

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

En la Ciudad de México Distrito Federal, siendo las doce horas del día veintiocho de julio de dos mil once, en la Sala de Juntas de la Dirección de Enseñanza y Desarrollo Académico del Hospital Infantil de México Federico Gómez, se reunieron los integrantes del Comité de Información para realizar la séptima reunión ordinaria de dos mil once, 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; **LIC. LEONARDO FONSECA TENORIO**, Titular del Área de Responsabilidades y Quejas, 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 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; y **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 las minutas anteriores (primera y segunda extraordinarias). _____
4. Informe de solicitudes recibidas. _____
5. Aprobación de los Índices de Expedientes Reservados y desclasificación de Expedientes. _____
6. Funcionamiento del Comité de Información a raíz de la publicación del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia. _____
7. Asuntos Generales. _____

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

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

El doctor Pedro Valencia Mayoral, presentó las minutas de la primera y segunda sesión extraordinarias, las cuales ya están debidamente firmadas y al no haber comentarios, este punto quedó aprobado. -----

La licenciada María del Carmen Medina García, presentó el informe de solicitudes recibidas del primer semestre de dos mil once, misma que está contenida en la carpeta de trabajo que se envió. Sin comentarios de los presentes, este punto quedó aprobado.-----

El Doctor Pedro Francisco Valencia Mayoral, puso a consideración de los Integrantes del Comité los listados de expedientes reservados generados durante el periodo de enero a junio de dos mil once, así como los expedientes que serán desclasificados, por haber concluido su periodo de reserva.-----

La licenciada María del Carmen Medina García, añadió que se trata de expedientes generados por el Departamento de Asuntos Jurídicos y por la Dirección de Investigación y que el listado de expedientes a desclasificar son del Área Jurídica, se solicitaron comentarios y al no haberlos, se aprobaron por unanimidad y se instruyó a la Unidad de Enlace para publicarlos en el Sistema de Índices de Expedientes Reservados (IER).-----

El doctor Pedro Francisco Valencia Mayoral, comentó que debido a la reciente publicación de la actualización del Manual de Aplicación General en Materia de Transparencia, se hace necesario definir sobre el funcionamiento del Comité de Información.-----

La Licenciada María del Carmen-Medina García, agregó que en la actualización a este manual se da la posibilidad de que el Comité de Información se mantenga en una sesión de trabajo permanente, sin necesidad de convocatoria de los integrantes, que conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información son el Titular de la Unidad de Enlace, el Titular del Órgano Interno de Control y el Servidor Público Designado, y las sesiones se harían de forma ordinaria o extraordinaria con la ventaja de estar en sesión permanente para agilizar los asuntos que se tengan. No hay normatividad en la que se especifique en qué plazos se debe convocar para sesionar de forma extraordinaria y ordinaria pero al final del año se presentará un calendario propuesta para sesionar durante el año; también se propuso que los invitados sigan apoyando al Comité con sus

aportaciones en cada sesión que se realice. Este punto quedó aprobado. _____

El licenciado Héctor Olivares Clavijo, sometió a consideración del Comité de Información, que se elabore un documento en el que se difunda el Acuerdo por el que se adicionan, reforman y derogan las disposiciones del diverso por el que se emitió el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia, para que puedan aplicarlo en su área, ya que en esta actualización se está integrando lo concerniente al procedimiento en materia de archivos de trámite de concentración e histórico

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

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 del Hospital Infantil de México Federico Gómez y Servidora Pública Designada



LIC. LEONARDO FONSECA TENORIO

Titular del Área de Responsabilidades y Quejas del Órgano Interno de Control en el 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

Estephanie Cervantes

C. MARIA MAGDALENA LOPEZ 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 Hemeroteca y Coordinador General de los Archivos del Hospital Infantil de México Federico Gómez

