



INSTITUTO NACIONAL DE CARDIOLOGÍA

IGNACIO CHÁVEZ

ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN
DEL INSTITUTO NACIONAL DE CARDIOLOGÍA IGNACIO CHÁVEZ
2008



EN LA CIUDAD DE MÉXICO DISTRITO FEDERAL, SIENDO LAS DOCE HORAS DEL DÍA VEINTIDOS DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL OCHO, SE REUNIERON EN LA SALA DE JUNTAS DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE ESTE INSTITUTO NACIONAL DE CARDIOLOGÍA IGNACIO CHÁVEZ, LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN, EL LICENCIADO MOISÉS ROMERO GONZÁLEZ, TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL; EL LICENCIADO ALEJANDRO RUIZ TORAL, DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS; LA LICENCIADA ANA LAURA FALCÓN SALINAS, COORDINADORA DE ARCHIVOS Y EL LICENCIADO FABIÁN RAMOS RAMOS, EN SUPLENCIA DEL CIUDADANO GABRIEL ARREDONDO GASAMANS, ENCARGADO DE LA UNIDAD DE ENLACE CON EL PROPÓSITO DE CELEBRAR LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DE DICHO COMITÉ, PRESENTAR EL INFORME DE ACTIVIDADES DE LA COORDINACIÓN DE ARCHIVOS, REVISAR EL FOLLETO "PROCEDIMIENTO DE BAJA DOCUMENTAL" ASÍ COMO TRATAR ASUNTOS GENERALES A LOS QUE HAYA LUGAR, PARA LO CUAL, UNA VEZ CONFIRMADO QUE EXISTÍA EL QUÓRUM NECESARIO PARA LLEVAR A CABO LA SESIÓN Y APROBADO EL ORDEN DEL DÍA, LA LICENCIADA ANA LAURA FALCÓN DIO INICIO AL INFORME DE ACTIVIDADES DE LA COORDINACIÓN DE ARCHIVOS, ENTREGANDO COPIA DEL MISMO A LOS ASISTENTES; EL INFORME ABARCA DEL DIECIOCHO DE ENERO AL VEINTIUNO DE FEBRERO DEL DOS MIL OCHO; AL RESPECTO CON LAS ETIQUETAS QUE INCLUYEN LA LEYENDA DE CONFIDENCIAL Y QUE CORRESPONDEN A LOS EXPEDIENTES CLÍNICOS SE HA CONTINUADO CON EL ENVÍO SEMANAL DE LAS MISMAS AL DOCTOR MARCO ANTONIO MARTÍNEZ RÍOS, DIRECTOR MÉDICO, PARA QUE LAS RUBRIQUE AUTÓGRAFAMENTE, UNA VEZ QUE SE RECIBEN SE TURNAN AL DOCTOR JUAN VERDEJO PARIS, SUBDIRECTOR DE ESPECIALIDADES MÉDICO QUIRÚRGICAS PARA SER COLOCADAS EN LOS EXPEDIENTES CLÍNICOS CORRESPONDIENTES. A LA FECHA SE HAN ENVIADO UN TOTAL DE SETECIENTAS NOVENTA Y UN PLANILLAS CON DOCE ETIQUETAS CADA UNA, DANDO ASÍ UN TOTAL DE NUEVE MIL CUATROCIENTAS NOVENTA Y DOS PLANILLAS, LO CUAL REPRESENTA APROXIMADAMENTE EL VEINTIUNO POR CIENTO DEL TOTAL DE ETIQUETAS A RUBRICAR. AL RESPECTO DE LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE DE ENERO DE DOS MIL OCHO, Y CON EL PROPÓSITO DE CONTINUAR IMPULSADO A LAS ÁREAS EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS, NO OBSTANTE SE DIO POR ATENDIDA AL CIENTO POR CIENTO LA DE ACCIÓN DE MEJORA RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y GUBERNAMENTAL, SE LLEVÓ A CABO EL DIAGNÓSTICO DE SEGUIMIENTO PARA LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE, SE CONCLUYÓ DE ENCUESTAR A LOS RESPONSABLES DE ARCHIVO DE TRÁMITE DE CADA UNA DE LAS ÁREAS PARA VERIFICAR QUE DEN CONTINUIDAD A LAS ACCIONES EMPRENDIDAS EN EL AÑO DOS MIL SIETE, EN LO RESPECTIVO CON LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS. DE LO ANTERIOR SE OBTUVIERON RESULTADOS FAVORABLES, EN CUANTO AL USO DE LA GUÍA SIMPLE, CUADRO DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA, REGISTRO DE DOCUMENTOS, INVENTARIOS Y USO DE CARÁTULAS; NO OBSTANTE SOLAMENTE EL TREINTA POR CIENTO DE LOS ENCUESTADOS AFIRMARON REGISTRAR LA CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA EN LO QUE VA DEL AÑO Y EL VEINTICINCO POR CIENTO HA COMENZADO A GENERAR SU INVENTARIO DE EXPEDIENTES DEL



ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN
DEL INSTITUTO NACIONAL DE CARDIOLOGÍA IGNACIO CHÁVEZ
2008



AÑO. LO ANTERIOR AÚN CUANDO EN EL AÑO DOS MIL SIETE SE LLEVARON A CABO DIVERSAS MEDIDAS QUE PERMITIERAN A LA TOTALIDAD DE LAS ÁREAS CONTAR CON LOS INSTRUMENTOS DE CONSULTA ARCHIVÍSTICA, ES DECIR, QUE EXISTÍA UN CUMPLIMIENTO DEL CIENTO POR CIENTO. ASIMISMO LA COORDINACIÓN DE ARCHIVOS CUENTA CON LOS INVENTARIOS DE DOCUMENTACIÓN ACTIVA, SEMIACTIVA E INACTIVA GENERADOS POR CADA UNA DE LAS ÁREAS HASTA EL AÑO DOS MIL SIETE. EL RESULTADO, NO OBSTANTE DE NO ALCANZAR EL CIENTO POR CIENTO, ES FAVORABLE, CONSIDERANDO EL DIAGNÓSTICO DEL AÑO DOS MIL SEIS, EN EL CUAL LOS RESULTADOS REFLEJABAN UN TREINTA POR CIENTO DE CUMPLIMIENTO, SESENTA Y SIETE POR CIENTO DE INCUMPLIMIENTO Y EL TRES POR CIENTO RESTANTE DESCONOCÍA EL TEMA. ACTUALMENTE SE DISTINGUE UN CAMBIO POSITIVO DE ACTITUD DEL PERSONAL ENCARGADO DE LOS ARCHIVOS E INCLUSIVE EN EL LENGUAJE UTILIZADO EN EL TEMA. POR OTRO LADO, AL RESPECTO DE LOS INSTRUMENTOS DE CONSULTA ARCHIVÍSTICA, SE SOLICITÓ EL 1° DE FEBRERO DEL PRESENTE AÑO A LA SUBDIRECCIÓN DE INFORMÁTICA QUE ASIGNARA DIRECCIONES URL A LOS ARCHIVOS CORRESPONDIENTES AL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA, LA GUÍA SIMPLE, EL CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL, EL FORMATO PARA LOS INVENTARIOS DE DOCUMENTACIÓN; LA CARÁTULA Y FICHA DE IDENTIFICACIÓN DE EXPEDIENTE, EL REGISTRO DE DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS Y EL REGISTRO DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS, CON EL PROPÓSITO DE QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PUEDAN CONSULTAR EN INTERNET DICHS INSTRUMENTOS. LO ANTERIOR FUE INFORMADO A DIRECTORES Y SUBDIRECTORES A TRAVÉS DE OFICIOS CON FECHA DEL SEIS DE FEBRERO DEL DOS MIL OCHO CON EL FIN DE QUE LO HICIERAN SABER A LOS DEPARTAMENTOS ADJUNTOS A DICHAS ÁREAS; TODO ESTO CON EL PROPÓSITO DE COADYUVAR EN LA MEJORA DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN EL DIAGNÓSTICO MENCIONADO EN EL PUNTO ANTERIOR. AL RESPECTO CON LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN, TAL COMO SE TENÍA PROGRAMADO EN EL PLAN DE TRABAJO DOS MIL OCHO, SE IMPARTIÓ DEL ONCE AL CATORCE DE FEBRERO DEL PRESENTE AÑO EL CURSO DENOMINADO INTRODUCCIÓN A LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS, EL CUAL ESTUVO DIRIGIDO A TODAS LAS PERSONAS INTERESADAS EN EL TEMA, SE ORGANIZARON DOS GRUPOS, CADA UNO DEBÍA ASISTIR A DOS SESIONES DE UNA HORA DE DURACIÓN. EN TOTAL SE TUVO ASISTENCIA DE DIECIOCHO PERSONAS A LAS QUE SE LES ENTREGÓ EL FOLLETO DENOMINADO SISTEMA INTEGRAL DE ARCHIVOS, ELABORADO EL AÑO ANTERIOR E INCLUYENDO ACTUALIZACIONES, ASÍ COMO LOS FORMATOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS INVENTARIOS DOCUMENTALES, LA CARÁTULA Y FICHA DE IDENTIFICACIÓN DE EXPEDIENTES, EL REGISTRO DE DESPACHO DE DOCUMENTOS, EL REGISTRO DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS, EL CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL, LA GUÍA SIMPLE Y EL CUADRO DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA. ASIMISMO, EL DÍA DIECIOCHO DE FEBRERO DEL PRESENTE AÑO COMENZÓ LA IMPARTICIÓN DEL CURSO DENOMINADO PROCESO DE BAJA DOCUMENTAL, EL CUAL TIENE COMO PROPÓSITO INSTRUIR A LOS RESPONSABLES DE ARCHIVO DE TRÁMITE EN EL TEMA, DE ESTA FORMA, SE PODRÁ COMENZAR EN EL MES DE ABRIL LA PROMOCIÓN DE LAS BAJAS DOCUMENTALES. SE TIENE ESTIMADO QUE ASISTAN APROXIMADAMENTE CIENTO



ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN
DEL INSTITUTO NACIONAL DE CARDIOLOGÍA IGNACIO CHÁVEZ
2008



DIECIOCHO PERSONAS REPARTIDAS EN DIEZ GRUPOS, CADA UNO CON DOS SESIONES DE UNA HORA, HASTA EL DÍA VEINTIUNO DE FEBRERO DEL PRESENTE AÑO HAN ASISTIDO, A LA PRIMERA SESIÓN, CUARENTA Y DOS PERSONAS CORRESPONDIENTES A CUATRO GRUPOS. POR MEDIO DE OFICIOS, COMO SOLICITÓ EL LIC. MOISÉS ROMERO GONZÁLEZ, SE PIDIÓ EL TREINTA DE ENERO DEL AÑO EN CURSO A LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL QUE AMBOS CURSOS SE INCLUYERAN EN EL PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN, INCLUYENDO EL CURSO DENOMINADO INTRODUCCIÓN A LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS IMPARTIDO EL AÑO ANTERIOR. AL RESPECTO CON LOS EXPEDIENTES RESERVADOS, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS DIECISIETE DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL Y AL TERCERO DE LOS LINEAMIENTOS QUE DEBERÁN OBSERVAR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL PARA NOTIFICAR AL INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN LOS ÍNDICES DE EXPEDIENTES RESERVADOS, LA UNIDAD DE ENLACE REMITIÓ A DICHO INSTITUTO EL ÍNDICE DE EXPEDIENTES RESERVADOS EN TIEMPO Y FORMA, QUEDANDO PENDIENTE, POR PARTE DE LA COORDINACIÓN DE ARCHIVOS, LA VERIFICACIÓN DE QUE LOS EXPEDIENTES INCLUIDOS EN EL ÍNDICE CUENTE CON LAS CARÁTULAS CORRESPONDIENTES. AL RESPECTO CON LAS ASESORÍAS PERSONALIZADAS, CONSTANTEMENTE SE HAN BRINDADO ASESORÍAS A LOS RESPONSABLES DE ARCHIVO QUE ASÍ LO REQUIEREN, LOS ASUNTOS ABORDADOS EN DICHAS SESIONES ESTÁN RELACIONADOS CON LA ORGANIZACIÓN DE SUS ARCHIVOS ELECTRÓNICOS, REGISTRO DE CORRESPONDENCIA, ELABORACIÓN DE INVENTARIOS, ETCÉTERA. CONTINUANDO CON EL ORDEN DEL DÍA, EN LOS ASUNTOS GENERALES SE REVISÓ EL FOLLETO LLAMADO PROCEDIMIENTO DE BAJA DOCUMENTAL, ENVIADO A LOS PRESENTES CON ANTICIPACIÓN, PARA COMENTAR OBSERVACIONES, SUGERENCIAS Y PUNTOS IMPORTANTES ANTES DE APROBARLO, COMO PRIMER COMENTARIO EL LICENCIADO MOISÉS ROMERO SE COMPROMETIÓ A ENVIAR A LA COORDINADORA DE ARCHIVOS UN DOCUMENTO EMITIDO POR LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN EL CUAL SE DETALLAN LOS PUNTOS IMPORTANTES QUE DEBEN CONTENER LAS PUBLICACIONES OFICIALES QUE SE GENERAN EN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES, CON EL FIN DE DARLE LA CERTEZA JURÍDICA, LA FORMALIDAD Y DE ESTA FORMA ENRIQUECER EL TRABAJO HASTA AHORA REALIZADO, YA QUE DICHO FOLLETO SE UTILIZARÁ COMO APOYO DIDÁCTICO PARA EL PROCESO DE BAJA DOCUMENTAL. UNA VEZ HECHOS LOS CAMBIOS SE REUNIRÁ EL COMITÉ PARA LA REVISIÓN. OTRO PUNTO IMPORTANTE MENCIONADO POR EL LICENCIADO MOISÉS ROMERO ES EL ENVÍO DE LAS ACTAS DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN YA QUE QUEDÓ PENDIENTE LA DE LA PRIMERA REUNIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ Y DE ESTA FORMA CONSTATAR QUE DICHA REUNIÓN SE HA LLEVADO A CABO CON LOS INTEGRANTES, YA SEAN LOS TITULARES O LOS SUPLENTE. EL LICENCIADO ALEJANDRO RUIZ NO PRESENTÓ PENDIENTES EN LOS ASUNTOS GENERALES. Y AL NO HABER MÁS ASUNTOS QUE TRATAR, SE ESTABLECIERON LOS SIGUIENTES ACUERDOS: -----

8

Alfaro



**ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN
DEL INSTITUTO NACIONAL DE CARDIOLOGÍA IGNACIO CHÁVEZ
2008**



CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 29, FRACCIÓN VI DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL, SE ACORDÓ:

1. REVISAR EL CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL PARA ENVIARLO EL 29 DE FEBRERO DE AÑO EN CURSO AL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN PARA SU VALIDACIÓN.
2. CONTINUAR IMPARTIENDO EL CURSO "PROCESO DE BAJA DOCUMENTAL".
3. ANALIZAR Y DE SER PROCEDENTE ANEXAR AL FOLLETO "PROCESO DE BAJA DOCUMENTAL" LOS PUNTOS IMPORTANTES ENVIADOS POR EL LICENCIADO MOISÉS ROMERO GONZÁLEZ EN EL DOCUMENTO EMITIDO POR LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.
4. CONTINUAR CON EL APOYO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA RESOLVER DUDAS.
5. ELABORAR UNA PROPUESTA PARA LA MEJORA DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN EL DIAGNÓSTICO.
6. ENVIAR LAS ACTAS DEL COMITÉ A LOS INTEGRANTES DEL MISMO PARA SU REVISIÓN Y FIRMA.

NO HABIENDO MÁS ASUNTOS QUE TRATAR, SE DA POR CONCLUIDA LA SESIÓN Y SE CIERRA LA PRESENTE ACTA, SIENDO LAS DOCE HORAS TREINTA Y CINCO MINUTOS DEL MISMO DÍA EN QUE SE INICIÓ.

LIC. FABIAN RAMOS RAMOS
SUPLENTE DEL ENCARGADO DE LA UNIDAD
DE ENLACE

LIC. MOISÉS ROMERO GONZÁLEZ
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE
CONTROL

LIC. ALEJANDRO RUIZ TORAL
DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS