ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN DEL INSTITUTO NACIONAL DE CARDIOLOGÍA IGNACIO CHÁVEZ 2012

EN LA CIUDAD DE MÉXICO DISTRITO FEDERAL, SIENDO LAS DOCE HORAS CON DOCE MINUTOS, DEL DÍA VEINTE DE ENERO DEL AÑO DOS MIL DOCE, 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 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; Y EL CIUDADANO JOSÉ GABRIEL ESCALANTE DAMIÁN, COORDINADOR DE ARCHIVOS Y SUPLENTE DE LA PRESIDENTA DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN, CON EL PROPÓSITO DE CELEBRAR LA PRIMERA 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 DICIEMBRE DE 2011; 4. INFORME DE TRABAJO DE LA COORDINACIÓN DE ARCHIVOS; 5. REVISIÓN DE LA CLASIFICACIÓN DE LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS; 6. CAPACITACIÓN, CURSO E-IFAI; 7. ÍNDICE DE EXPEDIENTE RESERVADOS; 8. 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 DICIEMBRE DE 2011,QUE EN TOTAL FUERON 481, MISMAS QUE ESTAN TODAS ATENDIDAS, NINGUNA EN PROCESO, DE LAS CUALES 183 CORRESPONDIERON A INFORMACIÓN PÚBLICA; UNA, A INFORMACIÓN RESERVADA Y 297, A INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, ESTOS ÚLTIMOS REFERENTES ESPECÍFICAMENTE A ACCESO A DATOS PERSONALES. MISMOS QUE SE HAN ENTREGADO PREVIA ACREDITACIÓN DE LA PERSONALIDAD DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES, ASIMISMO SE SEÑALA QUE DURANTE EL PERIODO QUE SE REPORTA, NINGUNA SOLICITUD DERIVÓ EN UN RECURSOS DE REVISIÓN, ADEMÁS SE DESTACÓ QUE YA SON CUATRO AÑOS CONSECUTIVOS SIN RECURSOS DE REVISIÓN. AUNADO A LO ANTERIOR, LA MAESTRA FALCÓN AGREGÓ QUE LA DISTRIBUCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN POR ÁREAS SE REALIZÓ DE LA SIGUIENTE MANERA: EL 54.09% DEL TOTAL DE LAS SOLICITUDES RECIBIDAS LAS ATENDIÓ LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS DE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO, MISMAS QUE CORRESPONDEN EN SU MAYORÍA A COPIAS DE EXPEDIENTES CLÍNICOS, ESTUDIOS DE GABINETE, DE LABORATORIO, Y CARTAS INFORMATIVAS; EL 16.01% FUERON ATENDIDAS DIRECTAMENTE POR LA UNIDAD DE ENLACE, YA QUE CORRESPONDIERON A SOLICITUDES DUPLICADAS O QUE NO SON COMPETENCIA DE LA UNIDAD DE ENLACE, REQUERIMIENTOS DE AMPLIACIÓN DE INFORMACIÓN Y QUE FUERON DESECHADAS POR EL SISTEMA EN RAZON DE LA FALTA DE RESPUESTA POR PARTE DEL USUARIO O TRATÁNDOSE DE INFORMACIÓN QUE ESTÁ DISPONIBLE PÚBLICAMENTE; ASIMISMO, EL 6.65% AL DEPARTAMENTO DE COSTOS Y ESTADÍSTICA MÉDICA, QUE ATENDIÓ LAS SOLICITUDES REFERENTES A DATOS ESTADÍSTICOS; EL 5.20%, LA SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS, QUIEN ATENDIÓ LAS SOLICITUDES RELACIONADAS CON PRESUPUESTOS, ESTADOS FINANCIEROS, ESTADOS DE CUENTA O FACTURAS; EL 4.78%, LAS ATENDIÓ LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES; EN RELACIÓN CON LAS COMPRAS; EL 2.91% DE LAS SOLICITUDES, LAS ATENDIÓ EL DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL Y ADMISIÓN; QUE EN SU MAYORÍA CORRESPONDIERON A DATOS PERSONALES, YA QUE SE REQUIRIERON COPIAS DE LOS ESTUDIOS SOCIOECONÓMICOS. EL 2.49%, LAS ATENDIÓ LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL, TRATÁNDOSE DE SOLICITUDES CONCERNIENTES A ESTÍMULOS Y PRESTACIONES DE SERVIDORES PÚBLICOS; EL 0.83%, LAS ATENDIÓ LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES, LAS QUE EN SU MAYORÍA INCUMBIERON A OBRA PÚBLICA; EL 0.83% LAS ATENDIÓ EL DEPARTAMENTO DE ECOCARDIOGRAFÍA, QUE CORRESPONDIERON A DATOS PERSONALES, ESPECIFICAMENTE A ESTUDIOS PROPIAMENTE DE ECOCARDIOGRAFÍA; 0.83% LAS ATENDIÓ LA SUBDIRECCIÓN DE INFORMÁTICA, RELACIONADAS CON LOS BIENES INFORMÁTICOS DEL

