

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

En la Ciudad de México Distrito Federal, siendo las doce horas del día veinticinco de junio 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 sexta 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; **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; **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 **C. PEDRO MIRANDA HERNÁNDEZ**, Jefe del Departamento de Relaciones Laborales 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 las minutas anteriores. _____
4. Informe de actividades. _____
5. Aprobación de la resolución de negativa 03/09. _____

(Solicitud de acceso 1220000004509 de David Velasco Perales) _____

6. Asuntos Generales. _____

6.1 Propuesta de Modificación del Manual del Comité de Información. _____

6.2 Revisión del Convenio de Ilcencia no exclusiva con el Archivo General de la Nación _____

para donación del Sistema de Administración de Archivos. _____

La licenciada Beatriz Castro Luna, solicitó que en asuntos generales se corrija el punto 6.2 ya que no es un convenio de donación sino un convenio para el otorgamiento de una licencia no exclusiva. Este punto quedo aprobado, rectificando la orden del día. _____

No habiendo otro comentario, se dio por aprobada la orden del día. _____

El licenciado Esteban López Escorcia, cedió la palabra a la licenciada María del Carmen Medina García, quién presentó para su aprobación, las minutas correspondientes a la quinta reunión ordinaria y segunda extraordinaria. Este punto quedo aprobado, sin comentarios de los presentes. _____

La licenciada María del Carmen Medina García, informó sobre las solicitudes recibidas en el periodo comprendido del 26 de mayo al 23 de junio de 2009 y presentó el caso de la solicitud 1220000004509, que se propone sea atendida con una resolución de negativa que se presenta para su aprobación y en la que un trabajador pide documentos que obran en su expediente de personal. _____

El C. Pedro Miranda Hernández, indicó que el documento solicitado no se puede proporcionar ya que se trata de un expediente en el que existe una demanda laboral y mientras no haya una resolución emitida por las autoridades correspondientes, no se puede entregar. _____

La licenciada María del Carmen Medina García, agregó que la resolución de negativa de información está sustentada también en un expediente que está clasificado como reservado por parte de Asuntos Jurídicos, solicitó comentarios y al no haberlos, se procedió a la firma de la resolución de negativa y del oficio de respuesta para el ciudadano. Este punto quedo concluido. _____

En asuntos generales, la licenciada María del Carmen Medina García, expuso que el Hospital se encuentra dentro de un programa de racionalidad y austeridad, por lo que se pretende optimizar los envíos haciéndoles llegar la carpeta con los puntos a tratar a través de correo electrónico y únicamente se imprimirá una carpeta para que el Presidente cuente con todos los documentos y lo que cada uno de los integrantes del Comité consideren importante imprimir será con lo que lleguen a la sesión, esto se ajustará en el Manual del Comité y se presentará en la próxima sesión para su aprobación. Este punto quedó aprobado. _____

A continuación, se presentó el Convenio de licencia no exclusiva que está donando el Archivo General de la Nación, es un sistema que está alineado a los lineamientos para el manejo y clasificación de los documentos públicos que ya han sido revisados por el Departamento de Sistemas Informáticos y por Bioestadística y Archivo Clínico, el único compromiso que tiene la institución es que use el sistema, el cual tiene el catálogo de disposición documental. La Unidad de Enlace considera que es viable el proyecto y que puede beneficiar a la institución, en este momento en que no es obligatorio a reserva de que lo sea después; lo que están pidiendo es la firma del convenio, firmado por el Director General y el Director de Planeación, se solicitó los comentarios de los participantes en la sesión.

La licenciada Beatriz Castro Luna, comentó que hubiera sido oportuno que estuviera el Titular del Área de Sistemas para saber si se cuenta con la infraestructura necesaria para llevar a cabo este proyecto, y preguntó que va a pasar si cuando se este capturando la información y llegará a pasarle algo al sistema, ya que el Archivo General de la Nación se deslinda de toda responsabilidad y menciona que sólo capacitará a dos personas, una con conocimientos en archivo y una en sistemas informáticos, algunas de las prohibiciones manejan que no se puede hacer reproducciones, no permite hacer soportes de la información que se está subiendo, y si se pierde algo de eso que pasará.

La licenciada María del Carmen Medina García, recalcó que esta es una herramienta informática, de la cual la institución no cuenta con sistemas de gestión, esto es ir alimentando la base de datos, es una herramienta que va a permitir administrar lo que son los documentos que se van a los archivos, en donde no se ha trabajado mucho en las áreas porque se tiene la clasificación pero los documentos están en cajas, lo que se puede hacer es seguir con el manejo manual e implantar la política del respaldo de la información en un archivo para después dar de baja cierta documentación, se requiere de infraestructura para manejar toda la información, ya que se deben escanear los documentos, en lugar de perder la institución va a ganar, se requiere que el área de Sistemas dé esa capacitación y que los responsables de archivos tanto de la Hemerobiblioteca como de Bioestadística, empiecen a trabajar sobre lineamientos de cómo vamos a administrar este sistema, el sistema se puede hacer tan grande como se requiera, puede ser desde el documento que entra a la institución hasta la respuesta que da el servidor público responsable de emitir la respuesta a ese documento, este sistema impide que se traspapele un documento o que se desfase en fechas de cumplimiento y se va a tener el soporte.

La C. Magdalena López Simental, agregó que el Archivo General de la Nación hace énfasis en que se capacite solamente a dos personas quienes serían las encargadas de capacitar a todo el personal, lo cual le parece insuficiente, debería de buscarse una estrategia en la que se amplíe el grupo de capacitadores y poder implementar esta herramienta lo más rápidamente posible, por otra parte, el área de Sistemas Informáticos es el único capaz de determinar el costo beneficio de este sistema. De acuerdo a la capacitación a la que asistió quizás exista una resistencia al cambio de ciertas personas usuarias de esta herramienta, porque las secretarías están acostumbradas a trabajar en un ambiente de Windows con un documento de Word, tendrían que adecuarse a este sistema, por eso se insiste en que se deben difundir las bondades de este sistema puntualizadas por el Área de Sistemas.-----

La licenciada María del Carmen Medina García, señaló que el área de sistemas ya manifestó estar de acuerdo con los términos como está establecido el convenio, la respuesta emitida por el Departamento de Sistemas Informáticos será enviada por correo para que los integrantes del Comité la conozcan.-----

La C. Magdalena López Simental, preguntó si después de que se implemente se pueda pilotear para ver si durante la práctica se tiene algún inconveniente que no nos obliguen a trabajar y sin beneficio para el hospital, es decir, se pueda dar por concluido el convenio.-----

La licenciada Beatriz Castro Luna, respondió que si no se adapta a las necesidades del Hospital se puede ir por una terminación anticipada, este convenio tiene una terminación indefinida, pero si no nos adaptamos se puede tramitar la terminación anticipada.-----

El licenciado Francisco Javier Chico López, preguntó si los envíos serían electrónicamente y si las computadoras que se van a utilizar no se van a saturar con la información que se esté generando y con los respaldos que se tendrían que hacer para resguardar la información.-----

La licenciada María del Carmen Medina García, contestó que el área de Sistemas tendrá que prever los cortes para poder respaldar la información, como se hace en el Sistema Hospitalario. Es un sistema de gestión que permitirá a todas las Unidades Administrativas la respuesta final de un documento y tiene además incorporada la clasificación que se requiere en materia de archivos, lo que permite que todas las áreas que tienen que ver con un documento o tema específico puedan visualizarlo en el momento que lo requieran.-----

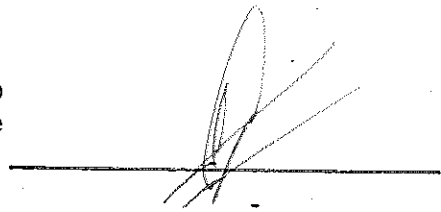
La C. Magdalena López Simental, agregó que este sistema permite evitar el uso del papel, la

acumulación de cajas y la duplicidad de documentos permitiendo que sólo el área que gestiona el documento se quede con la información completa. En cuanto a la infraestructura, si se requiere contar con equipos específicos como escáneres en cada área, lo que debe determinar el Área de Sistemas. _____

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

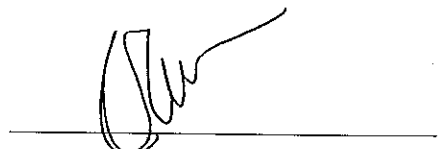
LIC. ESTEBAN LÓPEZ ESCORCIA

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



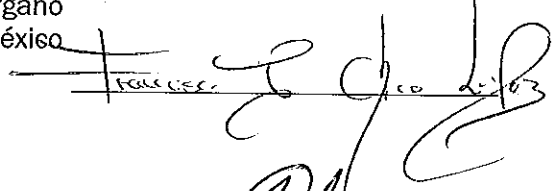
DR. PEDRO FRANCISCO VALENCIA MAYORAL

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



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.



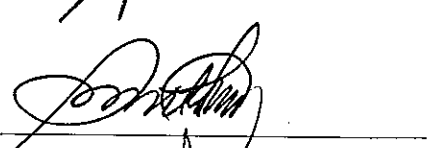
LIC. BEATRIZ CASTRO LUNA

Jefa del Departamento de Asuntos Jurídicos del Hospital Infantil de México Federico Gómez.



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



C. PEDRO MIRANDA HERNÁNDEZ

Jefe del Departamento de Relaciones Laborales del Hospital Infantil de México Federico Gómez

