. _____

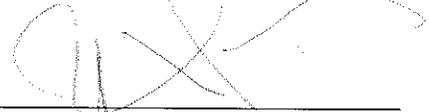
Al no existir otro asunto que tratar el doctor Pedro Francisco Valencia Mayoral agradeció la participación de todos los asistentes y dio por concluida la sesión, siendo las diez cuarenta horas del mismo día de su inicio y firman el presente documento para su constancia. _____

MINUTA DE LA PRIMERA REUNIÓN ORDINARIA DE DOS MIL DOCE DEL COMITÉ DE
INFORMACIÓN DEL HOSPITAL INFANTIL DE MÉXICO FEDERICO GÓMEZ.

DR. PEDRO FRANCISCO VALENCIA MAYORAL
Director de Planeación y Titular de la Unidad de Enlace del
Hospital Infantil de México Federico Gómez



C.P. VERÓNICA RITA RUBIO REYES,
Titular del Órgano Interno en el Hospital Infantil de México
Federico Gómez



LIC. LEONARDO FONSECA TENORIO
Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de
Control en el Hospital Infantil de México Federico Gómez



LIC. MARÍA DEL CARMEN MEDINA GARCÍA
Subdirectora de Seguimiento Programático y Diseño
Organizacional del Hospital Infantil de México Federico
Gómez y Servidora Pública Designada



LIC. BRENDA ESTEPHANIE CERVANTES MUÑOZ
Adscrita al Departamento de Asuntos Jurídicos, en
representación del Lic. Ernesto Amaro López, Jefe del
Departamento de Asuntos Jurídicos del Hospital Infantil de
México Federico Gómez



C. MARÍA MAGDALENA LÓPEZ SIMENTAL
Jefa del Departamento de Bioestadística y Archivo Clínico y
Responsable de los Archivos de Concentración e Histórico
del Hospital Infantil de México Federico Gómez



LIC. HÉCTOR OLIVARES CLAVIJO
Jefe del Departamento de Hemerobiblioteca y Coordinador
General de los Archivos del Hospital Infantil de México
Federico Gómez