INSTITUTO; EL 0.62%, LAS ATENDIÓ LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN, QUE CORRESPONDIÓ AL COMITÉ DE BIOÉTICA; DE IGUAL FORMA EL 0.62% FUERON ATENDIDAS POR EL DEPARTAMENTO DE HEMODINÁMICA, ENFOCADAS A LAS SOLICITUDES DE COPIAS SIMPLES DE CATETERISMO; EL 0.62%, LAS ATENDIÓ LA SUBDIRECCION DE ESPECIALIDADES MÉDICO QUIRÚRGICAS, REFERENTE A LOS SERVICIOS MÉDICOS DEL INSTITUTO; EL 0.42%, FUE ATENDIDO POR EL ÁREA DE ACTIVO FIJO Y SERVICIOS, MISMAS QUE SE RELACIONARON CON LOS BIENES DEL INSTITUTO; ASÍ TAMBIEN EL 0.42% LAS ATENDIÓ EL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS, QUIEN ATENDIÓ PRACTICAMENTE DOS SOLICITUDES, UNA EN RELACIÓN CON LOS CONVENIOS DE COLABORACIÓN DEL INSTITUTO EN CIERTO PERÍODO, Y LA OTRA, EN RELACIÓN AL PATRIMONIO DEL INSTITUTO; EL 0.42% LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, QUIEN ATENDIÓ DOS SOLICITUDES EN RELACIÓN A LA CERTIFICACIÓN; EL 0.21% CORRESPONDIO A LOS SIGUIENTES DEPARTAMENTOS: FARMACIA, QUIEN ATENDIÓ UNA SOLICITUD RELACIONADA CON LA ALBÚMINA; FARMACOLOGÍA, EN RELACIÓN AL COMITÉ DEL CUADRO BÁSICO DE MEDICAMENTOS; INGENIERÍA BIOMÉDICA, RELACIONADA CON LOS BIENES DEL INSTITUTO, ESPECIFICAMENTE MÁQUINAS DE ANESTESIA; RADIOLOGÍA, REFERENTES A RADIOGRAFIAS; RESONANCIA MAGNÉTICA, QUE CONSISTIÓ EN LA COPIA DE UNA RESONANCIA MAGNÉTICA; LA DIRECCIÓN DE ENSEÑANZA, RELACIONADA CON LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS DEL INSTITUTO. AL FINALIZAR LA LECTURA DEL INFORME DE SOLICITUDES LA MAESTRA FALCÓN PREGUNTÓ A LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ QUE SI NO EXISTIA ALGUNA COMENTARIO AL RESPECTO, A LO CUAL NO HUBO NINGUNO POR PARTE DE LOS ASISTENTES. POR OTRA PARTE AÑADIÓ QUE ESTA MISMA INFORMACIÓN SE REPORTÓ PARA EL COCODI Y EN LOS FORMATOS IFAI.FIC ACTO SEGUIDO, LA MAESTRA FALCÓN CEDIÓ LA PALABRA AL C. ESCALANTE, COORDINADOR DE ARCHIVOS, EL CUAL DIO LECTURA AL INFORME DE TRABAJO DE LA COORDINACIÓN DE ARCHIVOS CORRESPONDIENTE AL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1 DE DICIEMBRE DE 2011 AL 17 DE ENERO DE 2012, QUIEN SEÑALÓ QUE SE TOMÓ EL SEGUNDO PERÍODO VACACIONAL, Y POR TAL RAZON SE CONTEMPLAN LAS FECHAS ANTERIORMENETE MENCIONADAS PARA EL PRESENTE INFORME. COMO PRIMER PUNTO MENCIONÓ EL SEGUIMIENTO A LA ENTREGA DE INVENTARIOS DE DOCUMENTACIÓN ACTIVA, A L RESPECTO SEÑALÓ QUE CON BASE EN EL ACUERDO DE LA SESIÓN ANTERIOR, SE ENVIARON OFICIOS CON FECHA 5 DE DICIEMBRE DE 2011 A LAS ÁREAS QUE NO ATENDIERON DICHO REQUERIMIENTO. DADO LO ANTERIOR, SE REPORTA UN CUMPLIMIENTO AL 17 DE ENERO DE 2012 DE UN 96% DEL TOTAL DE LAS ÁREAS, LAS SIGUIENTES ÁREAS SIGUEN SIN ATENDER AL REQUERIMIENTO SON: 1. DEPARTAMENTO DE CARDIOLOGÍA PEDIÁTRICA; 2. DEPARTAMENTO DE CARDIONEUMOLOGIA; 3. DEPARTAMENTO DE HAMATOLOGÍA, Y 4. TERAPIA INTENSIVA POSTQUIRÚRGICA. DADO LO ANTERIOR SEÑALÓ QUE LA ACCIÓN A SEGUIR SERÁ SOLICITAR APOYO A LA SUBDIRECCIÓN DE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO Y A LA SUBDIRECCIÓN DE ESPECIALIDADES MÉDICO QUIRÚRGICAS PARA QUE DICHAS ÁREAS ATIENDAN EL REQUERIMIENTO. PARA AÑADIR QUE EN OTRA INSTANCIA SE ENCUENTRAN LA ENTREGA DE INVENTARIOS DE DOCUMENTACIÓN SEMIACTIVA, AL RESPECTO SEÑALÓ QUE DE IGUAL FORMA SE ENVIARON OFICIOS CON FECHA 5 DE DICIEMBRE DE 2011 A LAS ÁREAS QUE NO HABÍAN ATENDIDO EL REQUERIMIENTO PARA LA ENTREGA DE INVENTARIOS DE DOCUMENTACIÓN SEMIACTIVA 2010, Y QUE DEBIDO A ESTA ACCIÓN SE REPORTÓ UN AVANCE CONSIDERABLE DEL 66% DE LA ENTREGA REPORTADA HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE DE 2011, DE TAL SUERTE QUE AL 17 DE ENERO DE 2012 EL AVANCE REPORTADO FUE DE UN 96%. DE LO