

MINUTA DE LA TERCERA REUNIÓN ORDINARIA DE 2009 DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN DEL HOSPITAL INFANTIL DE MÉXICO FEDERICO GÓMEZ.

En la Ciudad de México Distrito Federal, siendo las trece horas del día veintisiete de marzo de dos mil nueve, en la Sala de Juntas de la Dirección de Administración del Hospital Infantil de México Federico Gómez, se reunieron los integrantes del Comité de Información para realizar la tercer reunión ordinaria 2009, con la siguiente: _____

I. Lista de Asistencia: _____

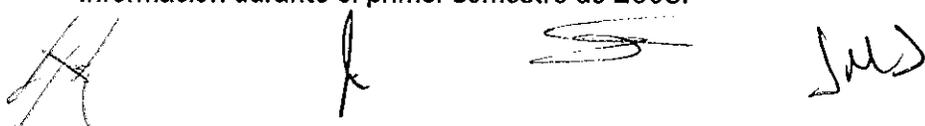
DR. PEDRO FRANCISCO VALENCIA MAYORAL, Director de Planeación y Titular de la Unidad de Enlace del Hospital Infantil de México Federico Gómez, quien presidió esta reunión; **LIC. MARÍA DEL CARMEN MEDINA GARCÍA**, Jefa del Departamento de Programación e Información y Servidora Pública Designada del Hospital Infantil de México Federico Gómez; **LIC. FRANCISCO JAVIER CHICO LÓPEZ**, Titular del Área de Responsabilidades, en representación de la C. P. **VERÓNICA RITA RUBIO REYES**, Titular del Órgano Interno de Control en el Hospital Infantil de México Federico Gómez; **LIC. BEATRIZ CASTRO LUNA**, Jefa del Departamento de Asuntos Jurídicos del Hospital Infantil de México Federico Gómez; **LIC. HÉCTOR OLIVARES CLAVIJO**, Jefe del Servicio de Hemeroteca y Coordinador General de los Archivos 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 y Responsable de los Archivos de Concentración e Histórico; **LIC. CIRO LÓPEZ MENDOZA**, Jefe de Servicio de Bioestadística, y como invitado **ING. JOEL MARTÍNEZ SALAZAR**, Jefe del Departamento de Sistemas Informáticos del Hospital Infantil de México Federico Gómez. _____

El doctor Pedro Francisco Valencia Mayoral, verificó la asistencia del quórum requerido para sesionar. _____

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

1. Lista de Asistencia y Declaración de Quórum Legal. _____
2. Lectura y Aprobación del Orden del Día. _____
3. Aprobación de las Minutas anteriores (Primera ordinaria y primera extraordinaria). _____
4. Informe de Actividades. _____
5. Aprobación del Manual del Comité de Información. _____
- 6.- Asuntos Generales. _____

6.1 Resultados de la Prueba Piloto del Indicador de Respuestas a solicitudes de Información durante el primer semestre de 2008. _____



debe mejorar el servicio que se está dando, también comentó que en la carpeta se anexó la ficha técnica y la evaluación previa por si alguno de los integrantes del Comité tuviera dudas.—

El licenciado Héctor Olivares Clavijo, mencionó que cuando la información no es confiable, el usuario debe tener una inconformidad, allí puede reflejarse la confiabilidad, y preguntó si se refiere a la forma como se tiene la información.—

La C. María Magdalena López Simental, agregó que cuales son los parámetros con los que el usuario determina si es o no confiable.—

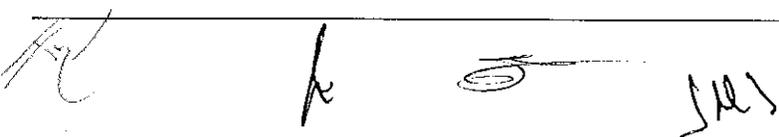
El doctor Pedro Francisco Valencia Mayoral, añadió que no es el usuario quien califica, no se tienen quejas de usuarios, sino el IFAI por la forma en que se entrega el material.—

La licenciada María del Carmen Medina García, agregó que intervienen varios factores, la ponderación si se le entrega la información como lo quiere, el número de recursos de revisión que tiene la Institución, si se le orienta en caso de que no sea competencia, es decir que son una serie de criterios subjetivos que al final la ponderación la determina el IFAI, con base en esos criterios es que son estos resultados.—

El Licenciado Francisco Javier Chico López, mencionó que en ese sentido nos mantienen en un estado de indefensión, si el IFAI no determina esos criterios, cómo los vamos a corregir nosotros.—

