

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

En la Ciudad de México Distrito Federal, siendo las once horas del día veintiocho de mayo 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 quinta reunión ordinaria 2009, con la siguiente: \_\_\_\_\_

**I. Lista de Asistencia:** \_\_\_\_\_

LIC. ESTEBAN LÓPEZ ESCORCIA, Director de Administración del Hospital Infantil de México Federico Gómez, quién presidió esta reunión; DR. PEDRO FRANCISCO VALENCIA MAYORAL, Director de Planeación y Titular de la Unidad de Enlace del Hospital Infantil de México Federico Gómez; LIC. MARÍA DEL CARMEN MEDINA GARCÍA, Jefa del Departamento de Programación e Información y Servidora Pública Designada del Hospital Infantil de México Federico Gómez; MARÍA DE LA LUZ FLORES TAPIA, Apoyo Administrativo en Salud A-7, 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; y como invitado ING. JOEL MARTÍNEZ SALAZAR, Jefe del Departamento de Sistemas Informáticos del Hospital Infantil de México Federico Gómez. \_\_\_\_\_

El licenciado Esteban López Escorcía, 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 del orden del día. \_\_\_\_\_
3. Aprobación de la minuta de la sesión anterior. \_\_\_\_\_
4. Informe de actividades. \_\_\_\_\_
5. Asuntos generales. \_\_\_\_\_

5.1 Acciones realizadas respecto de las recomendaciones para la organización y conservación de correos electrónicos Institucionales de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.-----

5.2 Entrega del módulo de acceso como apoyo a la contingencia presentada por la Influenza.-----

6.3 Teléfono de seguridad pública.-----

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

El licenciado Esteban López Escorcía, dio lectura al Informe de las solicitudes recibidas en el periodo del 25 de marzo al 25 de mayo de 2009 y solicitó comentarios de los presentes.-----

La licenciada María del Carmen Medina García, señaló que de las solicitudes que están en proceso se tiene una situación especial en la solicitud 1220000003909 de un extrabajador.---

La licenciada Beatriz Castro Luna, añadió que al ciudadano se le instrumentó un acta administrativa y el documento que está solicitando es aquel en que se le notifica la baja sin perjuicio para la institución, que el trabajador se negó a recibir en su momento, por tal motivo, no se le puede proporcionar la copia certificada, debiéndose reservar la información por estar de por medio un litigio laboral.-----

El doctor Pedro Valencia Mayoral, preguntó si la información está clasificada.-----

La licenciada Beatriz Castro Luna, contestó que se tiene que clasificar, porque el expediente personal no es del dominio de Asuntos Jurídicos sino de Recursos Humanos, por ello se solicitó el citado expediente para soportar la demanda, pero el documento que requiere, se tiene que plantear con Recursos Humanos cómo se va a dar la respuesta al trabajador, porque se corre riesgo por el juicio laboral.-----

El licenciado Esteban López Escorcía, solicitó que se reserven todos los expedientes que se encuentren en litigio. Este punto quedó aprobado. A continuación, presentó las acciones realizadas respecto a las recomendaciones para la organización y conservación de correos electrónicos institucionales de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.-----

La licenciada María del Carmen Medina García, agregó que el Coordinador de Archivos envió una propuesta de lineamientos para la organización de los correos institucionales únicamente se está en espera de que el Ing. Joel Martínez Salazar emita sus comentarios o sugerencias que él quisiera agregar.

---

El licenciado Héctor Olivares Clavijo, añadió que se está impartiendo un curso de archivonomía dirigido a los responsables de archivos de trámite, donde el punto central es la información de los correos electrónicos institucionales, se tienen 32 participantes, en la reunión pasada se comentó que hay que difundir los lineamientos y ya se está cumpliendo ese objetivo.

---

El doctor Pedro Francisco Valencia Mayoral, consideró que se deben documentar las acciones. Este punto quedo aprobado.

---

La licenciada María del Carmen Medina García, conversó con el área de Bioestadística y Archivo Clínico sobre la importancia de que ellos tomen el curso, sin embargo, le indicaron que no se tenía el personal para poder asignarlo a la capacitación, en aras de la importancia que tiene el área como responsables de la conservación de los archivos del Hospital, vale la pena que se destine un recurso para que se capacite.

---

La C. Magdalena López Simental, dijo que el curso ya está avanzado ya que termina mañana, y que le explicó a la licenciada María del Carmen Medina García, que se enteró de forma extemporánea por lo que no pudo designar a un elemento, pero en otra oportunidad lo hará.

---

El doctor Pedro Valencia Mayoral, le solicitó a la Jefa del Departamento de Bioestadística y Archivo Clínico que investigue donde se pueden tomar los cursos y el nombre del candidato para que se pueda capacitar. Este punto quedó aprobado.

---

El licenciado Esteban López Escorcía, notificó que debido a la contingencia sanitaria, el módulo de Acceso a la Información se habilitó para la atención de los usuarios que requirieron el servicio médico en la Institución del 8 al 22 de mayo. También informó que se instaló un teléfono de contacto ciudadano para recibir quejas y denuncias contra funcionarios del Sector de Seguridad Pública.

---

La licenciada María del Carmen Medina García, agregó que dicha línea telefónica aún no está conectada al centro de llamado por lo que se pueden recibir y hacer llamadas a celular y larga distancia, la sugerencia es que el OIC como responsable de ese teléfono, tome las medidas

---

necesarias. Este punto quedo aprobado. \_\_\_\_\_

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

**LIC. ESTEBAN LÓPEZ ESCORCIA**

Director de Administración del Hospital Infantil de México Federico Gómez y Presidente Suplente del Comité de Información.



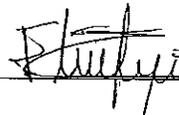
**DR. PEDRO FRANCISCO VALENCIA MAYORAL**

Director de Planeación y Titular de la Unidad de Enlace del Hospital Infantil de México Federico Gómez.



**C. MARÍA DE LA LUZ FLORES TAPIA**

Apoyo Administrativo en Salud A-7, en representación de la C. P. Verónica Rita Rubio Reyes, Titular del Órgano Interno de Control en el Hospital Infantil de México Federico Gómez



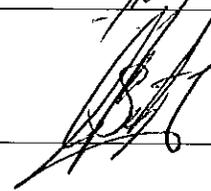
**LIC. MARÍA DEL CARMEN MEDINA GARCÍA**

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.



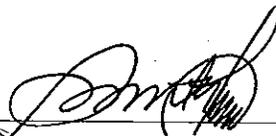
**LIC. HÉCTOR OLIVARES CLAVIJO**

Jefe de Servicio de Hemeroteca 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



**ING. JOEL MARTÍNEZ SALAZAR**

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