ANTERIOR EL C. ESCALANTE DIJO QUE, AÚN HAY ÁREAS QUE NO HAN ATENDIDO A ESTE REQUERIMIENTO Y QUE COINCIDEN CON LAS MISMAS ÁREAS QUE NO HAN ENTREGADO DOCUMENTACIÓN ACTIVA, Y QUE SE MENCIONAN A CONTINUACIÓN: 1. SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES; 2. DEPARTAMENTO DE CARDIOLOGÍA PEDIÁTRICA; 3. DEPARTAMENTO DE CARDIONEUMOLOGÍA, Y 4. DEPARTAMENTO DE HEMATOLOGÍA Y 5. LA SUBDIRECCIÓN MÉDICA DE PROYECTOS DE INNOVACIÓN. EXPUESTO LO ANTERIOR EL COORDINADOR DE ARCHIVOS DIJO SOLICITARÁ APOYO A LAS SUBDIRECCIONES Y DIRECCIONES CORRESPONDIENTES PARA QUE LAS ÁREAS QUE FALTEN POR ENTREGAR DOCUMENTACIÓN SEMIACTIVA LA ENTREGUEN. REFERENTE A

ESTA ENTREGA, LA MAESTRA FALCÓN INTERVINÓ COMENTANDO QUE RESPECTO A LA FECHA DE CIERRE DE ESTE INFORME DE LA COORDINACIÓN DE ARCHIVOS CON FECHA DE 17 DE ENERO DEL PRESENTE AÑO, NO CONSIDERA LA ENTREGA QUE HIZO LA SUBDIRECCIÓN MÉDICA DE PROYECTOS DE INNOVACIÓN, DEBIDO A QUE ESTA SUBDIRECCIÓN ENTREGÓ EL DÍA 19 DE ENERO DE 2012. COMO SEGUNDO PUNTO DEL INFORME DE LA COORDINACIÓN DE ARCHIVOS EL C. ESCALANTE REFIRIÓ LAS BAJAS DOCUMENTALES, QUIEN COMENTÓ QUE SE REPORTAN SOLAMENTE DOS CASOS, EL PRIMERO DE LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, EN ESTE CASO SEÑALÓ QUE DEL 12 AL 16 DE DICIEMBRE DE 2011 SE COTEJÓ EL INVENTARIO DE DICHA BAJA DOCUMENTAL, ADEMÁS DIJO QUE DE ESTE COTEJO SE ENCONTRARON DOCUMENTOS DE APOYO INFORMATIVO, ES DECIR QUE NO SON DOCUMENTOS DE ARCHIVO, LO CUAL SE NOTIFICARÁ A LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN PARA SU RETIRO DEL INVENTARIO, ADEMÁS DIJO QUE DE ACUERDO AL CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL, EL INVENTARIO SÍ CUMPLE CON LAS VIGENCIAS DOCUMENTALES PARA SOLICITAR LA BAJA ANTE EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN (AGN). POR LO CUAL LA COORDINACIÓN DE ARCHIVOS PROCEDERÁ A LA ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA DE PREVALORACIÓN, LA DECLARATORIA DE PREVALORACIÓN DE ARCHIVOS Y EL OFICIO DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE BAJA DOCUMENTAL AL AGN. EL CIUDADANO ESCALANTE SEÑALÓ QUE DEL SEGUNDO CASO DE BAJA DOCUMENTAL, SE RECIBIÓ MEDIANTE OFICIO NÚMERO SP/DCa/01/2012, SIGNADO POR LA MAESTRA ARACELI AÑORVE GALLARDO, JEFA DEL DEPARTAMENTO DE CALIDAD, LA SOLICITUD DE LA BAJA DOCUMENTAL DE SU ÁREA. PARA LO CUAL LA COORDINACIÓN DE ARCHIVOS TENDRÁ QUE HACER EL COTEJO FÍSICO PARA AVALAR DICHA BAJA DOCUMENTAL Y POSTERIORMENTE ENVIARLA AL AGN. COMO SIGUIENTE PUNTO, REFERENTE A LOS FORMATOS 2012, SEÑALÓ QUE EL 9 DE DICIEMBRE DE 2011 SE ENVIÓ VÍA CORREO ELECTRÓNICO A LAS ÁREAS DEL INSTITUTO, LOS SIGUIENTES FORMATOS: INVENTARIO 2012, CARATULA 2012, CUADRO DE RECEPCIÓN Y DESPACHO 2012. AUNADO A LO ANTERIOR, SE SOLICITARÁ A LA SUBDIRECCIÓN DE INFORMATICA QUE DICHOS FORMATOS ESTÉN DISPONIBLES EN INTERNET JUNTO CON LOS INSTRUMENTOS DE CONSULTA ARCHIVÍSTICA (CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL, CUADRO DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA Y LA GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS). COMO CUARTO PUNTO DEL INFORME DE LA COORDINACIÓN DE ARCHIVOS SE PRESENTÓ EL PROGRAMA PARA LA DEPURACIÓN DEL ARCHIVO INSTITUCIONAL, SEÑALÓ QUE CON ANTERIORIDAD YA SE HABÍA PRESENTADO, A MANERA DE PROPUESTA. AL RESPECTO DIJO QUE CON EL OBJETIVO DE DEPURAR AL ARCHIVO DEL INSTITUTO NACIONAL DE CARDIOLOGÍA IGNACIO CHÁVEZ, A FIN DE CONSERVAR Y PRESERVAR LA MEMORIA INSTITUCIONAL, Y CON FUNDAMENTO EN LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL Y NORMATIVA QUE DE ELLA EMANA, SE PRESENTA ANEXO AL INFORME DE LA COORDINACIÓN DE