



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



EN LA CIUDAD DE MÉXICO DISTRITO FEDERAL, SIENDO LAS TRECE HORAS, DEL DÍA CATORCE DE OCTUBRE 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 TANIA YAZMIN RIVERA CALIXTO, ASESOR JURÍDICO Y SUPLENTE DEL 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 NOVENA 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 SEPTIEMBRE 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 SEPTIEMBRE DE 2011, QUE EN TOTAL FUERON 393, DE LAS CUALES 168 CORRESPONDIERON A INFORMACIÓN PÚBLICA; UNA, A INFORMACIÓN RESERVADA Y 224, A INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, REFERENTES ESPECÍFICAMENTE A ACCESO A DATOS PERSONALES. AUNADO A LO ANTERIOR, LA MAESTRA FALCÓN DESTACÓ QUE EL 51.15% DEL TOTAL DE LAS SOLICITUDES RECIBIDAS SE REMITIERON A LA SUBDIRECCIÓN DE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO; 17.81% FUERON ATENDIDAS DIRECTAMENTE POR LA UNIDAD DE ENLACE, YA QUE CORRESPONDIERON A SOLICITUDES DUPLICADAS O QUE NO SON COMPETENCIA DE LA UNIDAD DE ENLACE; 7.38%, EL DEPARTAMENTO DE COSTOS Y ESTADÍSTICA MÉDICA; EN EL MISMO PORCENTAJE DE 5.60%, LA SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS Y LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES; 2.54% LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL; EL 2.29%, DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL, EL 1.02%, DEPARTAMENTO DE ECOCARDIOGRAFÍA Y LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES; EN UN PORCENTAJE DE 0.76%, LAS SIGUIENTES ÁREAS: LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN, DEPARTAMENTO DE HEMODINÁMICA Y LA SUBDIRECCIÓN DE INFORMÁTICA; EN EL MISMO PORCENTAJE DE 0.51%, LAS SIGUIENTES ÁREAS: ACTIVO FIJO Y SERVICIOS, DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS, SUBDIRECCIÓN ESPECIALIDADES MÉDICO QUIRÚRGICAS Y LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN; Y LOS SIGUIENTES DEPARTAMENTOS ATENDIERON EL 0.25% CADA UNO: DEPARTAMENTO DE FARMACIA, DEPARTAMENTO DE FARMACOLOGÍA, DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA BIOMÉDICA, DEPARTAMENTO DE RADIOLOGÍA Y EL DEPARTAMENTO DE RESONANCIA MAGNÉTICA. 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 SEPTIEMBRE DE 2011, EN EL CUAL COMO PRIMER PUNTO EL CIUDADANO ESCALANTE MENCIONÓ LA FECHA DE TÉRMINO DEL PROYECTO DE DIGITALIZACIÓN QUE CORRESPONDE AL 31 DE AGOSTO DEL PRESENTE AÑO Y QUE DE ACUERDO A LA SIGUIENTE ETAPA SE SOLICITÓ A LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS DE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO, QUE ELIJERA 500 EXPEDIENTES AL AZAR, PARA QUE SEAN COTEJADOS DICHS EXPEDIENTES FÍSICOS, CONTRA LA VERSIÓN DIGITAL DE ÉSTOS. COMO SEGUNDO PUNTO DEL INFORME DE LA COORDINACIÓN DE ARCHIVOS EL CIUDADANO ESCALANTE MENCIONÓ EL PROCESO DE LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN ARCHIVÍSTICA, EN ESTE SENTIDO MENCIONÓ QUE SE IMPARTIERON LOS CURSOS: "INTRODUCCIÓN A LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS" Y "BAJAS DOCUMENTALES" DEL 19 AL 23 Y DEL 26 AL 28 DE SEPTIEMBRE RESPECTIVAMENTE Y QUE AL PRIMER CURSOS MENCIONADO ASISTIERON 11 DE 13 RESPONSABLES DE ARCHIVO DE TRAMITE (RAT'S) INVITADOS INICIALMENTE; Y EN EL SEGUNDO SE CONTÓ CON LA ASISTENCIA DE 16 DE 12 RAT'S CONVOCADOS, ES DECIR MÁS ASISTENTES DE LOS INICIALMENTE



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



PROGRAMADOS, DEBIDO AL INTERES MANIFESTADO POR OTRAS AREAS. DERIVADO DEL PRIMER CURSO SE ACORDÓ CON LOS RAT'S ÚNICAMENTE DE ESTE CURSO, LA ENTREGA DE INVENTARIOS PARA ENERO DEL 2012. EL CIUDADANO ESCALANTE AÑADIÓ QUE DE LOS CURSOS ANTES YA MENCIONADOS YA SE SOLICITÓ A LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DEL PERSONAL LA ELABORACIÓN DE LAS CONSTANCIAS PARA LOS ASISTENTES AL CURSO Y PARA EL COORDINADOR DE ARCHIVO, RESPECTIVAMENTE. ASÍ MISMO EL COORDINADOR DE ARCHIVOS MENCIONÓ LA IMPARTICIÓN DE UN TERCER CURSO DE CAPACITACIÓN ARCHIVÍSTICA: "NUEVOS PROCEDIMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS" PROGRAMADOS DEL 3 AL 26 DE OCTUBRE DEL PRESENTE AÑO Y DIRIGIDOS PARA 96 RAT'S DISTRIBUIDOS EN 10 GRUPOS DE 10 Y ALGUNOS POR 11; DERIVADO DE ESTE CURSO, EL CIUDADANO ESCALANTE PUSO A CONSIDERACIÓN DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN EL VALE DE PRÉSTAMO DE ARCHIVO DE TRÁMITE, Y EL VALE DE PRÉSTAMO DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN. COMO TERCER PUNTO DEL INFORME DE LA COORDINACIÓN DE ARCHIVOS EL CIUDADANO ESCALANTE COMENTÓ QUE EL 100% DE LAS ÁREAS DEL INSTITUTO YA RATIFICARON A SUS RAT'S. COMO CUARTO PUNTO DEL INFORME DE LA COORDINACIÓN DE ARCHIVOS, EL CIUDADANO ESCALANTE REFIRIÓ A LA ENTREGA DE INVENTARIOS TANTO DE DOCUMENTACIÓN ACTIVA COMO DE DOCUMENTACIÓN SEMIACTIVA, DE ESTA ACTIVIDAD SE TIENE QUE EL 95% DE LAS ÁREAS, A LA FECHA ENTREGARON EL INVENTARIO DE DOCUMENTACIÓN ACTIVA 2011; ASÍ MISMO, EL 29% DE LAS MISMAS, REMITIERON EL INVENTARIO DE DOCUMENTACIÓN SEMIACTIVA 2010, EN ESTE SENTIDO LA COORDINACIÓN DE ARCHIVOS DARÁ SEGUIMIENTO A LAS ÁREAS QUE FALTEN DE ENTREGAR INVENTARIOS, TANTO ACTIVO COMO SEMIACTIVO, A TRAVÉS DE LA COMUNICACIÓN VÍA TELEFÓNICA, POSTERIORMENTE A LAS ÁREAS QUE NO HAYAN ENTREGADO INVENTARIOS A MÁS TARDAR EL DÍA MARTES 19 DE OCTUBRE, SE LES NOTIFICARÁ POR OFICIO DE SU INCUMPLIMIENTO. COMO QUINTO PUNTO DEL INFORME DE LA COORDINACIÓN DE ARCHIVOS EL CIUDADANO ESCALANTE PRESENTÓ LA ACTUALIZACIÓN DEL CUADRO DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA, ESTO ÚLTIMO 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 COORDINADOR DE ARCHIVOS PUNTUALIZÓ QUE A TRAVÉS DE LOS CURSOS SE DIFUNDE ÉSTE INSTRUMENTO JUNTO CON EL CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL Y LA GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS, TODOS ELLOS ACTUALIZADOS AL 2011. EN LO QUE RESPECTA AL PUNTO SEIS, EL CIUDADANO ESCALANTE PRESENTÓ EL ESTADO QUE GUARDAN LAS BAJAS DOCUMENTALES DEL INSTITUTO, AL RESPECTO DIJO QUE SE ENCUENTRA EN PROCESO DE ATENCIÓN POR PARTE DE LA MISMA COORDINACIÓN Y DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS SOLICITANTES, LAS BAJAS DOCUMENTALES DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN: BIBLIOTECA, SUBDIRECCIÓN DE INFORMÁTICA, BANCO DE SANGRE (AÑOS DE LA DOCUMENTACIÓN 1997 Y 1998), DEPARTAMENTO DE FARMACIA, SUBDIRECCIÓN DE LA COORDINACIÓN DE ENSEÑANZA, DIRECCIÓN DE ENSEÑANZA Y SUBDIRECCIÓN DE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO (DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A 2008 Y 2009). POR SU PARTE, EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN (POR SUS SIGLAS AGN) ESTÁ PENDIENTE POR ENVIAR LA AUTORIZACIÓN DE LA BAJA SOLICITADA POR EL ÁREA DE ORIENTACIÓN E INFORMES CORRESPONDIENTE A DOCUMENTACION 2006. ASIMISMO, EL COMITÉ DE BIENES MUEBLES ESTÁ PENDIENTE POR ATENDER LAS SOLICITUDES QUE FUERON APROBADAS POR EL AGN, CORRESPONDIENTES A LAS SIGUIENTES ÁREAS: DEPARTAMENTO DE FISIOLÓGIA, ORIENTACIÓN E INFORMES (DOCUMENTACIÓN 2007-2008); PLACAS DE RAYOS X, LABORATORIO DE URGENCIAS, BANCO DE SANGRE (AÑO 1995-1998) Y DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN. DADO LO ANTERIOR, EL COORDINADOR DE ARCHIVOS SE PONDRÁ EN CONTACTO CON EL AGN PARA CONSULTAR RESPECTO AL ESTADO QUE GUARDA LA BAJA DOCUMENTAL SOLICITADA POR EL ÁREA DE ORIENTACIÓN E INFORMES CORRESPONDIENTE A DOCUMENTACIÓN DEL 2006. ASIMISMO, DARÁ SEGUIMIENTO A LAS BAJAS DOCUMENTALES SOLICITADAS POR BIBLIOTECA, SUBDIRECCIÓN DE INFORMÁTICA, BANCO DE SANGRE, DEPARTAMENTO DE FARMACIA, SUBDIRECCIÓN DE LA COORDINACIÓN DE ENSEÑANZA, DIRECCIÓN DE ENSEÑANZA Y SUBDIRECCIÓN DE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO. POR OTRA PARTE EL CIUDADANO ESCALANTE MENCIONÓ QUE SE ENVIÓ CON FECHA 27 DE SEPTIEMBRE DE 2011 AL ÁREA DE ACTIVO FIJO Y SERVICIOS, MEDIANTE OFICIO UE/SP/1379/2011, LA RELACIÓN DE LAS BAJAS DOCUMENTALES QUE

Handwritten signatures and initials on the right margin.



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



ESTÁN PENDIENTES POR ATENDER A LAS SOLICITUDES QUE FUERON APROBADAS POR EL AGN CORRESPONDIENTES A LAS SIGUIENTES ÁREAS: DEPARTAMENTO DE FISIOLÓGIA, ORIENTACIÓN E INFORMES; PLACAS DE RAYOS X, LABORATORIO DE URGENCIAS, BANCO DE SANGRE Y DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN. COMO PUNTO SIETE DEL INFORME DE LA COORDINACIÓN DE ARCHIVOS SE PRESENTÓ LA PROPUESTA DEL PROGRAMA DE DEPURACIÓN DE ARCHIVOS DE CONCENTRACIÓN, EL CUAL ESTA PROGRAMADO PARA SU EJECUCIÓN EN 20 QUINCENAS Y QUE SE DESCRIBE A DETALLE EN 17 ETAPAS LAS CUALES SON: FUMIGACIÓN DEL INMUEBLE, ASIGNACIÓN DE RESPONSABLES DE ARCHIVO DE TRÁMITE, IDENTIFICACIÓN DE ÁREAS QUE RESGUARDAN DOCUMENTACIÓN EN EL INMUEBLE RÍO RHIN, CAPACITACIÓN PARA ELABORACIÓN DE INVENTARIOS DE BAJAS DOCUMENTALES, REALIZACIÓN DE INVENTARIOS DE BAJAS DOCUMENTALES, ASESORÍAS PERMANENTES PARA LA REALIZACIÓN DE INVENTARIOS, ENTREGA DE INVENTARIOS DE BAJAS DOCUMENTALES A LA COORDINACIÓN DE ARCHIVOS, VALIDACIÓN DE INVENTARIOS, SOLICITUD DE BAJA DOCUMENTAL A LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CREDITO PÚBLICO (SOLO APLICA A LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE) AUTORIZACIÓN DE LA BAJA DOCUMENTAL POR PARTE DEL AGN, SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES DE BAJA DOCUMENTAL, AUTORIZACIÓN DE LA BAJA DOCUMENTAL POR PARTE DEL COMITÉ DE BIENES MUEBLES, TRITURACIÓN DE LOS DOCUMENTOS CONFIDENCIALES (SOLO APLICA A LA DOCUMENTACIÓN QUE CONTENGA DATOS PERSONALES) Y DONACIÓN A LA COMISIÓN NACIONAL DE LIBROS DE TEXTO GRATUITOS (CONALITEG). FINALMENTE, DENTRO DE LAS ACCIONES A SEGUIR EL COORDINADOR DE ARCHIVOS MENCIONÓ: SEGUIR CON LA IMPARTICIÓN DEL CURSO DE CAPACITACIÓN ARCHIVÍSTICA "NUEVOS PROCEDIMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS"; DAR SEGUIMIENTO A LAS BAJAS DOCUMENTALES; DIFUNDIR LOS INSTRUMENTOS DE CONSULTA ARCHIVÍSTICA MEDIANTE EL ENVÍO DE ESTOS INSTRUMENTOS VÍA CORREO ELECTRÓNICO A LOS RAT'S Y CONTINUAR DANDO ASESORIAS A LAS ÁREAS QUE LO SOLICITEN. AL TÉRMINO DEL INFORME DE TRABAJO DE LA COORDINACIÓN DE ARCHIVOS SE 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 SIGUIENTES MANUALES DE PROCEDIMIENTO: DEL DEPARTAMENTO DE NÓMINA Y SELECCIÓN DE PERSONAL; DEL DEPARTAMENTO DE PRESTACIONES Y CAPACITACIÓN; PARA EL REGISTRO, OPERACIÓN E INFORMACIÓN SOBRE RECURSOS DE TERCEROS; DEL DEPARTAMENTO DE FARMACIA; DEL DEPARTAMENTO DE LAVANDERÍA, ROPERÍA Y TALLER DE COSTURA; DEL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO, DE CONSERVACIÓN Y CONSTRUCCIÓN; DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA BOMÉDICA; DEL DEPARTAMENTO DE INTENDENCIA; DEL DEPARTAMENTO DE DIETÉTICA Y NUTRICIÓN; DE LA UNIDAD DE SEGURIDAD Y SERVICIOS, AL RESPECTO EL LICENCIADO MONROY COMENTÓ QUE EN SU OPINIÓN EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE NÓMINA Y SELECCIÓN DE PERSONAL, POR LAS CUESTIONES QUE ABORDA, ES PRECISO SEA REVISADO DE FORMA DETALLADA POR EL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURIDICOS PARA DETERMINAR O NO QUE SEA CLAFISICADO COMO RESERVADO. POR OTRA PARTE LA MAESTRA FALCÓN SEÑALÓ CONSIDERAR LA RESERVA DEL PROCEDIMIENTO PARA CÓDIGO DE EMERGENCIA ANTE LA AUSENCIA DE UN INFANTE DENTRO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE SEGURIDAD Y SERVICIOS, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 13, FRACCIÓN IV DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y GUBERNAMENTAL, QUE A LA LETRA DICE: "COMO INFORMACIÓN RESERVADA PODRÁ CLASIFICARSE AQUÉLLA CUYA DIFUSIÓN PUEDA: IV. PONER EN RIESGO LA VIDA, LA SEGURIDAD O LA SALUD DE CUALQUIER PERSONA". EN ESTE SENTIDO EL LICENCIADO MONROY Y LA CIUDADANA RIVERA ESTUVIERON DE ACUERDO CON LA OBSERVACIÓN. POR OTRA PARTE SE REVISÓ LA CLASIFICACIÓN DE LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL Y ADMISIÓN, ESPECIFICAMENTE EN LO REFERENTE AL PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN DE NIVEL SOCIOECONOMICO, Y 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 AMBOS CASOS LA MAESTRA FALCÓN SUGIRIÓ QUE DE ACUERDO A LA CONSULTA REALIZADA A LA SUBDIRECTORA DE PLANEACIÓN, LA M. EN GCSS. LUCÍA RÍOS NUÑEZ,

[Handwritten signatures and initials on the right margin]



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



HABRÍA QUE REVISAR EL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, ARTÍCULO 2, FRACCIÓN IV QUE AL OCUPARSE DE LA CLASIFICACIÓN DE LAS CONTRIBUCIONES Y SE CONTEMPLA A LOS DERECHOS COMO UNA ESPECIE DE CONTRIBUCIONES. DERIVADO QUE PUDIERA ENCUADRAR EN EL SUPUESTO DESCRITO POR LA CLASIFICACIÓN EN LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL: CAPÍTULO II, VIGESIMO CUARTO.- "LA INFORMACIÓN SE CLASIFICARÁ COMO RESERVADA EN LOS TÉRMINOS DE LA FRACCIÓN V DEL ARTÍCULO 13 DE LA LEY, CUANDO SE CAUSE SERIO PERJUICIO A: IV. LA RECAUDACIÓN DE LAS CONTRIBUCIONES, EN CASO DE QUE LA DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN PUEDA IMPEDIR U OBSTRUIR LAS ACTIVIDADES DE CAPTACIÓN, COMPROBACIÓN Y FISCALIZACIÓN DE INGRESOS TRIBUTARIOS REALIZADOS POR AUTORIDADES FACULTADAS PARA ELLO, O DE CUALQUIER OTRA FORMA PUEDA AFECTAR LA RECAUDACIÓN DE DICHS INGRESOS". AUNADO A LO CUAL LICENCIADO MONROY SUGIRIO QUE HABRÍA QUE EXAMINAR LA LEY FEDERAL DE DERECHOS DADO QUE EL NO CONSIDERA APLICABLE DICHO FUNDAMENTO NORMATIVO PARA EL CASO QUE NOS OCUPA, ASIMISMO SUGIRIÓ HACER UNA CONSULTA AL INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS (IFAI) PARA SOLICITAR APOYO EN RELACIÓN AL FUNDAMENTO LEGAL PARA LA RESERVA DE DICHS MANUALES. ASIMISMO LA MAESTRA FALCÓN PIDIÓ LA APROBACIÓN A LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN PARA QUE SE INCORPOREN LOS SIGUIENTES DIECISEIS MANUALES AL PORTAL DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA (POT) DEL INSTITUTO: DEL DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS, DEL DEPARTAMENTO DE CALIDAD EN ATENCIÓN MÉDICA, DEL DEPARTAMENTO DE COSTOS, DEL ALMACÉN, DEL DEPARTAMENTO DE ACTIVO FIJO, DEL DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTOS, DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD, DEL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA, DEL DEPARTAMENTO DE PRESTACIONES Y CAPACITACIÓN, PARA EL REGISTRO, OPERACIÓN E INFORMACIÓN SOBRE RECURSOS DE TERCEROS, DEL DEPARTAMENTO DE FARMACIA, DEL DEPARTAMENTO DE LAVANDERÍA, ROPERÍA Y TALLER DE COSTURA, DEL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO, DE CONSERVACIÓN Y CONSTRUCCIÓN, DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA BOMÉDICA, DEL DEPARTAMENTO DE INTENDENCIA, DEL DEPARTAMENTO DE DIETETICA Y NUTRICIÓN. COMO ULTIMO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA, AL SEÑALARSE QUE CON REFERENCIA A LA CAPACITACIÓN A SERVIDORES PÚBLICOS ATRAVÉS DEL CURSO e-FAI, LA MAESTRA FALCÓN APOYADA POR LA CIUDADANA RIVERA COMENTÓ SOLICITAR EL AUMENTO DEL PERÍODO DE APLICACIÓN PARA DICHO CURSO. POR LO QUE ESTANDO DE ACUERDO LOS PRESENTES CON LAS SUGERENCIAS Y COMENTARIOS EMITIDOS EN LA PRESENTE ACTA 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 SEPTIEMBRE DE 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 PROPUESTA DEL VALE DE PRÉSTAMO DE ARCHIVO DE TRÁMITE Y DE CONSENTACIÓN.
4. LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN DE MANERA UNÁNIME APRUEBAN EL CUADRO DE CLASIFICACIÓN ARCHIVISTICA.
5. LA COORDINACIÓN DE ARCHIVOS IMPARTIRÁ EL CURSO "NUEVOS PROCEDIMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS" DEL 3 AL 26 DE OCTUBRE DEL AÑO EN CURSO.
6. LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN EN LA SIGUIENTE SESIÓN ORDINARIA SE PRONUNCIARÁN EN RELACIÓN AL FUNDAMENTO LEGAL PARA LA RESERVA DE LOS SIGUIENTES ORDENAMIENTOS INTERNOS: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE NÓMINA Y



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



SALUD

Página 5 de 5

- SELECCIÓN DE PERSONAL Y DEL PROCEDIMIENTO PARA CÓDIGO DE EMERGENCIA ANTE LA AUSENCIA DE UN INFANTE DENTRO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE SEGURIDAD Y SERVICIOS.**
- 7. LA UNIDAD DE ENLACE REALIZARÁ UNA CONSULTA AL IFAI RESPECTO AL FUNDAMENTO LEGAL PARA LA RESERVA DE LA CLASIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO 3 DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL Y ADMISIÓN; ASÍ COMO DE LOS PROCEDIMIENTOS 7 Y 8 DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CUENTAS POR COBRAR.**
 - 8. LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN DE MANERA UNÁNIME APRUEBAN QUE SE INCORPOREN AL POT LOS SIGUIENTES DIECISÉIS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS: DEL DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS; DEL DEPARTAMENTO DE CALIDAD EN ATENCIÓN MÉDICA; DEL DEPARTAMENTO DE COSTOS, DE ALMACÉN; DEL DEPARTAMENTO DE ACTIVO FIJO; DEL DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTOS; DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD; DEL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA; DEL DEPARTAMENTO DE PRESTACIONES Y CAPACITACIÓN, PARA EL REGISTRO, OPERACIÓN E INFORMACIÓN SOBRE RECURSOS DE TERCEROS; DEL DEPARTAMENTO DE FARMACIA; DEL DEPARTAMENTO DE LAVANDERÍA, ROPERÍA Y TALLER DE COSTURA; DEL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO, DE CONSERVACIÓN Y CONSTRUCCIÓN; DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA BOMÉDICA; DEL DEPARTAMENTO DE INTENDENCIA; Y DEL DEPARTAMENTO DE DIETÉTICA Y NUTRICIÓN.**
 - 9. LA UNIDAD DE ENLACE GESTIONARÁ LA AMPLIACIÓN DEL PERÍODO DE APLICACIÓN AL CURSO e-FAI.**

NO HABIENDO MÁS ASUNTOS QUE TRATAR, SE DA POR CONCLUIDA LA SESIÓN, Y SE CIERRA LA PRESENTE ACTA SIENDO LAS TRECE 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
SECRETARÍO DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN

C. TANIA YAZMIN RIVERA CALIXTO
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