La licenciada María del Carmen Medina García, agregó que en un recurso de revisión no necesariamente es porque se haya querido omitir información hacia el ciudadano, sino que está inconforme con la respuesta y dentro de la ley la Institución tiene la obligación de orientar al ciudadano de su derecho a presentar su recurso de revisión, los cuales afectan porque en la mayoría de los casos el Pleno modifica la respuesta que se dio en un inicio. Asimismo, comentó que se están tomando medidas, como la elaboración de oficios de respuesta firmados por el Titular, que antes no se hacía porque lo sustentábamos con el oficio firmado del área que genera la información, pero el IFAI requiere el aval de esa información como un factor que entra en la confiabilidad.—

El doctor Pedro Francisco Valencia Mayoral, solicitó pedir nuevamente asesoría al IFAI para que nos proporcionen ideas o guías para integrar la información. A continuación presentó las Recomendaciones para la organización y conservación de correos electrónicos Institucionales de las Dependencias y Entidades de la APF y solicitó comentarios.—



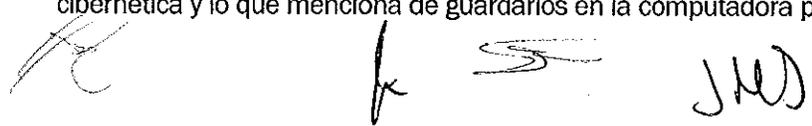
La licenciada María del Carmen Medina García, informó que estas recomendaciones se publicaron el 10 de febrero en el Diario Oficial de la Federación, que inicialmente se turnó al área Coordinadora de Archivos y a Sistemas Informáticos, quien asiste en esta sesión como invitado, porque esta disposición establece que los correos electrónicos entran dentro de los criterios de organización de archivos. Por lo complejo del tema, que requiere de infraestructura y se necesita emitir lineamientos que guíen al personal que maneje correos electrónicos.

EL ingeniero Joel Martínez Salazar, dijo que la propuesta del Departamento de Sistemas Informáticos hace del conocimiento que los equipos no tienen la capacidad de almacenamiento de todos los equipos y usuarios del Hospital, los cuales residen en las computadoras de cada uno, la información de los correos es propiedad de cada usuario y son ellos quienes tienen acceso a esos correos, por lo que el Departamento de Sistemas Informáticos puede dar un listado de los servidores que tienen correos de nivel mando medio y superiores, se solicitó la ayuda del licenciado Héctor Olivares Clavijo, para la elaboración de los lineamientos y se va a incluir en todos los correos del nivel señalado la leyenda de que "La información contenida en el correo y los datos que se adjuntan, pueden ser objeto de solicitudes de acceso a la información", con la salvedad de correos personales, por indicación del licenciado Héctor Olivares, también se agregará si se trata de información pública, reservada o confidencial y serán los usuarios quienes lo determinen. Con esto lo que falta definir es si se aprueba y la fecha en que se configurará en sus equipos y se les notificará.

El doctor Pedro Francisco Valencia Mayoral, dijo que el artículo sexto menciona que se consideren los términos y plazos que se plasman en el catálogo y preguntó cuales son los plazos y si el catálogo dice como se deben de conservar los correos.

El licenciado Héctor Olivares Clavijo, respondió que el catálogo menciona que la información debe de conservarse hasta doce años, tres en archivos de trámite y nueve en archivos de concentración, desafortunadamente no se cuenta con ese archivo de concentración, son las secretarías las responsables de conservar su información en papel hasta por tres años, los correos electrónicos deben tener una vigencia máxima de tres años.

El doctor Pedro Francisco Valencia Mayoral, mencionó que habría que consultarse y si no dice como se deben conservar los correos electrónicos, que se hagan a través de discos, ya que un archivo en disco dura toda la vida y no ocupan tanto espacio; si se requiere guardar de manera cibernética se tendría que ver si hay espacios como en yahoo o google u otros sitios de hospedaje que le dejan a uno cuentas con gran capacidad pero con candados, esto si fuera obligatorio guardar de forma cibernética y lo que menciona de guardarlos en la computadora por tres años y respaldar todo lo que



se pueda. La leyenda se puede establecer de inmediato. _____

El ingeniero Joel Martínez Salazar, presentó la propuesta del documento que se enviará a los titulares, avisando de la leyenda que se pondrá, el doctor Pedro Francisco Valencia Mayoral, dio lectura al documento, el cual quedo aprobado. _____