ARCHIVOS. DICHO PROGRAMA, CONSTA DE 17 ACTIVIDADES A REALIZAR CONTEMPLADAS EN 16 QUINCENAS. ADEMÁS DESTACÓ QUE EL PROGRAMA EN CUESTIÓN FUE ELABORADO POR LA ENCARGADA DE LA UNIDAD DE ENLACE, Y EL COORDINADOR DE ARCHIVOS, ADEMÁS FUE REVISADO Y AUTORIZADO POR LA M. EN GCSS LUCÍA RÍOS NÚÑEZ, SUBDIRECTORA DE PLANEACIÓN Y EL LICENCIADO MIGUEL HORTA GARCÍA DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN, RESPECTIVAMENTE. SEÑALÓ TAMBIEN QUE DEL TOTAL DE LAS ACTIVIDADES QUE SE DESCRIBEN EN EL YA CITADO PROGRAMA, CUATRO YA SE HAN REALIZADO, Y QUE CORRESPONDEN AL: PUNTO UNO DE LA FUMIGACIÓN DEL INMUEBLE RÍO RHIN, AL RESPECTO SEÑALÓ QUE YA SE SOLICITÓ VÍA OFICIO EL DÍA DOS DE ENERO DEL PRESENTE AÑO AL CIUDADANO SAÚL SÚÑIGA MARTÍNEZ, ENCARGADO DE LA UNIDAD DE SEGURIDAD Y SERVICIOS, APOYO PARA LA FUMIGACIÓN DE DICHO INMUEBLE; ASÍMISMO SE REALIZÓ LA ASIGNACIÓN DE RESPONSABLES DE ARCHIVO DE TRÁMITE, AL RESPECTO SEÑALÓ QUE DICHA ACTIVIDAD YA SE ATENDIÓ EL AÑO PASADO A TRAVÉS OFICIO; COMO PUNTO TRES SE REFIRIÓ A LA IDENTIFICACIÓN DE ÁREAS QUE RESGUARDAN DOCUMENTACIÓN EN EL INMUEBLE RÍO RHIN, DE LO CUAL SEÑALÓ QUE SE REALIZÓ DERIVADO DE DOS ACCIONES, LA PRIMERA CONSISTIÓ EN UNA VISITA AL INMUEBLE EN EL 2011 Y LA SEGUNDA A LA REALIZACIÓN DEL UN DIAGNÓSTICO DE ARCHIVOS REALIZADO A FINALES DE 201 0 Y CONCLUIDO A PRINCIPIOS DE 2011, EN DONDE SE

DETECTÓ A LAS ÁREAS CON DOCUMENTACIÓN INACTIVA EN RIO RHIN, LAS CUALES SON: ÁREA DE ACTIVO FIJO Y SERVICIOS, DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES MÉDICAS Y HOSPITALARIAS, DEPARTAMENTO DE ALMACEN GENERAL, DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS, DEPARTAMENTO DE BANCO DE SANGRE, DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD, DEPARTAMENTO DE DIETÉTICA, DEPARTAMENTO DE FARMACIA, DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTOS, DE TESORERIA, LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL, Y POR ÚLTIMO LA SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS; COMO PUNTO CUATRO REFIRIÓ LA CAPACITACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE INVENTARIOS DE BAJAS DOCUMENTALES A TRAVÉS DE LA REALIZACIÓN DE LOS CURSOS IMPARTIDOS EN EL MES DE SEPTIEMBRE DE 2011. DADO LO ANTERIOR LA MAESTRA FALCÓN AGREGÓ QUE EL PIVOTE ES LA FUMIGACIÓN PARA DESPUES PROSEGUIR CON LA REALIZACIÓN DE INVENTARIOS, UNA VEZ QUE EXISTIERAN LAS CONDICIONES NECESARIAS PARA QUE EL PERSONAL RESPONSABLE DE ARCHIVO PUEDA TRABAJAR CON EL MÍNIMO DE RIESGOS, ADEMÁS AGREGÓ QUE SE LES SOLICITARÁ A LOS RESPONSABLES DE ARCHIVO, HAGAN USO DE CUBREBOCAS A FIN DE DISMINUIR TODO RIESGOS QUE PUDIERAN EXISTIR EN LA ELABORACIÓN DE DICHOS INVENTARIOS. REFERENTE A ESTE ASUNTO, EL LICENCIADO MONROY CUESTIONÓ SI PARA ESTA ACTIVIDAD SE HABÍA DEFINIDO UNA QUINCENA EN ESPECIFICO O SIMPLEMENTE ESTABA ABIERTA LA FECHA DE EJECUCIÓN, A LO CUAL LA MAESTRA FALCÓN RESPONDIÓ QUE EFECTIVAMENTE ESTA ACTIVIDAD ESTÁ ABIERTA. DADO LO ANTERIOR EL CIUDADANO ESCALANTE RETOMÓ Y SIGUE CON EL QUINTO PUNTO DEL INFORME DE LA COORDINACIÓN DE ARCHIVOS. DE LA ELABORACIÓN DEL INVENTARIO GENERAL, ACCIÓN QUE DERIVÓ, DE REQUISITAR LOS FORMATOS IFAI.FIC. Y EN ESPECÍFICO DEL FORMATO 9, POR LO CUAL SE ESTÁ ACTUALIZANDO EL INVENTARIO GENERAL DE LAS SERIES DOCUMENTALES DE ESTE INSTITUTO, MISMO QUE SE RETOMÓ DEL INVENTARIO GENERAL DE ARCHIVOS YA ELABORADO Y ACTUALIZADO HASTA EL 2008. SEÑALÓ QUE EL COMPROMISO ES PRESENTAR EN LA SIGUIENTE SESIÓN ORDINARIA DE ESTE COMITÉ DE INFORMACIÓN, TOTALMENTE ACTUALIZADO DICHO INVENTARIO, CON BASE EN LOS INVENTARIOS DE DOCUMENTACIÓN QUE SE RECIBEN DE LAS ÁREAS DEL INSTITUTO, ES DECIR SE ESTARÁ PRESENTANDO EL INVENTARIO GENERAL DE DOCUMENTACIÓN ACTIVA, EL INVENTARIO GENERAL DE DOCUMENTACIÓN SEMIACTIVA Y EL INVENTARIO GENERAL DE DOCUMENTACIÓN INACTIVA, A LO CUAL EL LICENCIADO MONROY AÑADIÓ EN FORMA DE CUESTIONAMIENTO QUE SI SE TRATARIA DE 2009, 2010 Y 2011, AL RESPECTO EL CIUDADANO ESCALANTE Y LA MAESTRA FALCÓN RESPONDIERON AFIRMATIVAMENTE, QUE SE TRATABA DE LOS YA CITADOS AÑOS. FINALMENTE, COMO ÚLTIMO PUNTO DEL INFORME DE LA COORDINACIÓN DE ARCHIVOS, SE MENCIONARON LAS ACCIONES A SEGUIR POR PARTE DE LA COORDINACIÓN DE ARCHIVOS, MISMAS QUE CORRESPONEN A: A) SOLICITAR APOYO VÍA OFICIO A DIRECCIONES Y SUBDIRECCIONES A FIN DE QUE LAS ÁREAS QUE AUN NO HAYAN ENTREGADO INVENTARIOS, LOS ENTREGUEN; B) DAR SEGUIMIENTO A LAS BAJAS DOCUMENTALES, EN ESTE ÚLTIMO PUNTO EL COORDINADOR DE ARCHIVOS SEÑALÓ QUE CON LA AUTORIZACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA DEPURACIÓN DEL ARCHIVO INSTITUCIONAL ANTERIORMENTE REFERIDO, LAS BAJAS DOCUMENTALES SE INCREMENTARÁN, DEBIDO A LA NATURALEZA MISMA DEL PROGRAMA; PROSIGUIÓ CON EL INCISO C) SOLICITAR A LA SUBDIRECCIÓN DE INFORMÁTICA ASIGNE UNA URL EN EL PORTAL DEL INSTITUTO PARA LOS FORMATOS 2012 Y LOS INSTRUMENTOS DE CONSULTA ARCHÍVISTICA; D) PRESENTAR EN LA SIGUIENTE SESIÓN LAS MODIFICACIONES DEL CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL PARA SU ACTUALIZACIÓN, DIJÓ QUE ESTA ACCIÓN SE JUSTIFICA DE ACUERDO A LA FECHA PRÓXIMA A ACTUALIZAR ESTE INSTRUMENTO QUE ES EL 29 DE FEBRERO. PROSIGUIÓ CON EL INCISO E) REFERENTE A DAR SEGUIMIENTO AL PROGRAMA PARA LA DEPURACIÓN DEL ARCHIVO INSTITUCIONAL; F) ACTUALIZAR EL INVENTARIO GENERAL DE ARCHIVOS DEL INSTITUTO, Y G) CONTINUAR DANDO ASESORIAS A LAS ÁREAS QUE LO SOLICITEN, COMENTÓ QUE EN ESTE APARTADO LA COORDINACIÓN DE ARCHIVOS TIENE MUCHA DEMANDA Y ACTIVIDAD DENTRO DE SUS LABORES. AL TÉRMINO DE LA LECTURA DEL INFORME DE LA COORDINACIÓN DE ARCHIVOS EL

CIUDADANO ESCALANTE PREGUNTÓ SI HABIA DUDAS O COMENTARIOS A LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN, NO HABIENDOSE FORMULADO DUDAS NI COMENTARIOS AL RESPECTO. ACTO SEGUIDO LA MAESTRA FALCÓN RETOMÓ LA PALABRA PARA TRATAR LO RELATIVO AL SIGUIENTE PUNTO DEL ÓRDEN DEL DÍA, RELACIONADO A LA REVISIÓN DE LA CLASIFICACIÓN DE LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS, MANIFESTANDO LA MISMA QUE SE TIENEN DOS CASOS QUE ESTAN EN SEGUIMIENTO, MISMOS QUE CORRESPONDEN A LOS MANUALES DEL DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL Y ADMISIÓN; Y DE PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA DE CUENTAS POR COBRAR, ASÍ COMO DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE SEGURIDAD Y SERVICIOS, MISMOS QUE SE ESTIMA PODRÍAN SER SUSCEPTIBLES DE RESERVARSE EN ALGUNO DE SUS PROCEDIMIENTOS. AL RESPECTO Y COMO SE ACORDÓ EN LA SESIÓN PASADA, LA UNIDAD DE ENLACE REALIZARÁ UNA CONSULTA VÍA LA HERRAMIENTA DE COMUNICACIÓN AL INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA Y GUBERNAMENTAL (IFAI),DADO QUE ERA EL MEDIO IDONEO Y A FIN DE QUE SE RECIBA UNA OPINIÓN AL RESPECTO. POR LO CUAL, LA MAESTRA FALCÓN PRESENTÓ LA REMISIÓN IMPRESA DE LA CONSULTA QUE SE REALIZÓ AL IFAI, EL DÍA 9 DE ENERO DE 2012, DONDE SE ANEXAN LOS TRES MANUALES EN CUESTIÓN. DE DICHA CONSULTA NO SE HA RECIBIDO A LA FECHA NINGUNA CLASE DE RESPUESTA, A LO QUE LA MAESTRA FALCÓN AGREGÓ QUE LA UNIDAD DE ENLACE SE PONDRÁ EN CONTACTO CON PERSONAL DEL IFAI, VÍA TELEFONICA, A FIN DE DAR SEGUIMIENTO A LA YA REFERIDA CONSULTA, Y TERMINÓ SEÑALANDO QUE SEGUIRÁ PENDIENTE DICHA CONSULTA. EN RELACIÓN A LOS NUEVOS MANUALES, SEÑALÓ QUE LA UNIDAD DE