



ACTA DE LA OCTAVA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN DEL INSTITUTO NACIONAL DE CARDIOLOGÍA IGNACIO CHÁVEZ 2011



EN LA CIUDAD DE MÉXICO DISTRITO FEDERAL, SIENDO LAS DIEZ HORAS, DEL DÍA DOCE DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL ONCE, 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: LA CIUDADANA EUGENIA DIONISIO CEFERINO, ASESOR JURIDICO Y, SUPLENTE DEL VOCAL DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN; EL LICENCIADO ALEJANDRO RUIZ TORAL, JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURIDICOS Y VOCAL DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN; EL LICENCIADO JOSÉ ALBERTO MONROY GÓMEZ, TITULAR DEL ÁREA DE QUEJAS, TITULAR DEL ÁREA DE RESPONSABILIDADES, Y SUPLENTE DEL SECRETARIO DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN; LA MAESTRA ANA LAURA FALCÓN SALINAS, ENCARGADA DE LA UNIDAD DE ENLACE Y PRESIDENTA DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN; EL CIUDADANO JOSÉ GABRIEL ESCALANTE DAMIÁN, COORDINADOR DE ARCHIVOS Y SUPLENTE DE LA PRESIDENTA DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN, CON EL PROPÓSITO DE CELEBRAR LA OCTAVA SESIÓN ORDINARIA DE DICHO COMITÉ A EFECTO DE DESAHOGAR EL ORDEN DEL DÍA CON LOS SIGUIENTES PUNTOS; 1) INFORME DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN RECIBIDAS A TRAVÉS DEL SISTEMA DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN (INFOMEX) DE ENERO A AGOSTO DE 2011; 2) INFORME DE TRABAJO DE LA COORDINACIÓN DE ARCHIVOS; 3) REVISIÓN DE LA CLASIFICACIÓN DE LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS; 4) CAPACITACIÓN, CURSO e-IFAI; ASÍ COMO TRATAR ASUNTOS GENERALES A LOS QUE HAYA LUGAR. POR LO QUE UNA VEZ CONFIRMADO QUE EXISTÍA EL QUÓRUM NECESARIO PARA LLEVAR A CABO LA SESIÓN Y APROBADO EL ORDEN DEL DÍA, LA MAESTRA ANA LAURA FALCÓN SALINAS DIO LECTURA AL INFORME DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN RECIBIDAS A TRAVÉS DEL SISTEMA DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN (INFOMEX) DE ENERO A AGOSTO DE 2011, QUE EN TOTAL FUERON 352, DE LAS CUALES 154 CORRESPONDIERON A INFORMACIÓN PÚBLICA; UNA, A INFORMACIÓN RESERVADA Y 197, A INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, REFERENTES ESPECÍFICAMENTE A ACCESO A DATOS PERSONALES. AUNADO A LO ANTERIOR, LA MAESTRA FALCÓN DESTACÓ QUE EL 50.30% DEL TOTAL DE LAS SOLICITUDES RECIBIDAS SE REMITIERON A LA SUBDIRECCIÓN DE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO; 18.80% FUERON ATENDIDAS DIRECTAMENTE POR LA UNIDAD DE ENLACE, YA QUE CORRESPONDIERON A SOLICITUDES DUPLICADAS O QUE NO SON COMPETENCIA DE LA UNIDAD DE ENLACE; 7.40%, EL DEPARTAMENTO DE COSTOS Y ESTADÍSTICA MÉDICA; 6.00%, LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES; 5.40%, LA SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS; 2.00% LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL; EL 1.70%, DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL, EL 1.10%, DEPARTAMENTO DE ECOCARDIOGRAFÍA Y LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES; EN UN PORCENTAJE DE 0.90%, LAS SIGUIENTES ÁREAS: DEPARTAMENTO DE HEMODINÁMICA, LA SUBDIRECCIÓN DE INFORMÁTICA, LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN; EN EL MISMO PORCENTAJE DE 0.60%, LAS SIGUIENTES ÁREAS: ACTIVO FIJO Y SERVICIOS, SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS; Y LOS SIGUIENTES DEPARTAMENTOS ATENDIERON EL 0.30% CADA UNO: DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA BIOMÉDICA, DEPARTAMENTO DE RADIOLOGÍA, DEPARTAMENTO DE RESONANCIA MAGNÉTICA, DEPARTAMENTO DE FARMACOLOGÍA Y EL DEPARTAMENTO DE FARMACIA. ACTO SEGUIDO LA MAESTRA FALCÓN CEDIÓ LA PALABRA AL CIUDADANO JOSÉ GABRIEL ESCALANTE DAMIÁN, COORDINADOR DE ARCHIVOS, PARA LA LECTURA DEL INFORME DE TRABAJO DE LA COORDINACIÓN DE ARCHIVOS CORRESPONDIENTE AL PERIODO 1 AL 31 DE AGOSTO DE 2011, EN EL CUAL COMO PRIMER PUNTO EL CIUDADANO ESCALANTE MENCIONÓ QUE EN SEGUIMIENTO AL PROYECTO DE DIGITALIZACIÓN, AL 31 DE AGOSTO DEL PRESENTE AÑO SE REPORTAN LOS SIGUIENTES DATOS FINALES: 1,315 DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS Y 10,061 EXPEDIENTES CLÍNICOS INACTIVOS, LO QUE EQUIVALE A 183,117 PÁGINAS CORRESPONDIENTES A DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS Y 421,684 IMÁGENES DE EXPEDIENTES CLÍNICOS, SIENDO EN TOTAL 604,801. AUNADO A LO ANTERIOR, EL CIUDADANO. ESCALANTE DESTACÓ, QUE DE MANERA GENERAL, SE PUEDE AFIRMAR QUE EL 30.28% DE PÁGINAS DIGITALIZADAS CORRESPONDEN A DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS Y EL 69.72%, CORRESPONDE A EXPEDIENTES CLÍNICOS INACTIVOS, AUNADO A LO ANTERIOR, EL CIUDADANO ESCALANTE HIZÓ MENCIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE YA SE DIGITALIZARON, QUE SON LOS SIGUIENTES: ACTAS DE BAJA DOCUMENTAL, ACTAS DE COMITÉS 2009-2010, ACTAS DE ENTREGA-

Handwritten signatures and initials on the right side of the page.



ACTA DE LA OCTAVA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN DEL INSTITUTO NACIONAL DE CARDIOLOGÍA IGNACIO CHÁVEZ 2011



RECEPCIÓN DE OBRA PÚBLICA 2005-2009, ACTAS DE COMITÉ DE INFORMACIÓN, ACTAS DE COMITÉ DE SATISFACCIÓN DEL USUARIO, CONVENIOS DE COLABORACIÓN DEL 2006 AL 2009, DICTAMENES FINANCIEROS DE 2002 AL 2009, ESTATUTOS ORGÁNICOS, ESTUDIOS DE BIOPSIAS Y AUTOPSIAS 2008 AL 2010, EXPEDIENTES CLÍNICOS INACTIVOS, LISTA DE EGRESADOS DE POSGRADO DEL 2000 AL 2011, MANUAL GENERAL DE PROCEDIMIENTOS, MANUALES DE INDUCCIÓN, MANUALES DE ORGANIZACIÓN, MANUALES DE PROCEDIMIENTOS VIGENTES, REPORTE DE MORBI-MORTALIDAD DEL 2006 AL 2011, ACTA DE JUNTA DE GOBIERNO, SESIONES DEL PATRONATO (117-124; 5 DE ABRIL DE 1982 AL 23 DE ABRIL DE 1984); REUNIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO (7 JUNIO DE 1984 AL 10 DE JUNIO DE 1986), PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN CON CONVENIO CONACYT, RESPUESTAS DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA, QUE POR SU EXTENSIÓN, LA UNIDAD DE ENLACE NO ESTUVO EN POSIBILIDADES DE TRANSCRIBIR, ACERVO DEL PROCESOS DE CERTIFICACIÓN, COMITÉ DE AHORRO DE ENERGÍA, CONSTRUCCIÓN DE UNIDAD CULHUACÁN, REVISTA DE ARCHIVOS DE CARDIOLOGÍA (1999 Y AÑOS ANTERIORES) Y EXPEDIENTES DE SERVICIOS GENERALES; FINALMENTE, EL CIUDADANO ESCALANTE DESTACÓ QUE LA DOCUMENTACIÓN QUE QUEDÓ PENDIENTE POR DIGITALIZAR ES LA SIGUIENTE: PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN (17,646 PÁGINAS), EXPEDIENTES CLÍNICOS INACTIVOS (644,261 PÁGINAS) Y EXPEDIENTES CLÍNICOS INACTIVOS MICROFILMADOS (AUN NO SE CUENTA CON EL DATO). COMO SEGUNDO PUNTO DEL INFORME DE LA COORDINACIÓN DE ARCHIVOS, EL CIUDADANO ESCALANTE REFIRIÓ LA RATIFICACIÓN DE RESPONSABLES DE ARCHIVO DE TRÁMITE, QUE A LA FECHA Y ATRAVÉS DE LLAMADAS TELEFÓNICAS A LAS ÁREAS QUE FALTABAN POR RATIFICAR A SUS RESPONSABLES DE ARCHIVO DE TRAMITE, SE REGISTRA UN 86% DE CUMPLIMIENTO, Y POR ENDE, UN 13% DE ÁREAS QUE NO HAN ATENDIDO EL REQUERIMIENTO, EN RELACIÓN A LA ENTREGA DE INVENTARIOS, EL COORDINADOR DE ARCHIVOS REPORTÓ EL 91.58% DE CUMPLIMIENTO Y SOLO 8.42% POR ATENDER, SIENDO CONCRETAMENTE 8 ÁREAS LAS QUE FALTAN DE ENVIAR SUS RESPECTIVOS INVENTARIOS. COMO CUARTO PUNTO DEL INFORME DE LA COORDINACIÓN DE ARCHIVOS, EL CIUDADANO ESCALANTE COMENTÓ QUE, DERIVADO DE LAS ACCIONES DE IDENTIFICAR A LAS DIVERSAS SITUACIONES Y PECULIARIDADES QUE PRESENTAN LOS RESPONSABLES DE ARCHIVO DE TRÁMITE SE TIENE DEFINIDOS LOS SIGUIENTES GRUPOS PARA SU RESPECTIVA CAPACITACIÓN, CON FECHAS TENTATIVAS, ASÍ COMO HORARIOS: CURSO "INTRODUCCIÓN A LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS" DEL 19 AL 23 DE SEPTIEMBRE DEL PRESENTE AÑO, ÁREAS A LAS QUE SE LES IMPARTIRÁ ESTE CURSO: DEPARTAMENTO DE ELECTROFISIOLOGÍA CLÍNICA, DEPARTAMENTO DE NEFROLOGÍA, MÉDICOS RESIDENTES, DEPARTAMENTO DE CALIDAD, DEPARTAMENTO DE COSTOS, DEPARTAMENTO DE INFECTOLOGÍA Y MICROBIOLOGÍA CLÍNICA, SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CLÍNICA Y DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN TÉCNICA; CURSO "BAJAS DOCUMENTALES" DEL 26 AL 29 DE SEPTIEMBRE DEL PRESENTE AÑO, ÁREAS A LAS QUE SE LES IMPARTIRÁ ESTE CURSO: DEPARTAMENTO DE ACTIVO FIJO Y SERVICIOS, DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES MÉDICAS Y HOSPITALARIAS, DEPARTAMENTODE ALMACÉN GENERAL, DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURIDICOS, BANCO DE SANGRE, DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD, DEPARTAMENTO DE DIETÉTICA Y NUTRICIÓN, DEPARTAMENTO DE FARMACIA, DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO, DEPARTAMENTO DE TESORERIA, SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL, SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS; CURSO "NUEVOS PROCEDIMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS" DEL 3 AL 28 DE OCTUBRE DEL PRESENTE AÑO, ESTE CURSO SE IMPARTIRÁ A LAS 95 ÁREAS. COMO QUINTO PUNTO DEL INFORME DE LA COORDINACIÓN DE ARCHIVOS EL CIUDADANO ESCALANTE PRESENTÓ LA ACTUALIZACIÓN DE LA GUIA SIMPLE, EN CUMPLIMIENTO A LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL. A LO CUAL EL LICENCIADO RUIZ SOLICITÓ LA MODIFICACIÓN, EN RELACIÓN A LAS SUBSERIES DE CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA Y ADQUISICIONES Y SERVICIOS, YA QUE SON MATERIA DE LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES. EN LO QUE RESPECTA AL PUNTO SEIS DE LA COORDINACION DE ARCHIVOS, EL CIUDADANO ESCALANTE PRESENTÓ EL CALENDARIO INSTITUCIONAL, QUE DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS YA REFERIDOS, DEBERÁ INDICAR LOS AVANCES Y FECHAS

Handwritten signatures and initials on the right margin.



**ACTA DE LA OCTAVA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN
DEL INSTITUTO NACIONAL DE CARDIOLOGÍA IGNACIO CHÁVEZ
2011**



PROGRAMADOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS. FINALMENTE, DENTRO DE LAS ACCIONES A SEGUIR MENCIONÓ: LLEVAR A CABO LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN ARCHIVISTICA, DAR SEGUIMIENTO A LAS BAJAS DOCUMENTALES, DIFUNDIR LOS INSTRUMENTOS DE CONSULTA ARCHIVISTICA Y CONTINUAR DANDO ASESORÍAS A LAS ÁREAS QUE LO SOLICITE. AL TÉRMINO DEL INFORME DE TRABAJO DE LA COORDINACIÓN DE ARCHIVOS EL CIUDADANO ESCALANTE CEDIÓ LA PALABRA A LA MAESTRA FALCÓN, PARA CONTINUAR CON EL PUNTO CINCO DEL ORDEN DEL DÍA, REFERENTE A LA REVISIÓN DE LA CLASIFICACIÓN DE LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTO, A LO CUAL LA MAESTRA FALCÓN PRESENTÓ UNA MATRIZ CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LOS DIEZ MANUALES A REVISIÓN, LOS CUALES SON: MANUAL DEL DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL Y ADMISIÓN, MANUAL DE CUENTAS POR COBRAR, MANUAL DEL DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS, MANUAL DEL DEPARTAMENTO DE CALIDAD EN ATENCIÓN MÉDICA, MANUAL DEL DEPARTAMENTO DE COSTOS, MANUAL DEL DEPARTAMENTO DE ALMACÉN, MANUAL DEL DEPARTAMENTO DE ACTIVO FIJO, MANUAL DEL DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTOS, MANUAL DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD, MANUAL DEL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA. Y AÑADIÓ QUE PARA POSTERIORES REVISIONES SE PUDIERA UTILIZAR DICHA MATRIZ. AL ESTAR DE ACUERDO LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN, SE REVISÓ EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO SOCIAL, ESPECIFICAMENTE EN LO REFERENTE AL PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN DE NIVEL SOCIOECONOMICO, PROPUSO LA MAESTRA FALCÓN SE CLASIFIQUE COMO RESERVADO EL ANEXO 1 DE DICHO PROCEDIMIENTO, ASIMISMO SUGIRIÓ LA CLASIFICACIÓN DE LA POLÍTICA 3.13 DEL PROCEDIMIENTO RECUPERACIÓN DE CARTERA DE PACIENTES EXHOSPITALARIOS, Y EN SU TOTALIDAD, EL PROCEDIMIENTO CANCELACIÓN DE CUENTAS INCOBRABLES, DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA DE CUENTAS POR COBRAR. EN ESTE SENTIDO EL LICENCIADO RUIZ Y EL LICENCIADO MONROY, ESTUVIERON DE ACUERDO CON LA RESERVA DE ESTA INFORMACIÓN TODA VEZ QUE PUDIERA PRESENTARSE CASOS EN DONDE DICHA INFORMACIÓN SE UTILIZARA DE FORMA INDEBIDA Y A CONVENIENCIA DE UNA PERSONA, ACTO SEGUIDO LA MAESTRA FALCÓN RETOMO LA PALABRA SUGIRIENDO LA CLASIFICACIÓN DE ESTA INFORMACIÓN CON FUNDAMENTO EN LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y GUBERNAMENTAL, ESPECIFICAMENTE DIO LECTURA AL CAPITULO TRES DE ESTA LEY QUE SE REFIERE A LA INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL, ARTÍCULO 13, FRACCIÓN I, II, III, IV Y V; Y ARTICULO 14, FRACCIÓN I, II, III, IV, V, VI. EN ESTE SENTIDO EL LICENCIADO MONROY, PROPUSO QUE LA INFORMACIÓN SE RESERVE CON FUNDAMENTO, EN EL ARTÍCULO 13, FRACCIÓN III, DE DICHA LEY, QUE A LA LETRA DICE: *COMO INFORMACIÓN RESERVADA PODRÁ CLASIFICARSE AQUÉLLA CUYA DIFUSIÓN PUEDA: III. DAÑAR LA ESTABILIDAD FINANCIERA, ECÓNÓMICA O MONETARIA DEL PAÍS.* A LO CUAL EL LICENCIADO RUIZ DIJO ESTAR DE ACUERDO QUE HABRÍA QUE REVISAR MUY DETALLADAMENTE, PREVINIENDO QUE SE DIERA EL CASO DE UN RECURSO DE REVISIÓN. COMO PARTE DEL PUNTO SEIS DEL ORDEN DEL DÍA REFERENTE A LA CAPACITACIÓN A SERVIDORES PÚBLICOS ATRAVÉS DEL CURSO e-FAI, LA MAESTRA FALCÓN COMENTÓ QUE YA HABIA ENVIADO LA CÉDULA DEL CURSO e-FAI, ESPERANDO RESPUESTA Y QUE HABIA MARCADO COPIA A LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ PARA ESTAR TODOS EN SEGUIMIENTO A DICHO CURSO. AL ESTAR DE ACUERDO LOS PRESENTES CON LAS SUGERENCIAS Y COMENTARIOS EMITIDOS Y AL NO HABER MÁS ASUNTOS QUE TRATAR, SE ESTABLECIERON LOS SIGUIENTES ACUERDOS: -----

