MINUTA DE LA DECIMA 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 diez horas del día veintisiete de octubre de dos mil once, en las Oficinas de la Dirección de Planeación del Hospital Infantil de México Federico Gómez, se reunieron los integrantes del Comité de Información para realizar la décima 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; **C. P. VERÓNICA RITA RUBIO REYES**, Titular del Órgano Interno de Control en el Hospital Infantil de México Federico Gómez; **LIC. LEONARDO FONSECA TENORIO**, Titular del Área de Responsabilidades y Quejas 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. ERNESTO AMARO LÓPEZ**, Jefe del Departamento de Asuntos Jurídicos del Hospital Infantil de México Federico Gómez; **LIC. CIRO LÓPEZ MENDOZA**, Jefe del Servicio del Departamento de Bioestadística y Archivo Clínico, en representación de la **C. MARÍA MAGDALENA LÓPEZ SIMENTAL**, Jefa del Departamento de Bioestadística y Archivo Clínico del Hospital Infantil de México Federico Gómez; **LIC. HÉCTOR OLIVARES CLAVIJO**, Jefe del Departamento de Hemerobiblioteca 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 la minuta anterior (9ª ordinaria).——————————
4. Informe de solicitudes recibidas.——————————
5. Recurso de Revisión 5124/11 (Solicitud 1220000021911, constancia de pagos).——
6. Criterios sobre las Medidas de seguridad para el uso adecuado de la información contenida en los expedientes clínicos.——————————
7. Asuntos Generales.——————————

   7.1 Avance en la identificación de documentos de administración, motivo del acta

——————————

administrativa.

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

El doctor Pedro Valencia Mayoral, presentó y solicitó comentarios a la minuta de la novena sesión ordinaria, se solicitó comentarios, y al no haberlos se procedió a recabar las firmas para formalizar el documento. Este punto quedó aprobado y concluido.

El doctor Pedro Francisco Valencia Mayoral, presentó el informe de solicitudes recibidas entre el 21 de septiembre y el 24 de octubre de 2011, de las cuales nueve quedaron concluidas y las ocho que están en proceso se encuentran dentro del tiempo. Asimismo comentó que se recibió un recurso de revisión.

La licenciada María del Carmen Medina García, comentó que el recurso de revisión fue uno de los asuntos que se trataron en la sesión anterior y corresponde a una solicitud de constancia de pagos de una ex trabajadora, en la que la Institución está imposibilitada para entregar información, los argumentos se proporcionaron con apoyo del área Jurídica, se agregó que el recurso se encuentra en análisis por parte del IFAI, la justificación que se dio fueron los plazos de vigencia que se tenían; sin embargo, como se comentó en sesiones anteriores, es importante que las áreas generen sus bajas documentales para tener los soportes correspondientes; cabe mencionar, que se hizo la invitación al área de Administración a esta sesión, ya que son el área que tiene más recurrencia en este tipo de solicitudes, para que esté enterado.

La contadora Verónica Rita Rubio Reyes, preguntó el motivo por el que no se le entregó la información al solicitante.

El doctor Pedro Francisco Valencia Mayoral, contestó que pidió recibos de los años de 1997 y 1998 y son documentos que ya no existen, se perdieron y del cual existe un acta administrativa.

La licenciada María del Carmen Medina García, agregó que el sustento del recurso es que el periodo de vigencia ya terminó conforme a la normatividad de ese periodo por ser documentos administrativos, lo del acta administrativa que se tiene en proceso aún no ha repercutido en el recurso de revisión; sin embargo, forma parte del asunto general de esta

sesión como parte del seguimiento que se tiene pendiente y que fueron solicitados al área correspondiente. ———————————————————————————————

———————————————————————————————

El licenciado Leonardo Fonseca Tenorio, añadió que se trata de un acta circunstanciada de hechos a petición de la contadora Leonor Linares Carranza, en virtud de la desaparición de recibos de pago y en esa acta aparece también el Subdirector de Mantenimiento y el Jefe de Departamento de Servicios Generales, en el que indebidamente tiraron los recibos.———————————————————————————————

———————————————————————————————

El doctor Pedro Francisco Valencia Mayoral, señaló que el acta no es motivo del recurso de revisión ya que el fundamento que se manejó es la caducidad de los documentos.———————

———————————————————————————————

La licenciada María del Carmen Medina García, agregó que no se tiene acta de baja, se dio el argumento de haber transcurrido el periodo de vigencia conforme a la normatividad que regía en ese periodo; en cuanto a las actas de baja, se ha insistido con las áreas para que formulen sus actas conforme al formato y con ayuda del Coordinador de Archivos. Asimismo dentro de lo que es transparencia focalizada y los requerimientos del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Transparencia, se ha publicado en el portal, con apoyo del Coordinador de Archivos toda la normatividad que aplica en materia de archivos; sin embargo, son las áreas quienes no quieren deshacerse de sus documentos a pesar de que se ha exhortado hacer uso de estos instrumentos; también se ha insistido con las áreas que cuando comuniquen la no existencia de la información se adjunte el acta de baja. ———————————————————————————————