ENLACE MANDÓ POR CORREO ELECTRÓNICO, COMO POR OFICIO UNA RELACIÓN CON LOS DIEZ MANUALES SUSCEPTIBLES DE EXAMINAR SU PROPUESTA DE RESERVA, SIENDO LOS SIGUIENTES: MANUALES DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE BIOLOGÍA MOLECULAR, MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CLÍNICA, MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE CARDIOLOGÍA ADULTOS VII, MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTOS DE CARDIOLOGÍA PEDIÁTRICA, MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE CIRUGÍA DE ADULTOS, MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE HOSPITALIZACIÓN 9º. PISO, MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE HOSPITALIZACIÓN 8º PISO, MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE URGENCIAS Y UNIDAD CORONARIA, MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE NEFROLOGÍA Y MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE CARDIONEUMOLOGIA, ASÍ COMO LA PROPUESTA DE LA UNIDAD DE ENLACE RESPECTO A LOS MISMOS, QUE FUE EN EL SENTIDO DE QUE NINGÚNO DE LOS CITADOS PROCEDIMIENTOS ES SUSCEPTIBLE DE RESERVA, MISMA QUE SOMETIÓ A CONSIDERACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN. POR LO QUE EL LICENCIADO MONROY SE MANIFESTÓ EN EL MISMO SENTIDO ARGUMENTANDO QUE NO ENCUADRAN DENTRO DE LOS SUPUESTOS LEGALES A PARTIR DE LOS CUALES DEBAN SER CLASIFICADOS COMO INFORMACIÓN RESERVADA. DADO LO ANTERIOR Y AL ESTAR TODOS DE ACUERDO, LA MAESTRA FALCÓN SEÑALÓ QUE SE PUBLICARÁN LOS MANUALES EN CUESTIÓN EN EL PORTAL DE OBLIGACIONES Y TRANSPARENCIA, PARA POSTERIORMENTE AGREGAR QUE LOS MANUALES ANTERIORMENTE TRATADOS EN SESIONES PASADAS YA SE ENCUENTRAN EN EL PORTAL DE OBLIGACIONES Y TRANSPARENCIA Y QUE EL ÁREA DE ASUNTOS JURÍDICOS GESTIONÓ PARA QUE TAMBIÉN ESTÉN DISPONIBLES EN LA NORMATECA DEL INSTITUTO, QUE SE ENCUENTRA DENTRO DE LA PÁGINA DEL INSTITUTO. AL RESPECTO EL CIUDADANO ESCALANTE PREGUNTÓ CUAL SERÍA LA MANERA DE CONOCER LAS OBSERVACIONES DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURIDICOS EN RELACION A LA PÚBLICACIÓN DE LOS DIEZ MANUALES REVISADOS EN ESTA SESIÓN. DADO LO ANTERIOR LA MAESTRA FALCÓN CONTESTÓ QUE SE SOLICITARÁ VÍA OFICIO AL ÁREA DE ASUNTOS JURIDICOS, LA OPINIÓN DE LA PUBLICACIÓN DE LOS DIEZ MANUALES REVISADOS EN LA PRESENTE SESIÓN, ADEMÁS AGREGÓ EL LICENCIADO MONROY QUE DE ESTA RESPUESTA PODRIA MARCAR COPIA A TODOS LOS MIEMBROS DEL COMITÉ, Y CON BASE EN ELLO, SI NO HUBIERA DISCREPANCIA ALGUNA, SE HICIERA PÚBLICO SU ACCESO. SIGUIENDO CON EL ÓRDEN DEL DÍA, SE ABORDÓ EL

CURSO E-IFAI, A LO CUAL LA MAESTRA FALCÓN REFIRIÓ QUE DICHO CURSO CONCLUYÓ EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011, Y QUE AL RESPECTO ESTÁ PENDIENTE QUE EL IFAI, EMITA LAS CONSTANCIAS, PARA LO CUAL LA UNIDAD DE ENLACE SE PONDRÁ EN CONTACTO CON EL IFAI PARA ACORDAR CUÁNDO SE PUEDEN RECOGER DICHAS CONSTANCIAS. LA MAESTRA FALCÓN MENCIÓNO QUE SE CONVOCARON A 32 SERVIDORES PÚBLICOS, DE LOS CUALES EL IFAI, COMUNICÓ VÍA TELEFÓNICA, QUE SOLO DIEZ CONCLUYERON CON DICHO CURSO, MISMOS QUE FUERON APROBADOS. POR TAL RAZÓN SOLO SE EXPEDIRÁN SOLO DIEZ CONSTANCIAS. COMO PUNTO SIETE DEL ORDEN DEL DÍA REFERENTE AL ÍNDICE DE EXPEDIENTES RESERVADOS, LA MAESTRA FALCÓN SEÑALÓ QUE ENVIÓ EL OFICIO: IFAI/SA-DGCV/0078/12 MISMO QUE SE RECIBIO POR MEDIO DE LA HERRAMIENTA DE COMUNICACIÓN, EN DONDE SE NOTIFICA UNA AMPLIACIÓN PARA REMITIR EL ÍNDICE DE EXPEDIENTES RESERVADOS Y ESTE PLAZO DIJO, CONCLUYE EL 29 DEFEBRERO DEL AÑO EN CURSO. DADO LO ANTERIOR SEÑALÓ QUE LA SIGUIENTE SESIÓN Y CON BASE EN LOS INVENTARIOS QUE SE REMITAN POR EL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURIDICOS Y LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN, SE ESTARÁ PRESENTANDO LA PROPUESTA DEL YA CITADO ÍNDICE, CON LA FINALIDAD DE ESTAR EN CONDICIONES DE CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA, AL NO HABER MAYOR COMENTARIO AL RESPECTO SE CONTINUO CON EL ÚLTIMO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA, DEL CUAL LA MAESTRA FALCÓN SEÑALÓ QUE YA SE LES ENVIÓ LA PROPUESTA DEL LLENADO DE LOS FORMATOS IFAI.FIC Y QUE SE TENIA PLANEADO PRESENTARLOS HASTA LA PRESENTE SESIÓN, PERO QUE POR MOTIVOS DE SALUD DEL CIUDADANO ESCALANTE NO SE PUDO PRESENTAR DURANTE TRES DÍAS Y POR TAL MOTIVO SE RECORRIÓ LA FECHA DE LA PRESENTE REUNIÓN. DADO LO ANTERIOR AGREGÓ, SIENDO ESTE EL PUNTO MÁS CRITICO SE ENVIÓ TANTO POR OFICIO, COMO POR CORREO DICHOS FORMATOS PARA QUE SE TUVIERA TIEMPO DE REVISARLO. ACTO SEGUIDO LA MAESTRA FALCÓN PREGUNTÓ A LOS PRESENTES QUE SI NO HABÍA ALGUN COMENTARIÓ, DE LO CUAL EL LICENCIADO MONROY SEÑALÓ QUE NINGUNO, Y QUE YA SE HABIA EXAMINADO TODOS LOS FORMATOS IFAI.FIC CORRESPONDIENTES Y QUE HABIENDO ESTABLECIDO COMUNICACIÓN CON LA UNIDAD DE ENLACE, NO HABRIA MAYOR COMENTARIO, EN CUESTIÓN DEL REQUISITADO DE LOS MISMOS. DADO LO ANTERIOR LA MAESTRA FALCÓN SEÑALÓ QUE DE ACUERDO A QUE EL DÍA 20 DE ENERO DE 2012 SE VENCE EL PLAZO DE ENTREGA, SE ENVIARAN EN ESTE MISMO DÍA. FINALMENTE DENTRO DE LOS ASUNTOS GENERALES, LA MAESTRA FALCÓN PRESENTÓ LA PROPUESTA, DE LA M. EN GCSS LUCÍA RÍOS NÚÑEZ, SUBDIRECTORA DE PLANEACIÓN, EN RELACIÓN AL FORMATO DE LA MINUTA, PARA LA CELEBRACIÓN DE TODOS LOS COMITES, A FÍN DE EXAMINARLA, SEÑALÓ QUE CON BASE EN LOS COMENTARIOS QUE SE EMITIERAN, SE HARÁN LAS MODIFICACIONES O SE ADOPTARÁ, SEGÚN SE CONSIDERARA PERTINENTE. DE LO ANTERIOR EL LICENCIADO MONROY COMENTÓ QUE A SU CONSIDERACIÓN, TAL DOCUMENTO PODRÍA CAER EN LO REPETITIVO, TODA VEZ QUE SE TIENE LA EXISTENCIA DE LA ACTA, ARGUMENTÓ QUE LA ELABORACIÓN DE LA ACTA TIENE UNA BASE Y UNA RAZÓN, EN DONDE SE CONSIGNA LO QUE SE ABORDÓ EN SESIÓN. DESPUÉS RESPONDIÓ LA MAESTRA FALCÓN ACLARANDO QUE NO SE TRATABA DE ELABORAR DOS DOCUMENTOS, SINO TALVEZ SUSTITUIR LA MINUTA POR EL ACTA. A LO QUE ARGUMENTÓ EL LICENCIADO MONROY, QUE EL ACTA REVISTE CIERTAS FORMALIDADES LEGALES, QUE LA MINUTA NO PUEDE CONTENER. FINALMENTE LA MAESTRA FALCÓN COMENTÓ QUE SOLO ERA UNA PROPUESTA A FIN DE QUE SEA REVISADA DESDE EL PUNTO DE VISTA LEGAL. PARA LO CUAL EL LICENCIADO MONROY BAJO SU ARGUMENTO SUGIRIÓ TAMBIÉN SOLICITAR LA OPINIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURIDICOS. POR LO CUAL LA MAESTRA FALCÓN SUGIRIÓ QUE QUEDARA PENDIENTE PARA SER REVISADO EN LA SIGUIENTE SESIÓN ORDINARIA. AL NO TRATAR MÁS ASUNTOS GENERALES Y 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:----------

ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN DEL INSTITUTO NACIONAL DE CARDIOLOGÍA IGNACIO CHÁVEZ 2012

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 DICIEMBRE 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 DE DICIEMBRE DE 2011 AL 17 DE ENERO DE 2012. ----------
3. LA COORDINACIÓN DE ARCHIVOS SOLICITARÁ APOYO A LA SUBDIRECCIÓN DE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO Y A LA SUBDIRECCIÓN DE ESPECIALIDADES MÉDICO QUIRÚRGICAS, PARA QUE LAS ÁREAS QUE NO HAYAN ENTREGADO AÚN SUS INVENTARIOS DE DOCUMENTACIÓN ACTIVA 2011 ATIENDAN EL REQUERIMIENTO.----------
4. LA COORDINACIÓN DE ARCHIVOS SOLICITARÁ APOYO A LAS DIRECCIONES Y SUBDIRECCIONES CORRESPONDIENTES, PARA QUE LAS ÁREAS QUE NO HAYAN ENTREGADO AÚN SUS INVENTARIOS DE DOCUMENTACIÓN SEMIACTIVA 2010 CUMPLAN CON EL REQUERIMIENTO.--------
