

MINUTA DE LA SEPTIMA REUNIÓN ORDINARIA DE 2010 DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN DEL HOSPITAL INFANTIL DE MÉXICO FEDERICO GÓMEZ.

En la Ciudad de México Distrito Federal, siendo las trece horas del día veintinueve de julio de dos mil diez, 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 séptima reunión ordinaria 2010, 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, Subdirectora de Seguimiento Programático y Diseño Organizacional y Servidora Pública Designada del Hospital Infantil de México Federico Gómez; LIC. LEONARDO FONSECA TENORIO, Titular del Área de Responsabilidades y Quejas del Órgano Interno de Control, 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 IRENE CRUZ CRUZ, Adscrita al 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 y Responsable de los Archivos de Concentración e Histórico 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 de la orden del día. _____
3. Aprobación de las minutas anteriores (5ª Ordinaria y 4ª extraordinaria). _____
4. Informe de solicitudes recibidas. _____
- 5.-Aprobación de los Índices de Expedientes Reservados y desclasificación de Expedientes. _____
6. Aprobación del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de _____

Transparencia. _____

7. Asuntos Generales. _____

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

El licenciado Esteban López Escorcía, presentó para su aprobación, las minutas de la 4ª extraordinaria, misma que se está recabando las firmas y que será entregada una vez que se complete el procedimiento y la minuta de la 5ª reunión ordinaria, la cual quedó aprobada sin comentarios y solicitó a la licenciada María del Carmen Medina García, presentar el informe de actividades. _____

La licenciada María del Carmen Medina García, dio lectura al informe de solicitudes recibidas en el periodo del 24 de mayo al 26 de julio de 2010, de las cuales una se encuentra en espera de forma de entrega, una en espera de pago, una en espera de información adicional, cinco están en proceso y 34 están terminadas. Comentó que con motivo de la remodelación del edificio del IFAI, los plazos de entrega se recorrieron. Sin comentarios de los presentes este punto quedó concluido. _____

La licenciada María del Carmen Medina García, presentó el listado de expedientes clasificados como reservados y los que por haber concluido su periodo de reserva requieren ser desclasificados y que fueron generados de enero a junio de 2010, por el Departamento de Asuntos Jurídicos, y las Subdirecciones de Investigación y Seguimiento Programático y Diseño Organizacional, mismos que fueron enviados por correo electrónico a cada uno de los integrantes. Sin comentarios de los presentes, se aprueba por unanimidad los expedientes reservados y se instruye a la Unidad de Enlace para su publicación en el Sistema IER, en el plazo que la ley señala. _____

La licenciada María del Carmen Medina García, presentó la propuesta del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia para dar cumplimiento al Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, el cual refiere que se deberá dejar sin efecto la normatividad en materia de transparencia que no deriven de facultades en leyes y reglamentos, y en su caso, acreditar ante la Secretaría de la Función Pública que existe compatibilidad con los procedimientos en materia de transparencia establecidos en el citado Manual; se hace hincapié en que se está iniciando un proceso de recertificación del Hospital y dentro de los estándares nacionales e

internacionales, uno de los elementos básicos es que los procesos estén por escrito, es decir, documentados y que cuenten con vigencia en cuanto a su funcionamiento. Además del comparativo entre los Manuales, tenemos que el de este Instituto se complementó para hacerlo compatible, en estricto sentido de acuerdo al Diario Oficial, se tendrá que dejar sin efecto el día 9 de agosto, la posición en varias Unidades de Enlace de otros Institutos es que también van a hacer su consulta con la Secretaría de la Función Pública, en el caso del manual administrativo del Comité de Información hay un solo artículo del Manual General que hace mención a las atribuciones que puede tener y el Hospital cuenta con un Manual de funcionamiento del Comité de Información, en el que se acredita el funcionamiento, y se menciona quienes son los miembros, por lo que solicitó comentarios a los presentes. _____

El licenciado Héctor Olivares Clavijo, solicitó que en el punto 3.25 se agregue al Responsable de Archivos de Concentración e Histórico y nombrar al Coordinador de Concentración de documentos electrónicos de acuerdo a lo que se establece en materia de Recursos Materiales y Servicios Generales publicados en el Diario Oficial. _____

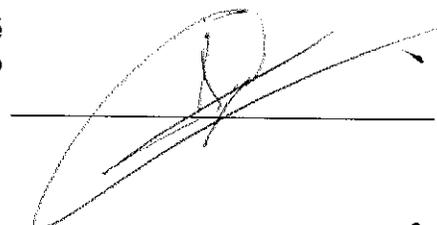
El doctor Pedro Valencia Mayoral, comentó que de acuerdo a la reunión de la Secretaría de la Función Pública, se está trabajando también en un Manual en materia de Archivos, para que haya compatibilidad con lo que se está trabajando. No hubo más comentarios. _____

La licenciada María del Carmen Medina García, agregó que se enviará la propuesta para aprobación ante la Secretaría de la Función Pública, conforme a los comunicados emitidos por ellos y que todos los manuales administrativos publicados por Diario Oficial, pueden ser consultados en la página electrónica del Hospital, en la liga señalada como Manuales Generales. Este punto quedó aprobado. _____

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

LIC. ESTEBAN LÓPEZ ESCORCIA

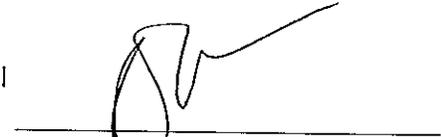
Director de Administración y Presidente suplente del Comité de Información del Hospital Infantil de México Federico Gómez.



MINUTA DE LA SÉPTIMA REUNIÓN ORDINARIA DE 2010 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



LIC. LEONARDO FONSECA TENORIO

Titular del Área de Responsabilidades y Quejas del Órgano
Interno de Control, 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

Subdirectora de Seguimiento Programático y Diseño
Organizacional del Hospital Infantil de México Federico
Gómez y Servidora Pública Designada.



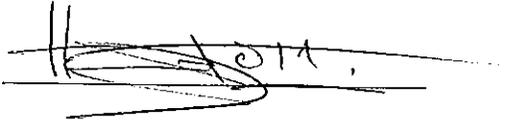
LIC. MARIA IRENE CRUZ CRUZ

Adscrita al Departamento de Asuntos Jurídicos del Hospital
Infantil de México Federico Gómez



LIC. HÉCTOR OLIVARES CLAVIJO

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



C. 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

