

MINUTA DE REUNIÓN DEL CONSEJO TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN Y PROGRAMACIÓN

REUNIÓN No: 28	FECHA: 07 de agosto de 2024
HORA DE INICIO: 09:00 hrs.	HORA DE TÉRMINO: 11:22 hrs.
LUGAR: SALA DE JUNTAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL	
Objetivo de la reunión: Analizar asuntos sustantivos del INC, para la toma de decisiones, generación de estrategias y líneas de acción.	

I. ORDEN DEL DÍA

ASUNTOS

1. Asuntos de la Dirección General
2. Procedimientos de la Subdirección de Servicios Generales
3. Resultados de auditorías de la ASF y la OR
4. Convenio de rotaciones académicas con la Clínica Mayo
5. Programación de plazas de especialidad 2025
6. Rendición de Cuentas 3ª etapa
7. Participación en grupo revisor de diagnóstico del Pp E023
8. Detección de *software* para copiar y pegar notas en EXE
9. Programa de mejora del clima laboral patrocinado por Johnson & Johnson
10. Rotación en Clínica de Cuidados Paliativos del Hospital Gea González
11. Convocatoria de Estímulos a la Calidad del Desempeño
12. Preparación de FOCONES para gestionar compra de equipo de investigación
13. Comité Interno de Vigilancia del Uso Adecuado de los Recursos Destinados a la Investigación

II. SEGUIMIENTO DE ACUERDOS

- Avances de las áreas.

III. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

I. Dr. Gaspar:

1. Trató lo siguiente:
 - El día de la alerta sísmica falsa, recibió varios mensajes señalando que hubo desorden ya que el personal del Edificio A no sabía por dónde salir. La Arq. Castillo informó de cronograma de capacitación del personal de dicho edificio; mañana se hará para el personal del área directiva.

La Mtra. Ríos comentó que para la Subdirección de Planeación Protección Civil indicó repliegue en caso de sismo y evacuación sólo en caso de incendio o artefacto explosivo.

- Se han realizado cuatro cambios de tubo del tomógrafo, por ello se gestionará cambio del equipo con el proveedor; preguntó si se comentó con el Ing. Mario Osorio de la Fundación Gonzalo Río Arronte.

La Mtra. Ríos mencionó que ella se comunicó para informarle y están atentos a otorgar apoyo.



III. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

- El Dr. Carlos Polanco sugiere para mejorar la gestión de citas en Consulta Externa algunos cambios al software gestionado por el Dr. Javier Roldán para telepreconsulta; colocar letrero informativo visible. Para las consultas subsecuentes propone un programa de inteligencia artificial a implementar en seis meses. Para la Clínica de Anticoagulantes modificar el portal web.

El Dr. Zabal revisó las propuestas con los Dres. Vargas y Polanco y las consideró adecuadas con algunas mejoras, como vincular el expediente clínico con el sistema de citas.

El Dr. Vargas informó al Ing. Takahashi la colaboración del Dr. Polanco en este proyecto.

- *Top Doctors* solicita reunión con directivos médicos. Se acuerda no aceptarla.
- Envió oficio al Gobierno del Estado de México para tramitar donación de bienes muebles.
- Habrá reunión virtual de indicadores de desempeño hospitalario, coordinada por la CCINSHAE, el próximo viernes a las 10:00 hrs.
- El Dr. Arce pidió actualizar los permisos sanitarios; tiene duda de un permiso de la Dirección de Investigación. El Dr. Vargas informó que lo envió al correo de la Dirección General.
- Le notificaron la ampliación de fiscalización por la OR de la SFP al proceso de captación, ministración, registro financiero y contable de ingresos.
- La DGPYP solicita aclaración del ejercicio de PPIs. El C. P. Mendoza informó que se recorrió el recurso presupuestal de octubre, noviembre y diciembre, a julio.
- La OR informó de reunión con el INDAABIN respecto al uso de espacios físicos no hospitalarios; el cobro que se les realiza es mínimo y no deben darse espacios a los sindicatos. Ordenó revisar qué espacios están prestados y a quién.

La Mtra. Ríos mencionó que los Lineamientos para el Uso de Espacios Físicos no Hospitalarios están pendientes de actualización por lo que es necesario revisarlos en apego a la normatividad vigente y necesidades institucionales previo a su presentación en Junta de Gobierno.

El C. P. Mendoza mencionó que derivado de la auditoría de ingresos se identificó que los convenios de uso de estos espacios no están actualizados, ni alineados a la normatividad vigente.

II. Arq. Rosa Elena Castillo:

1. Presentó funciones y desglose de procedimientos de las áreas adscritas a la Subdirección de Servicios Generales con base en plantilla proporcionada por la Mtra. Lucía Ríos.

La Subdirección se integra actualmente por tres jefaturas de departamento (Mantenimiento, Conservación y Construcción y Dietética y Nutrición) y cuatro coordinaciones (Seguridad y Servicios, Intendencia, Lavandería y Protección Civil), falta integrar función de la Coordinación de Protección Civil en Estatuto Orgánico; actualmente la función de control de RPBI es adscrita a la



III. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Coordinación de Intendencia. Integró con su equipo de trabajo propuestas de actualización de procedimientos para diferenciar los procedimientos que corresponden al Departamento de Mantenimiento y los del Departamento de Conservación y Construcción para evitar confusión.

Actualizó la gestión de órdenes de servicio (50 en promedio/día) a cargo del Mtro. Reynaud, ejecutadas con dos plomeros, un carpintero y otro operativo, e integración de programas de trabajo. Hay problemática por falta de equipo, herramientas y uniformes de trabajo, ya que se gestionó por compra consolidada y lo recibido no cumple con los requerimientos.

Para el Departamento de Conservación y Construcción se trabaja en la atención de observaciones de la Subdirección de Planeación y se mejora con base en las necesidades del Instituto.

El Dr. Gaspar indicó considerar en el procedimiento que cualquier servicio que rebase los \$20,000 debe ser autorizado por el subdirector de área y hacer de conocimiento al director de área que corresponda. Además, indicó al Mtro. Reynaud debe dar continuidad al proyecto de filtros HEPA como se había planeado y que debe informar cualquier actividad a la Arq. Castillo como Subdirectora de Servicios Generales.

La Mtra. Ríos preguntó si los procedimientos de mantenimiento de red hidráulica, eléctrica, plomería, drenaje y equipo no médico están a cargo del Mtro. Reynaud y lo que corresponda a adecuaciones y obra pública a cargo de la Ing. Ortiz; la Arq. Castillo mencionó que así es, sin embargo se tendrán que ligar en diversos proyectos ya que se requieren mejoras integrales.

La Mtra. Puntunet mencionó que además de las funciones establecidas en el Estatuto Orgánico, la responsabilidad de coordinar y supervisar el funcionamiento del sistema crítico de prevención y gestión de las instalaciones es de la Subdirección de Servicios Generales y es conveniente que en el manual de procedimientos del Departamento de Mantenimiento se establezca la elaboración del programa de mantenimiento preventivo y servicios prioritarios para la operación y recordar que las mejoras a la infraestructura deben ser transversales ya que requieren actuación integral.

La Mtra. Olvera mencionó la necesidad de recibir reportes diarios de cloración de agua.

III. C. P. Mendoza:

1. Informó:

- Esta semana recibirá resultados de cierre de las auditorías financiera de la ASF y de ingresos de la OR de las que se esperan recomendaciones de control interno y la próxima semana prevé conclusión de los auditores externos.
- Recibió oficio de la representación sindical solicitando apoyo para el camión de campaña anual de prevención de salud.

IV. Dr. Sierra:

1. Informó:

- De la gestión de convenio con la Clínica Mayo para rotaciones académicas de un mes para residentes. La solicitud fue autorizada por el director del programa de Cardiología quien solicita que





III. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

sus médicos roten dos meses en el INC y posteriormente dos meses en el Hospital Regional de Oaxaca en coordinación con la Dra. Mayra Guerrero.

- Hubo reunión con DGCES para concretar la programación de plazas académicas en 2025; se autorizaron todas las especialidades y quedan pendientes las altas especialidades.
- Hay 90% de expedientes revisados de los aspirantes a residencias médicas, en esta primera etapa se descartan los que no cumplen los requisitos.
- El Departamento de Asuntos Jurídicos aconseja que las cartas médicas informativas vayan con firma del médico adjunto para dar mayor blindaje legal, derivado del caso del paciente que presentó carta de convalecencia postoperatoria de corazón, firmada por residente, para juicio por agresión.

V. Mtra. Ríos:

1. Agradeció a los integrantes del CTAP tener de manera oportuna la información para la 3ª etapa del Informe de Gestión Gubernamental para el proceso de Rendición de Cuentas. Recordó que esta última etapa tiene la complejidad del tiempo y la proyección de cifras a septiembre 2024.
2. Informó:
 - Hubo respuesta de la Secretaría de Salud con respecto al trámite de imposición de nombre de la Escuela de Enfermería.
 - De la información recibida para dar seguimiento al acuerdo del Programa Pensionistas, se identificó que sólo cuatro servidores públicos tienen otro empleo en el Sector Público, por lo que sólo de ellos habría que gestionar compatibilidad de horarios; revisando el tope de la Ley de Austeridad Republicana no se identifican servidores públicos que lo rebasen.
 - La Mtra. Verónica Arciniega de la CCINSHAE la invitó a participar en un grupo de evaluación de la matriz de indicadores de resultados del Pp E023 "Atención a la Salud", misma que se integrará en diagnóstico del Programa.
 - La Dra. Meave le planteó adquirir vía la APBP un nuevo tomógrafo con tecnología dedicada al diagnóstico cardiovascular.
 - Preguntó si hay áreas de oportunidad de la Revista Motu Cordis y los podcast.

El Dr. Vargas mencionó que es importante reforzar la difusión para publicación en la revista.

El Dr. Sierra sugirió mejorar la cadena de distribución del podcast ya que podrían tenerse métricas específicas para medir su penetración, qué parte es la más escuchada, que partes se saltan, además de hacer la imagen más institucional no sólo de la editorial.

VI. Dr. Zabal:

1. Informó:
 - Esta semana el COVID incrementó (37% de positividad en la población mexicana).



III. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

- El Dr. Jorge Cervantes solicita donación de parches de pericardio para la Fundación Cardiochavitos. No se acuerda ya que no se pueden efectuar donativos a instancias no gubernamentales.
- Se detectó programa para copiar y pegar indicaciones médicas en notas del expediente clínico; indicó a la Subdirección de Informática eliminarlo y rastrear quién lo instaló para valorar sanción.
- La oferta del programa de Johnson & Johnson no es un diplomado sino una intervención de 18 meses para la mejora del clima laboral en un servicio.

VII. Mtra. Olvera:

1. Informó:

- La Mtra. Sofía Vega participará en la Clínica de Cuidados Paliativos; solicitó firma de oficio, dirigido al Dr. Kawa, donde se le faculte para rotar en la Clínica del Hospital Gea González.
- No ha salido la convocatoria de Estímulos a la Calidad del Desempeño la que representa un incentivo importante para los trabajadores. El Dr. Sierra mencionó que en chat están solicitando designación de enlaces institucionales por lo que se vislumbra que preparan el proceso.

Acudirá mañana a reunión de la Comisión Permanente de Enfermería y preguntará si habrá convocatoria.

VIII. Dr. Vargas:

1. Informó:

- La Dra. Zazueta preparará los FOCONES para compra de microscopio confocal y citómetro de flujo. Se consensa la entrega de los formatos para revisión del personal de la Subdirección de Recursos Materiales para que se solicite la suficiencia presupuestal y se realice con celeridad la compra una vez que se liberen las contrataciones.
- Ayer hubo reunión del Comité Interno de Vigilancia del Uso Adecuado de los Recursos Destinados a la Investigación, se presentó el desglose de avances técnicos y financieros de los proyectos con financiamiento externo (CONAHCYT e industria farmacéutica). El Dr. Cano solicitó integrar la información de los cuatro proyectos que tuvieron financiamiento de la DGPIIS (recurso fiscal) y reportar la asignación de recursos por proyecto del PP E022 para informar a la Junta de Gobierno; se explicó que no hay asignación por proyecto, se entregará la lista de proyectos.
- Dará seguimiento a las actividades de la Subdirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico.

NÚMERO	ACUERDOS DEL 07-VIII-2024	RESPONSABLE	FECHA
I	Solicitar a la Arq. Castillo relación de espacios no hospitalarios ocupados, por quién, vigencia y m2.	Mtra. Lucía Ríos Núñez	16-08-2024

NÚMERO	ACUERDOS DEL 07-VIII-2024	RESPONSABLE	FECHA
II	Preparar FOCONES para solicitar compra de microscopio confocal y citómetro de flujo para revisión de la Subdirección de Recursos Materiales.	Dr. Gilberto Vargas Alarcón Dra. Ana C. Zazueta Mendizábal	14-08-2024

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Dr. Jorge Gaspar Hernández	Director General	
Dr. Carlos Zabal Cerdeira	Director Médico	
Dr. Carlos R. Sierra Fernández	Director de Enseñanza	
Dr. Gilberto Vargas Alarcón	Director de Investigación	
Mtra. Sandra S. Olvera Arreola	Directora de Enfermería	
Mtra. Lucía Ríos Núñez	Subdirectora de Planeación	
C. P. Jair Mendoza García	Subdirector de Finanzas	