El licenciado Ciro López Mendoza, preguntó cuales son los criterios para determinar si la información contenida en el correo es reservada o confidencial y el tiempo que permanecerán con ese carácter. _____

El licenciado Héctor Olivares Clavijo, respondió que cada usuario será el encargado de determinar si su información es pública, reservada o confidencial y deberá fundamentarlo de acuerdo a los artículos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información. _____

La licenciada María del Carmen Medina García, preguntó si es necesario elaborar lineamientos que incluyan las recomendaciones de este tipo de archivos con base en el Diario Oficial señalado o es suficiente con el oficio que se emitirá. _____

El licenciado Héctor Olivares Clavijo y el ingeniero Joel Martínez Salazar, coincidieron que se trabajará en esos lineamientos y se anexarán junto con los criterios de clasificación en el documento que se emita. Este punto quedó concluido. _____

El doctor Pedro Valencia Mayoral, informó que el Catálogo de Disposición Documental se envió al Archivo General de la Nación en tiempo y forma y se encuentra publicado en la página del Hospital para su consulta. Sin comentarios de los presentes, este punto quedó concluido. _____

Para el punto del Indicador de Capacitación en Materia de Transparencia, el doctor Pedro Francisco Valencia Mayoral cedió la palabra a la licenciada María del Carmen Medina García, quien comentó que el IFAI tiene un curso electrónico que es a distancia y que algunos integrantes del Comité ya lo tomaron, se retomará este curso para invitar a aquellos funcionarios que no lo han tomado, se pedirá la clave para tener acceso y se dará seguimiento, los resultados se estarán informando en este comité. La meta es capacitar a 50 funcionarios, quienes tendrán un mes para terminarlo. _____

El licenciado Héctor Olivares Clavijo, preguntó si sólo es para funcionarios o para todo el personal. _____

La licenciada María del Carmen Medina García, respondió que para todo el personal, se solicitará que las áreas manden su propuesta de quienes quieren participar. _____

El licenciado Héctor Olivares Clavijo, agregó que como las veces anteriores, se puede contar con las computadoras con que cuenta la Hemerobiblioteca. Este punto quedo concluido.

El doctor Pedro Francisco Valencia Mayoral, presentó el oficio IFAI/SA-DGCV/251/09, en el que se mencionan los costos de reproducción y envío autorizados para 2009. Este punto queda concluido sin comentarios de los presentes.

Finalmente, se dio lectura al oficio emitido por el Archivo General de la Nación en el que se invita a participar en la Reunión Nacional de Archivos 2009, e hizo extensiva la invitación para que asistan la licenciada María del Carmen Medina García, el licenciado Héctor Olivares Clavijo y la C. María Magdalena López Simental, se solicitó pedir a la Administración la autorización de recursos. Este punto quedo concluido.

No habiendo otro asunto que tratar se dio por concluida la sesión, siendo las trece treinta horas del mismo día de su inicio y firman el presente documento para su constancia los asistentes a la misma.

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



LIC. FRANCISCO JAVIER CHICO LÓPEZ
Titular del Área de Responsabilidades, en representación de
la C. P. Verónica Rita Rubio Reyes, Titular del Órgano
Interno de Control en el Hospital Infantil de México
Federico Gómez



LIC. MARÍA DEL CARMEN MEDINA GARCÍA
Jefa del Departamento de Programación e Información del
Hospital Infantil de México Federico Gómez y Servidora
Pública Designada.



LIC. BEATRIZ CASTRO LUNA
Jefa del Departamento de Asuntos Jurídicos del Hospital
Infantil de México Federico Gómez.



MINUTA DE LA TERCERA REUNIÓN ORDINARIA DE 2009 DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN DEL HOSPITAL INFANTIL DE MÉXICO FEDERICO GÓMEZ.

LIC. HÉCTOR OLIVARES CLAVIJO

Jefe de Servicio de Hemerobiblioteca y Coordinador General de los Archivos del Hospital Infantil de México Federico Gómez.



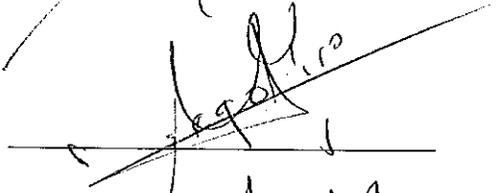
LIC. MARÍA MAGDALENA LÓPEZ SIMENTAL

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. CIRO LÓPEZ MENDOZA

Jefe del Servicio de Bioestadística y Archivo Clínico del Hospital Infantil de México Federico Gómez



ING. JOEL MARTÍNEZ SALAZAR

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