———————————————————————————————

El licenciado Leonardo Fonseca Tenorio, recalcó que se debe hacer énfasis en la responsabilidad que implica tener esa información a su cargo.———————————————

———————————————————————————————

La contadora Verónica Rita Rubio Reyes, señaló que se acaba de fincar una observación al área de Administrativa, relacionada con irregularidades en la custodia, archivo y resguardo de la información generada en la Dirección de Administración; está abierta la auditoría a Recursos Humanos y puede llegar a haber responsabilidades derivadas de esa observación.———————————————————————————————

———————————————————————————————

El licenciado Héctor Olivares Clavijo, añadió que se instrumentaron los criterios de baja documental con el fin de que si las áreas no contaban con la información se realizara el

acta de baja correspondiente, pero si no se cuenta con la documentación por eso se dan esta clase de problemas.

La contadora Verónica Rita Rubio Reyes, preguntó a quién se solicitó el acta de baja.

La licenciada María del Carmen Medina García, contestó que se solicitó al Director de Administración, porque así ha sido la disposición, pero la respuesta la proporcionó el área de Sueldos, quién estuvo presente en la sesión anterior y a quien se le solicitó por oficios de alcance la fundamentación y la baja correspondiente, esas son las áreas con las que se ha tenido contacto para este caso.

El doctor Pedro Francisco Valencia Mayoral, mencionó que este tipo de solicitudes son recurrentes, ya que es un trámite que se pide en el ISSSTE para sus gestiones de jubilación, es un proceso que algún día todos tenemos que llevar, por eso se ha insistido en que se mejore, se haga y poder ayudar a las personas y preguntó a partir de que año existen respaldos.

La licenciada María del Carmen Medina García respondió que desconoce desde cuando está el respaldo para generar las constancias de percepciones y deducciones de los trabajadores. .

Se concluyó este asunto en el que se indicó que se encuentra en proceso y estamos en espera de la respuesta del IFAI. .

El doctor Pedro Francisco Valencia Mayoral, presentó los criterios sobre medidas de seguridad para el uso adecuado de la información contenida en los expedientes clínicos, el cual fue actualizado conforme a los comentarios de las áreas de Bioestadística y Archivo Clínico, así como de Sistemas Informáticos y como parte de los acuerdos de la sesión anterior para la aprobación de los mismos. .

La licenciada María del Carmen Medina García agregó que el documento es la versión final, que de ser aprobada se publicará en la página electrónica de la Institución, se le enviará al Departamento de Bioestadística y Archivo Clínico para su difusión y aplicación respectiva.

Los criterios antes señalados fueron aprobados por unanimidad. .----------

El doctor Pedro Francisco Valencia Mayoral comentó que el asunto general que se tiene en la orden del día se refiere a los avances de la identificación de los documentos extraviados, en el que se anexó el alcance que se le formuló al Director de Administración, conforme a la recomendación del representante del Órgano Interno de Control en el Hospital.----------

Por su parte el licenciado Leonardo Fonseca Tenorio indicó que en efecto el Órgano Interno de Control realizará las gestiones respectivas para que el Administrador informe la situación que guarda, la identificación de los documentos motivo del acta de hechos administrativa, así mismo agregó que se continúe con la solicitud a las áreas para que respalden la inexistencia de información con las bajas documentales correspondientes. .—

El licenciado Héctor Olivares Clavijo indicó que se tiene publicado en la página de la Institución los lineamientos y el formato para la baja documental, los que pueden consultar de forma permanente para que realicen las bajas documentales los responsables de la información. .----------

Al no existir otro asunto que tratar el doctor Pedro Francisco Valencia Mayoral agradeció la participación de todos los asistentes y dio por concluida la sesión, siendo las once horas del mismo día de su inicio y firman el presente documento 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

C.P. VERÓNICA RITA RUBIO REYES
Titular del Órgano Interno 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

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

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. ERNESTO AMARO LÓPEZ
Jefe del Departamento de Asuntos Jurídicos del Hospital Infantil de México Federico Gómez

LIC. CIRO LÓPEZ MENDOZA
Jefe de Servicio en representación de la 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.

LIC. HÉCTOR OLIVARES CLAVIJO
Jefe del Departamento de Hemerobiblioteca y Coordinador General de los Archivos del Hospital Infantil de México Federico Gómez