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

- 1. LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN DE MANERA UNÁNIME APRUEBAN EL INFORME DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN RECIBIDAS A TRAVÉS DEL SISTEMA DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN (INFOMEX) DE ENERO A AGOSTO DE 2011.**

5

a

J

R



**ACTA DE LA OCTAVA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN
DEL INSTITUTO NACIONAL DE CARDIOLOGÍA IGNACIO CHÁVEZ
2011**



2. LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN DE MANERA UNÁNIME APRUEBAN EL INFORME DE TRABAJO DE LA COORDINACIÓN DE ARCHIVOS.
3. LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN DE MANERA UNÁNIME APRUEBAN LA GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS Y EL CALENDARIO INSTITUCIONAL DE LA COORDINACIÓN DE ARCHIVOS.
4. LA COORDINACIÓN DE ARCHIVOS INICIARA LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN ARCHIVISTICA A PARTIR DEL 19 DE SEPTIEMBRE DE 2011
5. LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN EN LA SIGUIENTE SESIÓN ORDINARIA SE PRONUNCIARÁN EN RELACIÓN AL FUNDAMENTO LEGAL PARA LA RESERVA DEL PROCEDIMIENTO 3 DEL DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL Y DEL PROCEDIMIENTO 7 Y 8 DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CUENTAS POR COBRAR.
6. LA UNIDAD DE ENLACE ENVIARÁ A LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN LA MATRIZ DE LOS PROCEDIMIENTOS A REVISAR EN LA SIGUIENTE SESIÓN ORDINARIA.
7. LA UNIDAD DE ENLACE REALIZARÁ LAS GESTIONES NECESARIAS A FIN DE QUE DE INICIO EL CURSO e-FAI.

NO HABIENDO MÁS ASUNTOS QUE TRATAR, SE DA POR CONCLUIDA LA SESIÓN, Y SE CIERRA LA PRESENTE ACTA SIENDO LAS DIEZ HORAS Y CUARENTA MINUTOS DEL DÍA DE SU INICIO.

MTRA. ANA LAURA FALCÓN SALINAS
ENCARGADA DE LA UNIDAD DE ENLACE Y
PRESIDENTA DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN

LIC. JOSÉ ALBERTO MONROY GÓMEZ
TITULAR DEL ÁREA DE QUEJAS, TITULAR DEL ÁREA
DE RESPONSABILIDADES, Y SUPLENTE DEL
SECRETARIO DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN

LIC. ALEJANDRO RUIZ TORAL
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS
JURIDICOS Y VOCAL DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN

C. EUGENIA DIONISIO CEFERINO
ASESOR JURÍDICO
SUPLENTE DEL VOCAL DE COMITÉ DE
INFORMACIÓN

C. JOSÉ GABRIEL ESCALANTE DAMIÁN
COORDINADOR DE ARCHIVOS Y
SUPLENTE DE LA PRESIDENTA
DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN