



**ACTA DE LA DÉCIMA 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 ONCE DE NOVIEMBRE 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; Y LA MAESTRA ANA LAURA FALCÓN SALINAS, ENCARGADA DE LA UNIDAD DE ENLACE Y PRESIDENTA DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN, CON EL PROPÓSITO DE CELEBRAR LA DÉCIMA SESIÓN ORDINARIA DE DICHO COMITÉ A EFECTO DE DESAHOGAR EL ORDEN DEL DÍA CON LOS SIGUIENTES PUNTOS; 1. CONSTATACIÓN DE EXISTENCIA DE QUÓRUM; 2. LECTURA DEL ORDEN DEL DÍA; 3. INFORME DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN RECIBIDAS A TRAVÉS DEL SISTEMA DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN (INFOMEX) DE ENERO A OCTUBRE DE 2011; 4. INFORME DE TRABAJO DE LA COORDINACIÓN DE ARCHIVOS; 5. REVISIÓN DE LA CLASIFICACIÓN DE LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTO; 6. CAPACITACIÓN, CURSO E-IFAI; 7. ASUNTOS GENERALES. 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 OCTUBRE DE 2011, QUE EN TOTAL FUERON 438, DE LAS CUALES 176 CORRESPONDIERON A INFORMACIÓN PÚBLICA; UNA, A INFORMACIÓN RESERVADA Y 261, A INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, REFERENTES ESPECÍFICAMENTE A ACCESO A DATOS PERSONALES. AUNADO A LO ANTERIOR, LA MAESTRA FALCÓN DESTACÓ QUE EL 52.97% DEL TOTAL DE LAS SOLICITUDES RECIBIDAS SE REMITIERON A LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS DE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO; 16.21% FUERON ATENDIDAS DIRECTAMENTE POR LA UNIDAD DE ENLACE, YA QUE CORRESPONDIERON A SOLICITUDES DUPLICADAS O QUE NO SON COMPETENCIA DE LA UNIDAD DE ENLACE, SOLICITUDES DUPLICADAS E INFORMACIÓN PÚBLICA; 6.85%, AL DEPARTAMENTO DE COSTOS Y ESTADÍSTICA MÉDICA; EN EL MISMO PORCENTAJE DE 5.48%, LA SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS Y LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES; EL 2.97% DE LAS SOLICITUDES, LAS ATENDIÓ EL DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL Y ADMISIÓN; ASIMISMO, EL 2.74%, FUERON REMITIDAS A LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL; EL 1.14%, A LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES; EL 0.91%, AL DEPARTAMENTO DE ECOCARDIOGRAFÍA Y LA SUBDIRECCIÓN DE INFORMÁTICA; EN UN PORCENTAJE DE 0.68%, A LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y AL DEPARTAMENTO DE HEMODINÁMICA; EN EL MISMO PORCENTAJE DE 0.46%, LAS SIGUIENTES ÁREAS: ACTIVO FIJO Y SERVICIOS, DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS, SUBDIRECCIÓN ESPECIALIDADES MÉDICO-QUIRÚRGICAS Y LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN; Y FINALMENTE 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 DIO LECTURA AL INFORME DE TRABAJO DE LA COORDINACIÓN DE ARCHIVOS, CORRESPONDIENTE AL PERIODO 1 AL 30 DE OCTUBRE DE 2011, EN EL CUAL COMO PRIMER PUNTO SE MENCIONÓ QUE CONCLUYÓ EL TERCER CURSO DE CAPACITACIÓN ARCHIVÍSTICA "NUEVOS PROCEDIMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS" PROGRAMADO DEL 3 AL 26 DEL MES DE OCTUBRE DEL PRESENTE AÑO, EL CUAL SE IMPARTIÓ EN 10 GRUPOS DE 10 Y DE 11



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



RESPONSABLES DE ARCHIVO DE TRAMITE (RAT'S). AL CUAL ASISTIERON 88 RAT'S, LO QUE CORRESPONDE AL 83,1% DEL TOTAL, POR LO CUAL FALTARON 17, ES DECIR EL 16.19%. ASIMISMO SEÑALÓ QUE HUBO FLEXIBILIDAD EN LAS FECHAS PROGRAMADAS PARA QUE LOS RAT'S ASISTIERAN AL CURSO, ASÍ LOS RAT'S QUE NO PUDIERON ASISTIR A UNA SESIÓN DEL CURSO SE LES REPROGRAMO EN OTRA FECHA A FIN DE QUE PUDIERAN ASISTIR A LAS DOS SESIONES PROGRAMADAS POR GRUPO. COMO PRODUCTO DE ESTE CURSO, SE DETERMINO LA IMPLEMENTACIÓN EN EL USO DEL VALE DE PRÉSTAMO DE EXPEDIENTES ACTIVOS Y SEMIACTIVOS. AUNADO A LO ANTERIOR, SE SOLICITÓ A LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL LA ELABORACIÓN DE LAS CONSTANCIAS PARA LOS ASISTENTES AL CURSO Y TAMBIÉN PARA EL COORDINADOR DE ARCHIVOS. COMO SEGUNDO PUNTO DEL INFORME, SE REPORTÓ QUE DE ACUERDO A LAS FECHAS ESTABLECIDAS PARA LA ENTREGA DE INVENTARIOS DE DOCUMENTACIÓN, EL 29% DE LAS ÁREAS, REMITIERON EL INVENTARIO DE DOCUMENTACIÓN SEMIACTIVA 2010. EN ESTE SENTIDO SE LE DARÁ SEGUIMIENTO A LAS ÁREAS QUE FALTEN DE ENTREGAR INVENTARIOS TANTO INACTIVO COMO SEMIACTIVO, A TRAVÉS DE COMUNICACIÓN VÍA TELEFÓNICA ENTRE LA COORDINACIÓN DE ARCHIVOS Y LAS ÁREAS FALTANTES, POSTERIORMENTE LAS ÁREAS QUE NO HAYAN ENTREGADO INVENTARIOS A MÁS TARDAR EL DÍA MARTES 15 DE NOVIEMBRE, SE LE NOTIFICARÁ POR OFICIO DE SU INCUMPLIMIENTO. COMO PUNTO TRES, SE ABORDO LO REFERENTE A BAJAS DOCUMENTALES, COMENTANDOSE QUE SE COTEJARON LOS INVENTARIOS PARA BAJA DE LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, Y DE LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS DE DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO CONTRA LOS DOCUMENTOS FÍSICOS EXISTENTES, POR LO QUE AL NO HABERSE ENCONTRADO LOS ORIGINALES Y QUE DICHA DOCUMENTACIÓN SE ENCUENTRA EN CONDICIONES PARA TRAMITAR SU BAJA, SE PROCEDERÁ A ELABORAR POR PARTE DE LA COORDINACIÓN DE ARCHIVOS, LA FICHA TÉCNICA DE PREVALORACIÓN, LA DECLARATORIA DE PREVALORACIÓN, EL INVENTARIO Y EL OFICIO DE SOLICITUD PARA BAJA DOCUMENTAL AL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN (AGN). COMO SIGUIENTE PUNTO, SE SEÑALO QUE CON MOTIVO DE LA XXXIII REUNIÓN NACIONAL DE ARCHIVOS. MANZANILLO, COLIMA, A CELEBRARSE LOS DÍAS 9 AL 11 DE NOVIEMBRE DE 2011 SE GESTIONÓ LA ASISTENCIA DEL COORDINADOR DE ARCHIVOS DEL INSTITUTO A DICHA REUNIÓN, CON EL PROPÓSITO DE ENRIQUECER LA ACTIVIDAD ARCHIVÍSTICA EN NUESTRO INSTITUTO A TRAVÉS DE LAS EXPERIENCIAS Y CONOCIMIENTOS DE OTRAS ENTIDADES A NIVEL NACIONAL. FINALEMENTE, SE REPORTARON LAS ACCIONES A SEGUIR, MISMAS QUE CORRESPONEN A: DAR SEGUIMIENTO A LAS BAJAS DOCUMENTALES; DIFUNDIR LOS INSTRUMENTOS DE CONSULTA ARCHIVÍSTICA Y CONTINUAR CON LAS ASESORÍAS A LAS ÁREAS QUE ASÍ LO SOLICITEN. POSTERIORMENTE, LA MAESTRA FALCÓN CONTINUÓ CON EL SIGUIENTE PUNTO DEL ÓRDEN DEL DÍA TOCANTE A LA REVISIÓN DE LA CLASIFICACIÓN DE LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS, COMENTANDO QUE EN RELACIÓN A LOS MANUALES CORRESPONDIENTES AL DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL Y ADMISIÓN Y DEL ÁREA DE CUENTAS POR COBRAR, SE REALIZÓ LA CONSULTA AL IFAI VÍA TELEFÓNICA, A LO CUAL SE COMPROMETIERON A ENVIAR LA RESPUESTA A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO; SIN EMBARGO PARA TENER DOCUMENTADA LA SOLICITUD, SE REALIZARÁ NUEVAMENTE DICHA SOLICITUD A TRAVÉS DE UN CORREO ELECTRÓNICO. AUNADO A LO ANTERIOR, LA MAESTRA FALCÓN COMENTÓ QUE QUEDÓ PENDIENTE, POR PARTE DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS, POR SUGERENCIA DEL RESTO DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN, LA REVISIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE NÓMINA Y SELECCIÓN DEL PERSONAL, A LO CUAL LA CIUDANANA RIVERA RESPONDIÓ QUE SE REALIZÓ LA REVISIÓN



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



DE DICHO MANUAL Y NO SE ENCONTRARON ELEMENTOS PARA SU RESERVA, POR LO QUE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ ESTUVIERON DE ACUERDO EN LA PUBLICACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE NÓMINA Y SELECCIÓN DEL PERSONAL. DADO LO ANTERIOR, SE PROSIGUIÓ CON LA REVISIÓN DE LOS SIGUIENTES DIEZ DOCUMENTOS: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA DE ORIENTACIÓN E INFORMES, MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS, MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA DE BIBLIOTHEMEROLOGÍA, MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE PUBLICACIONES Y COMUNICACION SOCIAL, MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA DE MEDICOS RESIDENTES, MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE ENSEÑANZA, MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION, MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE CALIDAD DEL CUIDADO, MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN CLÍNICA Y MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL. A LO CUAL LA CIUDADANA RIVERA COMENTÓ QUE ESTOS ÚLTIMOS CINCO MANUALES SE ENCUENTRAN EN OTRO FORMATO, MISMO QUE INCLUYE LA DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES CON LOS QUE CUENTAN DICHAS ÁREAS, CUESTIONANDO A LA MAESTRA FALCÓN SI ESO SE CONSIDERÓ PARA LA POSIBLE RESERVA DE DICHOS DOCUMENTOS. RESPONDIENDO ESTA ÚLTIMA QUE ESTOS MANUALES SE ENCUENTRAN EN OTRO FORMATO YA QUE LA DIRECCIÓN DE ENFERMERÍA SE ENCARGA DE SU REALIZACIÓN Y SOLO LOS REPORTA AL DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS PARA SU CONOCIMIENTO. ASIMISMO, EL LICENCIADO MONROY ARGUMENTÓ QUE AÚN CUANDO SE HAGA MENCIÓN A LOS BIENES DEL ÁREA, NO ES UN ELEMENTO PARA DETERMINAR SU RESERVA, YA QUE NO HAY FUNDAMENTO LEGAL PARA CLASIFICARLO POR TAL CIRCUNSTANCIA. DE TAL SUERTE QUE LOS ASISTENTES ACORDARON LA PUBLICACIÓN DE ESTOS ULTIMOS DIEZ MANUALES DE PROCEDIMIENTOS. SIGUIENDO CON EL ÓRDEN DEL DÍA, SE ABORDÓ EL TEMA DEL CURSO E-IFAI, A LO CUAL LA MAESTRA FALCÓN REFIRIO QUE SE SOLICITÓ LA AMPLIACIÓN DEL PERIODO DEL CURSO EN LÍNEA E-IFAI PARA QUE CONCLUYA EL PRÓXIMO 30 DE NOVIEMBRE, A LO CUAL NO HUBO MAYORES COMENTARIOS. POR LO QUE ESTANDO DE ACUERDO LOS PRESENTES CON LOS COMENTARIOS VERTIDOS 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 OCTUBRE DE 2011.-----
2. LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN DE MANERA UNÁNIME APRUEBAN EL INFORME DE TRABAJO DE LA COORDINACIÓN DE ARCHIVOS CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 1 AL 30 DE OCTUBRE DE 2011. -----
3. LA COORDINACIÓN DE ARCHIVOS DARÁ SEGUIMIENTO A LA ENTREGA DE INVENTARIOS DE DOCUMENTACIÓN SEMIACTIVA E INACTIVA, CONTINUARÁ CON LA GESTIÓN DE LAS BAJAS DOCUMENTALES; DIFUNDIRÁ LOS INSTRUMENTOS DE CONSULTA ARCHIVÍSTICA E IMPARTIRÁ ASESORÍAS A LAS ÁREAS QUE ASÍ LO SOLICITEN. -----
4. LA UNIDAD DE ENLACE SOLICITARÁ AL IFAI, VÍA CORREO ELECTRÓNICO, SU ASESORIA EN LA REVISION DEL(OS) FUNDAMENTO(S) LEGAL(ES) CON BASE EN LOS CUALES DETERMINAR LA RESERVA LEGAL DEL PROCEDIMIENTO 3 DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL



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



DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL Y ADMISIÓN; ASÍ COMO DE LOS PROCEDIMIENTOS 7 Y 8 DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CUENTAS POR COBRAR.

5. LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN DE MANERA UNÁNIME APRUEBAN LA PUBLICACIÓN DE LOS SIGUIENTES ONCE MANUALES DE PROCEDIMIENTOS: DEL DEPARTAMENTO DE NÓMINA Y SELECCIÓN DEL PERSONAL, DEL ÁREA DE ORIENTACIÓN E INFORMES, DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS, DEL ÁREA DE BIBLIOHEMEROTECA, DEL DEPARTAMENTO DE PUBLICACIONES Y COMUNICACION SOCIAL, DEL ÁREA DE MEDICOS RESIDENTES, DEL DEPARTAMENTO DE ENSEÑANZA, DEL DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION, DEL DEPARTAMENTO DE CALIDAD DEL CUIDADO, DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN CLÍNICA Y DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL. -----
6. LOS MIEMBROS DEL COMITÉ APRUEBAN QUE EL PERÍODO DE APLICACIÓN AL CURSO E-FAI CONCLUYA EL 30 DE NOVIEMBRE DE 2011. -----

NO HABIENDO MÁS ASUNTOS QUE TRATAR, SE DA POR CONCLUIDA LA SESIÓN, Y SE CIERRA LA PRESENTE ACTA SIENDO LAS DIEZ HORAS CON 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

C. TANIA YAZMÍN RIVERA CALIXTO
ASESOR JURÍDICO
SUPLENTE DEL VOCAL DE
COMITÉ DE INFORMACIÓN