LA COORDINACIÓN DE ARCHIVOS CONTINUARÁ CON EL SEGUIMIENTO DE LAS BAJAS DOCUMENTALES.----------
5. LA COORDINACIÓN DE ARCHIVOS SOLICITARÁ A LA SUBDIRECCIÓN DE INFORMÁTICA ASIGNE UNA URL EN EL PORTAL DEL INSTITUTO PARA LOS FORMATOS 2012 Y LAS HERRAMIENTAS DE CONSULTA ARCHIVÍSTICA.----------
6. LA COORDINACIÓN DE ARCHIVOS PRESENTARÁ EN LA SIGUIENTE SESIÓN EL CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL, ACTUALIZADO.----------
7. LA COORDINACIÓN DE ARCHIVOS DARA SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE DEPURACIÓN DEL ARCHIVO INSTITUCIONAL.----------
8. LA COORDINACION DE ARCHIVOS ACTUALIZARÁ EL INVENTARIO GENERAL DE ARCHIVOS DEL INSTITUTO.----------
9. LA COORDINACIÓN DE ARCHIVOS CONTINUARÁ DANDO ASESORIAS A LAS ÁREAS QUE LO SOLICITEN. ----------
10. LA UNIDAD DE ENLACE DARÁ SEGUIMIENTO A LA CONSULTA REALIZADA AL IFAI, RELACIONADA CON LA SUSCEPTIBILIDAD DE RESERVAR EL 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 Y EL PROCEDIMIENTO 11 DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE SEGURIDAD Y SERVICIOS.----------
11. LA UNIDAD DE ENLACE SOLICITARÁ VÍA OFICIO AL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURIDICOS, SU OPINIÓN EN RELACIÓN A LA PUBLICACIÓN DE LOS SIGUIENTES DIEZ MANUALES DE PROCEDIMIENTOS: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE BIOLOGÍA MOLECULAR, MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CLÍNICA, MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE CARDIOLOGÍA ADULTOS VII, MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTOS DE CARDIOLOGÍA PEDIÁTRICA, MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE CIRUGÍA DE ADULTOS, MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE HOSPITALIZACIÓN 9º. PISO, MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE HOSPITALIZACIÓN 8º PISO, MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE URGENCIAS Y UNIDAD CORONARIA, MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE NEFROLOGÍA Y EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE CARDIONEUMOLOGIA.----------
12. LA UNIDAD DE ENLACE DARÁ SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE LAS CONSTANCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE APROBARON EL CURSO E-FAI, QUE CONCLUYO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2011.----------
13. LA UNIDAD DE ENLACE PRESENTARÁ EN LA SIGUIENTE SESIÓN ORDINARIA, LA PROPUESTA DE ÍNDICE DE EXPEDIENTES RESERVADO, CON BASE EN LA ENTREGA DE INVENTARIOS QUE HAGAN

ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN DEL INSTITUTO NACIONAL DE CARDIOLOGÍA IGNACIO CHÁVEZ 2012

EL ÁREA DE ASUNTOS JURIDICOS Y LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN, CON LA FINALIDAD DE ESTAR EN CONDICIONES DE CUMPLIR CON ESTE REQUERIMIENTO EL 29 DE FEBRERO DEL PRESENTE AÑO.----------

14. LA UNIDAD DE ENLACE ENVIARÁ AL IFAI LOS FORMATOS IFAI. FIC. DEBIDAMENTE REQUISITADOS, UNA VEZ QUE FUERON APROBADOS POR LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN.----------

15. LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN PREVIO EXAMEN A LA PROPUESTA DE MINUTA DEL COMITÉ, ENVIADA POR LA M. EN GCSS LUCÍA RÍOS NÚÑEZ, SUBDIRECTORA DE PLANEACIÓN, DETERMINARAN SI DEBE SER APROBADA,.----------

NO HABIENDO MÁS ASUNTOS QUE TRATAR, SE DA POR CONCLUIDA LA SESIÓN, Y SE CIERRA LA PRESENTE ACTA SIENDO LAS DOCE HORAS CON CUARENTA Y SIETE 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.JOSÉ GABRIEL ESCALANTE DAMIAN
COORDINADOR DE ARCHIVOS Y
SUPLENTE DE LA PRESIDENTA
DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN