



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



EN LA CIUDAD DE MÉXICO DISTRITO FEDERAL, SIENDO LAS DIEZ HORAS, DEL DÍA VEINTIOCHO DE FEBRERO 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: 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; 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 SEGUNDA 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) EN ENERO DE 2012; 4. INFORME DE TRABAJO DE LA COORDINACIÓN DE ARCHIVOS; 5. PRESENTACIÓN Y EN SU CASO, APROBACIÓN DEL ÍNDICE DE EXPEDIENTES RESERVADOS; 6. PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE MEJORA: PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE COPIAS DEL EXPEDIENTE CLÍNICO Y CARTAS INFORMATIVAS; 7. REVISIÓN DE RESERVA DE MANUALES DE PROCEDIMIENTOS; 8. REVISIÓN DE LA LEY FEDERAL DE ARCHIVOS; Y 9. 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) DEL MES DE ENERO DE 2012, QUE EN TOTAL FUERON 55, MISMAS QUE ESTÁN TODAS ATENDIDAS, NINGUNA EN PROCESO, DE LAS CUALES 22 CORRESPONDIERON A INFORMACIÓN PÚBLICA; Y 33, A INFORMACIÓN CONFIDENCIAL (COMO DETALLA EN EL ANEXO --- SE ADJUNTA A LA PRESENTE ACTA), ESTOS ÚLTIMOS REFERENTES A ACCESO A DATOS PERSONALES, MISMOS QUE SE ENTREGARON PREVIA ACREDITACIÓN DE LA PERSONALIDAD DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES. AL FINALIZAR LA LECTURA DEL INFORME DE SOLICITUDES LA MAESTRA FALCÓN CEDIÓ LA PALABRA AL CIUDADANO ESCALANTE, COORDINADOR DE ARCHIVOS, EL CUAL DIO LECTURA AL INFORME DE TRABAJO DE LA COORDINACIÓN DE ARCHIVOS REFERENTE AL PERIODO DEL 17 DE ENERO AL 20 DE FEBRERO DE 2012, EN EL QUE DESTACÓ LO SIGUIENTE: 1. PRESENTÓ LA PROPUESTA DEL PLAN ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO, MISMO QUE SERÁ REVISADO Y SOMETIDO A SU APROBACIÓN EN LA SIGUIENTE SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ, 2. COMENTÓ LA ELABORACIÓN DE LA VERSIÓN PRELIMINAR DEL INVENTARIO GENERAL DE DOCUMENTACIÓN; 3. PRESENTÓ LA PROPUESTA DE ACTUALIZACIÓN DEL CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO), LA CUAL FUE APROBADA POR LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN, POR LO CUAL EL CIUDADANO ESCALANTE SE COMPROMETIÓ ENVIARLO AL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN; 4. EXPUSO LOS AVANCES RELACIONADOS CON LA ENTREGA DE INVENTARIOS DOCUMENTALES 5. MENCIONÓ EL SEGUIMIENTO DE LAS BAJAS DOCUMENTALES, 6. REPORTÓ LA DIFUSIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE CONSULTA ARCHIVÍSTICA; 7. COMENTÓ LOS AVANCES DEL PROGRAMA PARA LA DEPURACIÓN DEL ARCHIVO INSTITUCIONAL, PARA LO CUAL SE SIRVIÓ INFORMAR QUE EL 20 DE FEBRERO DE 2012, EL CIUDADANO ESCALANTE ACOMPAÑÓ AL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INTENDENCIA AL INMUEBLE UBICADO EN CALLE RÍO RHIN, A FIN DE IDENTIFICAR Y CONOCER LA FORMA EN QUE SE REALIZARÁ LA LIMPIEZA EN ESE INMUEBLE. COMO ÚLTIMO PUNTO DEL INFORME DE LA COORDINACIÓN DE ARCHIVOS, MENCIONÓ LAS ACCIONES A SEGUIR POR PARTE DE LA COORDINACIÓN DE ARCHIVOS, A FIN DE CONTINUAR CON EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO, MISMAS QUE CONSISTEN EN: A) SOLICITAR APOYO VÍA OFICIO A LAS DIRECCIONES Y SUBDIRECCIONES CORRESPONDIENTES, A FIN DE QUE LAS ÁREAS QUE NO HAN ATENDIDO EL REQUERIMIENTO, ENTREGUEN LOS INVENTARIOS DE EXPEDIENTES; B) DAR SEGUIMIENTO A LAS BAJAS DOCUMENTALES; C) DAR SEGUIMIENTO AL PROGRAMA PARA LA DEPURACIÓN DEL ARCHIVO INSTITUCIONAL; D) ACTUALIZAR EL INVENTARIO GENERAL, DOCUMENTACIÓN SEMIACTIVA E INACTIVA DEL ARCHIVO DEL INSTITUTO; E) REPORTAR LAS TAREAS REALIZADAS CONFORME AL PLAN ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2012; Y F) CONTINUAR DANDO ASESORÍAS A LAS ÁREAS QUE LO SOLICITEN. A CONTINUACIÓN LA MAESTRA FALCÓN ABORDO EL SIGUIENTE PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA, RELACIONADO A LA PRESENTACIÓN DEL ÍNDICE DE EXPEDIENTES RESERVADOS, REFIRIENDO QUE CON BASE EN LA INFORMACIÓN QUE EMITIÓ EL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS, LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN, Y LA SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS, EL ÍNDICE DE EXPEDIENTES RESERVADOS ESTÁ CONSTITUIDO POR 42 EXPEDIENTES A CLASIFICAR Y 5 EXPEDIENTES A DESCLASIFICAR, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 15 DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y GUBERNAMENTAL. DICHO ÍNDICE UNA VEZ SOMETIDO A LOS INTEGRANTE DEL COMITÉ, QUIENES LOS APROBARON DE MANERA UNÁNIME, POR LO CUAL LA MAESTRA FALCÓN SE COMPROMETIÓ A ENVIARLO A TRAVÉS DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DISEÑADO POR EL IFAI PARA ESTE FIN. COMO SIGUIENTE PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA SE ABORDÓ LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE MEJORA:



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



PROCEDIMIENTOS PARA LA SOLICITUD DE COPIAS DEL EXPEDIENTE CLÍNICO Y CARTAS INFORMATIVAS, AL RESPECTO LA MAESTRA FALCÓN SEÑALÓ QUE DICHO PROYECTO SE ENCUENTRA COMPROMETIDO POR EL INSTITUTO EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE MEJORA DE LA GESTIÓN (PMG), CON FECHA DE INICIO 2 DE JULIO DE 2012 Y CON FECHA DE TÉRMINO 30 DE NOVIEMBRE DE 2012. ASIMISMO, COMENTÓ QUE EL OBJETIVO, LOS BENEFICIOS, LA DESCRIPCIÓN Y EL ALCANCE DE DICHO PROYECTO, ESTÁN MENCIONADOS EN LA FICHA TÉCNICA QUE SE ENVIÓ DE MANERA ANEXA AL OFICIO DE CONVOCATORIA DE LA PRESENTE SESION. ADEMÁS COMENTÓ QUE EL EQUIPO DE TRABAJO PARA ESTE PROYECTO ESTÁ INTEGRADO POR: LIC. MIGUEL HORTA (DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN), COMO PATROCINADOR; DR. JUAN VERDEJO PARÍS (DIRECTOR MÉDICO), COMO RESPONSABLE DEL PROYECTO; ARTURO MUÑOZ GÓMEZ, FRANCISCO GARAICOHEA BERJON, ELEONORA GONZÁLEZ MACÍAS, Y EDUARDO FRANCISCO XAVIER ÁLVAREZ CORREA, COMO ASESORES DE LA UNIDAD DE POLÍTICA DE LA MEJORA A LA GESTIÓN; LA M. EN GCSS LUCIA RÍOS NÚÑEZ (SUBDIRECTORA DE PLANEACIÓN), MTRA. ANA LAURA FALCÓN SALINAS (ENCARGADA DE LA UNIDAD DE ENLACE), Y EL DR. GUILLERMO FERNÁNDEZ DE LA REGUERA (SUBDIRECTOR DE SERVICIOS DE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO), COMO PARTICIPANTES DEL EQUIPO. AL TÉRMINO DE LA PRESENTACIÓN DEL YA REFERIDO PROYECTO, EL LICENCIADO MONROY CUESTIONÓ EL HECHO DE QUE NO SE ENTREGUEN COPIAS DE EXPEDIENTES CLÍNICOS CORRESPONDIENTES A LOS ÚLTIMOS CINCO AÑOS, TODA VEZ QUE EN EXPEDIENTES ACTIVOS, SE ENCUENTRAN DOCUMENTOS DE MÁS DE CINCO AÑOS. A LO CUAL LA MAESTRA FALCÓN HIZO LA ACLARACIÓN DE QUE SE ENTREGARÁN COPIAS DE EXPEDIENTES CLÍNICOS DE PACIENTES QUE EN LOS ÚLTIMOS CINCO AÑOS HAYAN ESTADO ACTIVOS, CON FUNDAMENTO EN LA NOM 168, DEL EXPEDIENTE CLÍNICO. AUNADO A LO ANTERIOR, LA CIUDADANA TANIA SEÑALÓ QUE SE TENDRÁ QUE REVISAR LA ENTREGA DE CARTAS INFORMATIVAS, DADO QUE SE HA IDENTIFICADO QUE ALGUNOS MÉDICOS RESIDENTES HAN FIRMADO CARTAS INFORMATIVAS. FINALMENTE LA MAESTRA FALCÓN INDCO QUE TOMARIA NOTA DE ESTA SITUACIÓN PARA CONSIDERARLO Y DIJO QUE TAL HECHO SE ABORDARÁ EN EL DIAGNÓSTICO INICIAL DEL PROYECTO DE MEJORA; AL NO HABER MÁS COMENTARIOS AL RESPECTO, SE CONTINUÓ CON EL SIGUIENTE PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA, RELATIVO A LA REVISIÓN DE LA CLASIFICACIÓN DE LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS, EN ESTE SENTIDO LA MAESTRA FALCÓN DIJO QUE EN RELACIÓN AL PROCEDIMIENTO 3 DEL MANUAL DE DEL DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL Y ADMISIÓN, AL PROCEDIMIENTO 7 Y 8 DEL MANUAL DE CUENTAS POR COBRAR Y DEL PROCEDIMIENTO 11 DEL MANUAL DE LA UNIDAD DE SEGURIDAD Y SERVICIOS, EL IFAI ENVIÓ RESPUESTA A LA CONSULTA REALIZADA EN RELACIÓN A LA REVISIÓN DEL FUNDAMENTO LEGAL PARA CLASIFICAR COMO RESERVADA DICHOS PROCEDIMIENTOS, MISMA QUE SE ENVIÓ VÍA CORREO ELECTRÓNICO A LOS DEMÁS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN. AL RESPECTO, LA MAESTRA FALCÓN PROPUSO QUE SE RESERVE EL PROCEDIMIENTO 3 DEL MANUAL DE TRABAJO SOCIAL Y ADMISIÓN Y LOS CORRESPONDIENTES DEL MANUAL DE CUENTAS POR COBRAR, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 14, FRACCIÓN II DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL; Y EN LO CORRESPONDIENTE AL PROCEDIMIENTO DE LA UNIDAD DE SEGURIDAD Y SERVICIOS, CON EL PROPÓSITO DE ATENDER LA SUGERENCIA DEL IFAI RELATIVA A: "...DEBE INDICARSE DE QUÉ FORMA LA DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN PONDRÍA EN RIESGO LA VIDA, LA SEGURIDAD O SALUD DE LA PERSONA QUE EN EL CASO CONCRETO SE PRETENDE PROTEGER Y DEMOSTRAR LA SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD DE ESTE SUJETO, MAYOR A LA DEL RESTO DE LOS HABITANTES.", REFIRIÓ QUE EL MENOR DE EDAD NO TIENE LA CAPACIDAD NI LA FACULTAD DE DISPONER LIBREMENTE DE SU PERSONA. DADO LO ANTERIOR, EL LICENCIADO MONROY ESTUVO DE ACUERDO CON LOS RAZONAMIENTOS Y PROPUSO MANDAR DICHOS PLANTEAMIENTOS AL RESTO DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ VÍA CORREO ELECTRÓNICO, CON EL OBJETO DE ENRIQUECER EL FUNDAMENTO, A FIN DE QUE SE REVISADO EN LA SIGUIENTE SESIÓN ORDINARIA, A LO QUE TODOS ESTUVIERON DE ACUERDO Y SE REVISARON LOS SIGUIENTES DIEZ MANUALES: 1. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE REUMATOLOGÍA; 2. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE CONSULTA EXTERNA; 3. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE CIRUGÍA DE MALFORMACIONES CONGÉNITAS; 4. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE CIRUGÍA DE DEPARTAMENTO DE EPIDEMIOLOGÍA; 5. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGÍA; 6. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA DE VENTILOTERAPIA; 7. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA DE REHABILITACIÓN CARDIACA Y MEDICINA FÍSICA; 8. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ARCHIVO CLÍNICO; 9. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE HEMATOLOGÍA; Y 10. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA DE TERAPIA POSTQUIRÚRGICA. AL RESPECTO LA MAESTRA FALCÓN PROPUSO QUE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN DICHOS MANUALES SEA DE CARÁCTER PÚBLICO, EN VIRTUD DE QUE NO RECAEN EN LOS SUPUESTOS PREVISTOS EN LOS ARTÍCULOS 13 Y 14 DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL, A LO CUAL EL RESTO DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ ESTUVIERON DE ACUERDO CON DICHA PROPUESTA. POR LO CUAL LA MAESTRA FALCÓN PROSIGUIÓ CON EL PUNTO OCHO DEL ORDEN DEL DÍA, RELACIONADO CON LA REVISIÓN DE LA LEY FEDERAL DE ARCHIVOS, AL RESPECTO PRESENTÓ LA PROPUESTA DE



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



INTEGRACIÓN AL COMITÉ DE INFORMACIÓN DEL COORDINADOR DE ARCHIVOS, EL CIUDADANO ESCALANTE, COMO ASESOR EN MATERIA DE ARCHIVOS, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 11 DE LA CITADA LEY. DADO LO ANTERIOR LA MAESTRA FALCÓN PLANTEÓ LA PRESENTACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DE LOS CRITERIOS DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN POR LO CUAL SE ACORDÓ QUE LA UNIDAD DE ENLACE ELABORARA LA PROPUESTA DE MODIFICACIÓN CORRESPONDIENTE. ADEMÁS AGREGÓ QUE EL CIUDADANO ESCALANTE ESTÁ AL PENDIENTE DE QUE HAYA ALGÚN CURSO RELACIONADO CON LA REVISIÓN DE LA LEY FEDERAL DE ARCHIVOS, CON EL PROPÓSITO DE CONOCER MÁS A FONDO DE SU APLICACIÓN. ASÍ MISMO DENTRO DE LOS ASUNTOS GENERALES, SE MENCIONÓ EL CASO DE LA BAJA DOCUMENTAL DEL DEPARTAMENTO DE BIBLIOTHEMEROATECA, AL RESPECTO LA MAESTRA FALCÓN SEÑALÓ QUE EL PROCEDIMIENTO PARA LA BAJA DE DOCUMENTOS DE APOYO INFORMATIVO SE ESTABLECIÓ EN EL AÑO 2008, Y SE PRESENTÓ EN ESE MISMO AÑO AL COMITÉ DE INFORMACIÓN. ASIMISMO, COMENTÓ QUE EN LA SIGUIENTE SESIÓN SE PRESENTARÁ LA PROPUESTA DE LA DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO PARA QUE SEA REVISADO Y POSTERIORMENTE, SE TURNARÁ AL COMITÉ DE BIENES MUEBLES PARA QUE TAMBIÉN LO REVISE. AUNADO A LO ANTERIOR, DESTACÓ QUE ESTE TIPO DE DOCUMENTOS NO REQUIEREN DE LA AUTORIZACIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN, YA QUE NO SON DOCUMENTOS DE ARCHIVO, SIN EMBARGO SÍ SON CONSIDERADOS COMO BIENES MUEBLES, POR LO CUAL DEBE SER AUTORIZADA LA BAJA POR EL COMITÉ DE BIENES MUEBLES. ASIMISMO, SEÑALÓ QUE EL CIUDADANO ESCALANTE, COORDINADOR DE ARCHIVOS, SE HA PUESTO EN CONTACTO CON EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE BIBLIOTHEMEROATECA, PARA COTEJAR EL INVENTARIO ENVIADO POR ESTE ÚLTIMO. COMO SIGUIENTE PUNTO DENTRO DE LOS ASUNTOS GENERALES SE ABORDÓ LA CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS, QUE SE DESPRENDE DEL CASO DE LA SOLICITUD CON NÚMERO DE FOLIO 1222000007112, LA CUAL SE RESOLVIÓ CON LA ENTREGA DE LA CERTIFICACIÓN DE LA IMPRESIÓN DE LA RESPUESTA ENVIADA POR EL SISTEMA DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN (SISI) Y SE HIZO MENCIÓN QUE DICHA INFORMACIÓN OBRA EN UN ARCHIVO ELECTRÓNICO CON EXTENSIÓN PDF. ASIMISMO LA MAESTRA FALCÓN SUGIRIÓ QUE SE MODIFIQUE EL PROCEDIMIENTO PARA LA CERTIFICACIÓN Y/O COTEJO DE DOCUMENTOS CONTENIDO EN EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS. A LO CUAL LA CIUDADANA TANIA RIVERA Y EL LIC. ALBERTO MONROY MANIFESTARON QUE NO ERA SUFICIENTE MODIFICAR EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO JURIDICO, EN VIRTUD DE QUE SE TENÍA QUE CAMBIAR DESDE LAS FACULTADES DE LOS DIRECTORES, EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FINALMENTE LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS, MOTIVO POR EL CUAL SE SUGIERE A LA MAESTRA FALCON HAGA LAS GESTIONES NECESARIAS PARA DICHA MODIFICACIÓN Y UNA VEZ QUE CUENTE CON EL SUSTENTO LO ENVIE A ESTOS ULTIMOS A EFECTO DE REVISAR Y COLABORAR CON LOS CITADOS CAMBIOS. DADO LO ANTERIOR LA MAESTRA FALCÓN SUGIRIÓ QUE EN LA SIGUIENTE SESIÓN SE PRESENTE UNA PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE DICHAS FACULTADES, A FIN DE QUE SEAN PRESENTADAS EN LA PRÓXIMA JUNTA DE GOBIERNO. FINALMENTE COMO ÚLTIMO PUNTO A TRATAR, LA MAESTRA FALCÓN HIZO REFERENCIA A LA MODIFICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN EN EL SENTIDO DEL QUÓRUM NECESARIO PARA SESIONAR, AL RESPECTO SE ENFATIZÓ QUE PARA NEGATIVAS Y RESERVAS DE INFORMACIÓN TENDRÁN QUE ESTAR REPRESENTADOS EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, EL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS Y LA UNIDAD DE ENLACE, Y QUE LA COORDINACIÓN DE ARCHIVOS SOLO DELIBERARÁ EN CUESTIONES RELACIONADAS EN MATERIA DE ARCHIVO. POR LO CUAL SE ACORDÓ QUE EN LA PRÓXIMA SESIÓN ORDINARIA SE PRESENTARÁ LA PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE DICHOS CRITERIOS. FINALMENTE EL LICENCIADO MONROY SUGIRIÓ QUE PARA LA ELABORACIÓN DE LAS ACTAS DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN SE CONSIDEREN SOLO DE MANERA GENERAL LOS INFORMES Y QUE SE PUNTUALICE RESPECTO A LAS RESOLUCIONES Y ACUERDOS TOMADOS EN LAS MISMAS. 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:-----

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 DE 2012.
2. LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN DE MANERA UNÁNIME APRUEBAN EL INFORME DE TRABAJO DE LA COORDINACIÓN DE ARCHIVOS CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 17 DE ENERO AL 20 DE FEBRERO DE 2012. -----
3. LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE REVISARÁN EL PLAN ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO, A FIN DE QUE EN LA SIGUIENTE SESIÓN SE PRONUNCIEN EN RELACIÓN A SU APROBACIÓN.-----
4. LA COORDINACIÓN DE ARCHIVOS ELABORARÁ LA VERSIÓN FINAL DEL INVENTARIO GENERAL DE ARCHIVOS DEL INSTITUTO.-----



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



5. LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN DE MANERA UNÁNIME APRUEBAN LA ACTUALIZACIÓN DEL CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL 2012.
6. 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 HAN ENTREGADO SUS INVENTARIOS DE DOCUMENTACIÓN ATIENDAN EL REQUERIMIENTO.
7. LA COORDINACIÓN DE ARCHIVOS DARÁ SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE DEPURACIÓN DEL ARCHIVO INSTITUCIONAL.
8. LA UNIDAD DE ENLACE ENVIARÁ A LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN, LA MOTIVACION Y FUNDAMENTACION LEGAL PARA RESERVAR EL PROCEDIMIENTO 3 DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL Y ADMISIÓN; 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.
9. EL COMITÉ DE INFORMACIÓN APRUEBA LA PUBLICACIÓN EN EL PORTAL DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA DE LOS SIGUIENTES MANUALES DE PROCEDIMIENTO: 1. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE REUMATOLOGÍA; 2. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE CONSULTA EXTERNA; 3. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE CIRUGÍA DE MALFORMACIONES CONGÉNITAS; 4. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE CIRUGÍA DE DEPARTAMENTO DE EPIDEMIOLOGIA; 5. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGÍA; 6. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA DE VENTILOTERAPIA; 7. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA DE REHABILITACIÓN CARDIACA Y MEDICINA FÍSICA; 8. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ARCHIVO CLÍNICO; 9. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE HEMATOLOGÍA; Y 10. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA DE TERAPIA POSTQUIRÚRGICA
10. LA UNIDAD DE ENLACE ELABORARÁ LA PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE LOS CRITERIOS DEL OPERACIÓN DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN.
11. LA UNIDAD DE ENLACE ELABORARÁ LA PROPUESTA DEL PROCEDIMIENTO PARA BAJAS DE DOCUMENTOS DE APOYO INFORMATIVO.
12. LA UNIDAD DE ENLACE Y EL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS ELABORARÁN LA PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE LAS FACULTADES DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, SEÑALADAS EN EL ESTATUTO ORGÁNICO Y EN EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DEL INSTITUTO NACIONAL DE CARDIOLOGÍA IGNACIO CHÁVEZ.

NO HABIENDO MÁS ASUNTOS QUE TRATAR, SE DA POR CONCLUIDA LA SESIÓN, Y SE CIERRA LA PRESENTE ACTA SIENDO LAS ONCE HORAS CON VEINTE MINUTOS DEL DÍA DE SU INICIO, INCLUYENDOSE LOS SIGUIENTES ANEXOS: 1) INFORME DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN RECIBIDAS A TRAVÉS DEL SISTEMA DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN (INFOMEX) EN ENERO DE 2012, 2) INFORME DE TRABAJO DE LA COORDINACIÓN DE ARCHIVOS, 3) EL ÍNDICE DE EXPEDIENTES RESERVADOS Y 4) LA FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO DE MEJORA PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE COPIAS DEL EXPEDIENTE CLÍNICO Y CARTAS INFORMATIVAS.

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 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

INSTITUTO NACIONAL DE CARDIOLOGIA IGNACIO CHAVEZ

SOLICITUDES DE INFORMACIÓN DE ENERO DE 2012

TOTAL SOLICITUDES RECIBIDAS	ATENIDAS	EN PROCESO	TIPO DE INFORMACIÓN		RECURSOS
			PUBLICA	RESERVADA	
55	55	0	22	0	33
55	55	0	22	0	33
% DE SOLICITUDES	AREA		CONCEPTO		
52.73	Subdirección de Servicios de Diagnóstico y Tratamiento		Copias de expedientes clínicos, estudios de gabinetes y laboratorio y cartas informativas		
16.36	Unidad de Enlace		Solicitudes duplicadas, que no son de la competencia de la Unidad de Enlace, requerimientos de ampliación de información, información pública y solicitudes de información.		
10.91	Subdirección de Finanzas		<p>1 ESTADOS FINANCIEROS AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2011, 2. BAANZA DE COMPROBACIÓN AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2011; 3. INTEGRACIÓN DE LA CARTERA AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2011; 4. LISTA DE LICITACIONES PUBLICAS REALIZADAS EN 2011</p> <p>Copia certificada de la Factura número A 28, de fecha 13 de diciembre de 2010, expedida por el proveedor MEDICAMEX S.A. DE C.V., a nombre del INSTITUTO NACIONAL DE CARDIOLOGIA IGNACIO CHAVEZ, correspondiente al Pedido C03547, con un monto de \$155,092 18 más I.V.A., que ampara la ADQUISICION DE MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MEDICOS, como GUIDANT AXIUS BLOWER/MISTER CO2, ACROBAT ESTABILIZADOR MECÁNICO, AXIUS XPOSE DISPOSITIVO DE ACCESO 4</p> <p>Copia certificada de la Factura número A 1694, de fecha 14 de junio de 2011, expedida por el proveedor MEDICAMEX S.A. DE C.V., a nombre del INSTITUTO NACIONAL DE CARDIOLOGIA IGNACIO CHAVEZ, correspondiente al Pedido C03932, con un monto de \$166,338 49 más I.V.A., que ampara la adquisición de: GUIDANT AXIUS BLOWER/MISTER CO2 SOPLADOR/NEBULIZADOR CO2 CTS ARIES BLOWER MISTER, ACROBAT ESTABILIZADOR MECÁNICO ESTABILIZADOR P/CIRURGIA CARDIACA, AXIUS XPOSE DISPOSITIVO DE ACCESO 4 POSICIONADOR XPOSE MCA GUIDANT</p> <p>SOLICITO SE ME ENTREGUE EN LA UNIDAD DE ENLACE COPIAS CERTIFICADAS DE LAS FACTURAS PP 21752 Y PP 22148 A NOMBRE DE C. JOSE JARERO ORTIZ</p> <p>El motivo de esta solicitud es para requerir, de la manera más atenta, me proporcionen cuál es la cantidad exacta (en pesos mexicanos) para la partida presupuestal para el 2012 que tienen destinados para pagos de servicios en impresos editoriales, tales como: libros, folletos, volantes, revistas, carteles, plegado y elaboración de material informativo, derivados de la operación y administración de las dependencias y entidades.</p> <p>Generalmente el número de partida es 33604, 33603 o 33602. En caso de no tener estos números de partida, la cuenta podría llamarse Impresión y elaboración de libros, flyers, posters, revistas o Material informativo, entre otros.</p> <p>Favor de indicar ¿QUÉ PRESUPUESTO TIENEN CONSIDERADO PARA LA ADQUISICION DE MEDICAMENTOS, VACUNAS Y ESTUPEFACIENTES (DESGLOZADOS POR GRUPOS 10, 20 Y 40) PARA EL AÑO 2012?. DEL INSTITUTO NACIONAL DE CARDIOLOGIA IGNACIO CHAVEZ.</p>		
7.27	Subdirección de Recursos Materiales		<p>A través de este conducto se solicita que se me informe de la manera en que adjudicó la seguridad privada y vigilancia que tiene el Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez en 2011 y el monto y que proceso de contratación se utilizó. Asimismo, se solicita el techo presupuestal para la contratación del servicio de seguridad y vigilancia para el ejercicio 2012 y que proceso de contratación se llevará a cabo para este servicio. En esta misma solicitud se pide copia del contrato 2011 en formato electrónico en virtud de que no es información clasificada sino de una contratación de servicios a gobierno. Se solicita esta información al Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, ubicado en Juan Badiando N. 1 Col. Sección XVI en la delegación Tlalpan en México D.F.</p> <p>Favor de indicar la Compra Real de todos los Medicamentos y Productos Farmacéuticos del INSTITUTO NACIONAL DE CARDIOLOGIA IGNACIO CHAVEZ en el periodo OCTUBRE A DICIEMBRE DEL 2011. Datos requeridos únicamente: Clave Cuadro Básico, Descripción completa y clara del medicamento, Número de piezas compradas por medicamento, Precio por pieza, Importe, Proveedor que vendió el medicamento, Tipo de Compra, Número de Licitación, Adjudicación Directa, Invitación Restringida según corresponda, Número de Contrato o Factura, Almacén o Unidad Médica (Hospital, Clínica o Consultorio). Por favor no referenciar a COMPRANET, la presente solicitud no es sobre información de Licitaciones, sino de la Compra Real de todos los Medicamentos, Leches y Vacunas, del INSTITUTO NACIONAL DE CARDIOLOGIA IGNACIO CHAVEZ en el periodo OCTUBRE A DICIEMBRE DEL 2011. Incluir solo información: Clave Cuadro Básico, Descripción completa y clara del medicamento, Número de piezas compradas por medicamento, Precio por pieza, Importe, Proveedor que vendió el medicamento, Tipo de compra, Número de Licitación, Adjudicación Directa, Invitación Restringida según corresponda, Número de Contrato o Factura, Almacén o Unidad Médica (Hospital, Clínica o Consultorio). Favor de mandar la información en Hoja de Cálculo (Excel) Gracias</p> <p>Con relación al procedimiento de invitación a cuando menos 3 personas realizado en el 2011 para el servicio de lapicería de muebles, lavado y planchado de cortinas solicito la requisición, la investigación de mercado, el escrito que acredite la contratación mediante los criterios de economía, eficacia eficiencia y honradez, la invitación, el acta de la presentación y apertura de proposiciones, el fallo, el contrato, las facturas de lo cobrado por este contrato y el dictamen que constate el análisis de las proposiciones y las razones para la adjudicación.</p> <p>Favor de indicar ¿QUÉ PRESUPUESTO TIENEN CONSIDERADO PARA LA ADQUISICION DE MATERIAL DE LABORATORIO, MATERIAL DE CURACION Y MATERIAL RADIOLOGICO (DESGLOZADOS POR GRUPOS 80, 60 Y 70) PARA EL AÑO 2012?. DEL INSTITUTO NACIONAL DE CARDIOLOGIA IGNACIO CHAVEZ.</p>		
3.64	Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal		<p>SOLICITO SE ME PROPORCIONE POR MEDIO ELECTRONICO EL cargo, PUESTO O FUNCION, ANTIGUEDAD, DE LOS DOCTORES JESUS OCTAVIO MARTINEZ REDING, Ma del Carmen López Rodríguez y Raúl Izaguirre Abdón, CON EL CUAL LABORAN EN EL INSTITUTO NACIONAL DE CARDIOLOGIA IGNACIO CHAVEZ, SI ES POSIBLE LOS CINCO ULTIMOS PUESTOS QUE HAN TENIDO EN DICHO INSTITUTO Y SU ESPECIALIDAD. ASI COMO SU RELACION DE SUBORDINACION ENTRE ELLOS, QUE EXISTA O HAYA EXISTIDO</p> <p>DESEO CONOCER EL NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO, NOMBRE DEL PUESTO Y UBICACIÓN, ASI COMO SUS FUNCIONES BÁSICAS DENTRO DEL HOSPITAL IGNACIO CHAVEZ DE TODO EL PERSONAL BASE Y CONFIANZA QUE LABORA EN DICHO HOSPITAL</p>		
1.82	Departamento de Costos y Estadística Médica		<p>Buenas tardes me gustaría saber el número de cirugías que efectúan de cardiología esto por tipo de cirugía, de los años 2009, 2010, y 2011</p>		
1.82	Dirección de Investigación		<p>1. Solicito atentamente la conformación del Comité de Ética en Investigación encargado de vigilar las investigaciones clínicas/farmacéuticas en humanos hechos en sus instalaciones (nombres y cargo). 2. También la relación de las investigaciones clínicas y/o farmacéuticas efectuadas con seres vivos (animales y humanos, especificar en cada caso) que hayan tenido lugar en sus instalaciones, en la historia del instituto. Favor de especificar por: a. Objeto de la investigación. b. Fechas de comienzo y término c. Número y descripción de los individuos en los que se investigó d. Número de investigadores que participaron e. Nombre de los investigadores en jefe. f. Protocolo del estudio g. Enfermedad relacionada al estudio h. Si el estudio fue solicitado/solventado por algún laboratorio u organización privada o ajena a esta institución, especificar nombre, razón social, número de acuerdo y personas que lo signaron. i. Resultados finales del estudio (sin poner en riesgo cualquier acuerdo de confidencialidad, sólo especificar si se alcanzaron las metas de la investigación o no). 3. ¿Cuánto han pagado cada uno de los laboratorios para la realización de los experimentos médicos en humanos? a. Especificar si fue en efectivo o en especie, especificar con qué. b. ¿En qué se empleó dicho pago? 4. ¿Los laboratorios farmacéuticos han pagado a los investigadores que trabajan en este tipo de estudios? a. Especificar bajo qué concepto, cuánto y a quién.</p>		
3.64	Departamento de Trabajo Social		<p>SOLICITO SE ME ENTREGUE EN LA UNIDAD DE ENLACE ESTUDIO SOCIOECONÓMICO DE MI HIJA GLADIS SANDOVAL RIVERA SU NUMERO DE REGISTRO 29 88 27 (HERMELINDA RIVERA DELGADO)</p>		
1.82	Departamento de Patología		<p>SOLICITO SE ME ENTREGUE EN LA UNIDAD DE ENLACE COPIA SIMPLE DE LA NECROPSIA DE LUIS DURAN RODRIGEZ NUMERO DE REGISTRO 23 91 41 (JESUS DAVID DURAN DURAN)</p>		
100	% TOTAL				



Coordinación de Archivos

Informe de trabajo



SECRETARIA
DE SALUD



Actividades realizadas del 17 de enero al 20 de febrero de 2012:

1. *Plan Anual de Desarrollo Archivístico.*

Con la finalidad de realizar en tiempo y forma las funciones en materia de archivo dentro del Instituto Nacional de Cardiología, y en apego a la *Ley Federal de Archivos*, la Coordinación de Archivos presenta el Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2012, el cual se envió vía correo electrónico.

Dicho plan se compone de 8 tareas generales, de las cuales se desprenden actividades y fechas específicas a realizarse:

1. *Valoración y Destino Final de Documentos*
2. *Diagnóstico de los Archivos de Trámite*
3. *Capacitación Archivística*
4. *Programa de Depuración del Archivo Institucional (Rio Rhin)*
5. *Herramientas de Consulta Archivística (HCA)*
6. *Entrega de inventarios activo y semiactivo*
7. *Reportes del Plan Anual de Desarrollo Archivística, 2012*
8. *Asesorías*

2. *Inventario General.*

Como parte de los acuerdos de la Coordinación de Archivos, se envió vía correo electrónico una versión preliminar del Inventario General 2011, misma que contiene solamente lo correspondiente a documentación activa. Es importante mencionar que su realización fue parte fundamental para la actualización del Catálogo de Disposición Documental, asimismo se destaca que de dicho inventario se obtuvieron los siguientes resultados preliminares:

- a) Se contabilizaron **9,311 expedientes** en total, que equivalen a **277.02 metros lineales** aproximadamente, con fechas de inicio que van desde el año de **1952**, hasta fechas de termino de **2011**.
- b) Por otra parte el número de expedientes por secciones es el siguiente:

Legislación: 62 exp.
Asuntos jurídicos: 163 exp.
Programación, organización y presupuestación: 39 exp.
Recursos humanos: 3356 exp.
Recursos financieros: 547 exp.



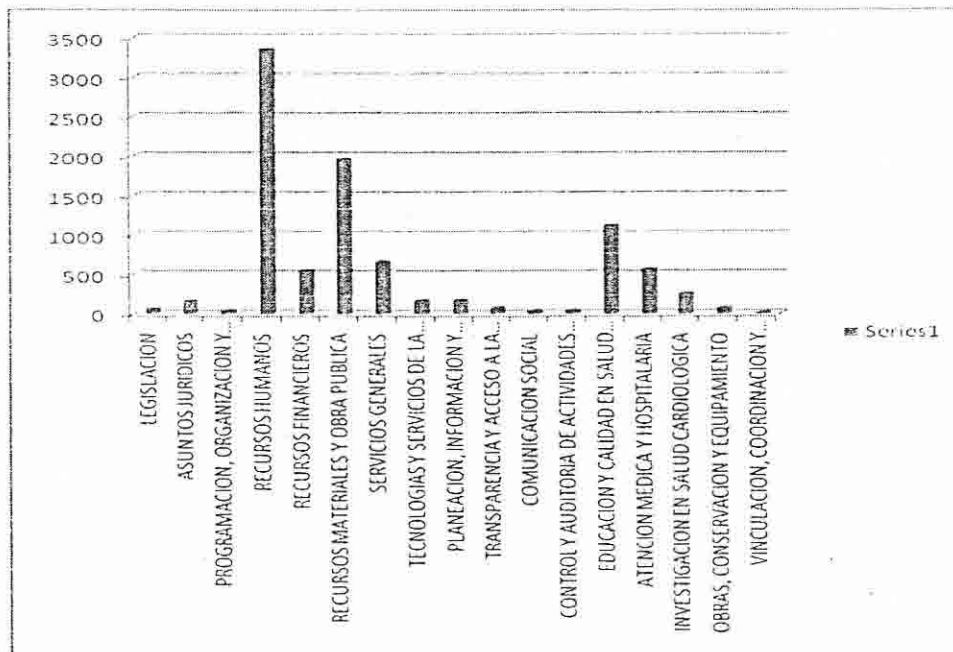
Coordinación de Archivos Informe de trabajo



SECRETARÍA
DE SALUD



- Servicios generales 658 exp.
- Tecnologías y servicios de la información 167 exp.
- Planeación, información y evaluación: 175 exp.
- Transparencia y acceso a la información: 74 exp.
- Comunicación social: 38 exp.
- Control y auditoría de actividades públicas: 41 exp.
- Educación y calidad en salud cardiológica: 1221 exp.
- Atención médica y hospitalaria: 567 exp.
- Investigación en salud cardiológica: 254 exp.
- Obras, conservación y equipamiento: 75 exp.
- Vinculación, coordinación y participación social: 10 exp.



Es importante hacer mención que faltan integrar los expedientes clínicos a la sección atención médica y hospitalaria y de otras secciones.

[Handwritten signatures and initials]



Coordinación de Archivos

Informe de trabajo



SECRETARÍA
DE SALUD



3. *Propuesta de Actualización del Catálogo de Disposición Documental.*

Como parte de los acuerdos de la sesión anterior del Comité de Información, se presenta la propuesta de actualización del Catálogo de Disposición Documental (CADIDO). Al respecto es importante mencionar que, se actualizó derivado de la realización del inventario general de documentación activa, 2011. En este sentido se detectó que dentro de la sección Asuntos Jurídicos, la serie correspondiente a Códigos, no se ha utilizado, por lo que se sugiere su eliminación en el CADIDO, además se localizó dos series completamente distintas representadas con el mismo identificador, aunado a esto se integró una subserie dentro de la Sección Recursos Humanos, serie Estímulos y Recompensas, referente a "No acreedores a estímulos", cabe señalar que la Subserie antes referida fue solicitada vía oficio INC/SADP/2258/2011, de fecha 1 de septiembre de 2011, por la C.P. Maricarmen Cruz Maldonado, Subdirectora de Administración y Desarrollo de Personal. Aunado a lo anterior se actualizó el periodo de reserva de las series documentales, Programas y Proyectos en Materia de Control y Auditoría; Auditoría; Inhabilitaciones, y Comité de Control y Desempeño Institucional, referentes a la sección Control y Auditoría de Actividades Públicas. Finalmente, en la sección de Recursos Humanos, se actualizó la valoración primaria, vigencias, y técnica de selección, de las siguientes series documentales: Comisión de Seguridad y Salud en el Trabajo; Comisión Evaluadora de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles; Comisión de Vestuario y Equipo; Comisión Central Mixta de Capacitación; Comisión Auxiliar Mixta de Escalafón; Comisión Local de Trabajo del Programa de Estímulos a la Calidad del Desempeño del Personal de Salud.

4. *Entrega de Inventarios.*

Documentación activa:

En seguimiento al informe presentado en la anterior Sesión Ordinaria del Comité de Información, está pendiente solicitar apoyo a la Subdirección de Diagnóstico y Tratamiento y a la Subdirección de Especialidades Médico-Quirúrgicas a fin de que los Departamentos de Cardiología Pediátrica, de Cadioneumología, de Hematología, y Terapia Intensiva Postquirúrgica, entreguen el inventario de documentación activa 2011

Documentación semiactiva:

De la misma manera, está pendiente solicitar apoyo a las Subdirecciones y Direcciones correspondientes para que las áreas que faltan por entregar documentación semiactiva la entreguen

Es importante señalar que dentro del Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2012 se considera en el apartado 6 la Entrega de Inventarios Activo y Semiactivo, mediante el cual se dará seguimiento a las entregas de inventarios a través de las actividades ahí descritas.

[Handwritten signatures and initials]



Coordinación de Archivos

Informe de trabajo



SECRETARÍA
DE SALUD



5. *Bajas Documentales.*

Laboratorio de Urgencias:

El día 3 de febrero de 2012 se llevó a cabo el cotejo para la baja del inventario de Laboratorio de Urgencias, que comprende documentación de los años 2008 al 2010. Dado lo anterior la Coordinación de Archivos procederá a elaborar la ficha técnica de prevaloración, la declaratoria de prevaloración de archivos y el oficio de solicitud de autorización de baja documental al AGN.

Es de importancia señalar que de acuerdo al Plan de Anual de Desarrollo Archivístico 2012, se tienen fechas específicas para llevar a cabo las acciones correspondientes a bajas documentales.

6. *Instrumentos de Consulta Archivística.*

El 27 de enero de 2012 se envió vía correo electrónico a las áreas del Instituto, las versiones vigentes de los instrumentos de Consulta Archivística (Catálogo de Disposición Documental, Cuadro de Clasificación Archivística y la Guía Simple de Archivos).

7. *Programa para la Depuración del Archivo Institucional.*

En seguimiento al Programa para la Depuración del Archivo Institucional, se informa que mediante oficio INC/SYS/008/12, de fecha 13 de febrero de 2012, el C. Saúl Zúñiga Martínez, Encargado de Seguridad y Servicios, confirmó que la fumigación del inmueble ubicado en la calle Río Rhin, se realizó de acuerdo a lo solicitado mediante el oficio UE/SP/011/2012, de fecha 2 de enero de 2012, signado por la Mtra. Ana Laura Falcón, encargada de la Unidad de Enlace.

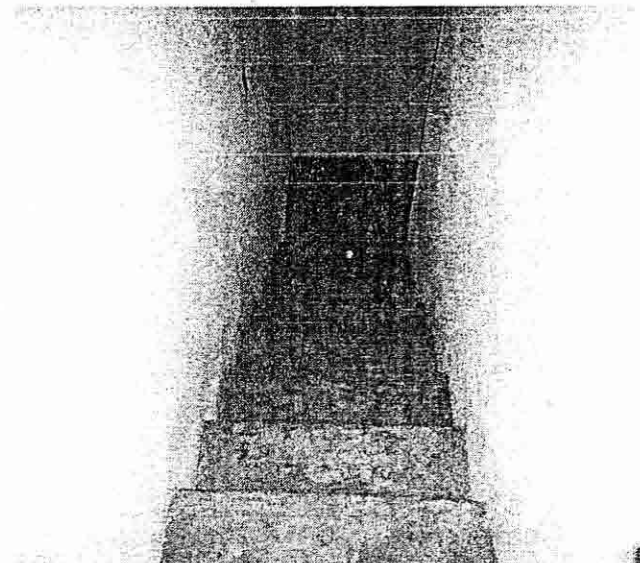
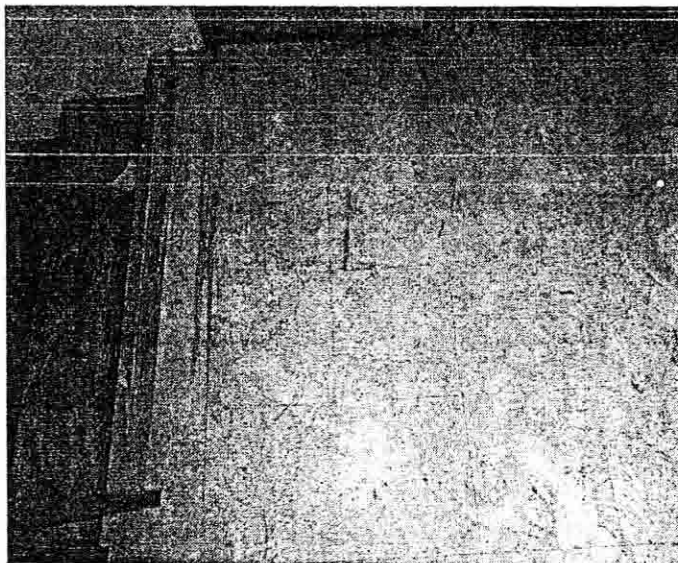
Por otra parte, se informa que mediante oficio UE/SP/228/2012, de fecha 9 de febrero de 2012, signado por la Mtra. Ana Laura Falcón Salinas, se envió al C. José Luis Alcántara Pérez, Jefe del Departamento de Intendencia, la solicitud de limpieza al inmueble ubicado en Río Rhin. En este sentido el día 20 de febrero de 2012, el C. José Gabriel Escalante Damián, Coordinador de Archivos, acompañó al C. Alcántara y personal de Intendencia al inmueble Río Rhin a fin de identificar el inmueble y conocer al detalle la forma en que se realizará la limpieza. Se presentan las siguientes imágenes como evidencia documental del estado que guarda el inmueble referido anteriormente:



Coordinación de Archivos Informe de trabajo



SECRETARÍA
DE SALUD



8. **Acciones a seguir.**

- Solicitar apoyo vía oficio a Direcciones y Subdirecciones a fin de que las áreas que aun no hayan entregado inventarios, los entreguen.
- Dar seguimiento a las bajas documentales.

Juan Badiano No. 1 Col Sección XVI Del. Tlalpan C.P. 14080 México, D.F.
t. +52 (55) 5573 2921 f. +52 (55) 5573 0994 www.cardiologia.org.mx

[Handwritten signatures and initials]



Coordinación de Archivos
Informe de trabajo



SECRETARÍA
DE SALUD



- c) Dar seguimiento al Programa para la Depuración del Archivo Institucional.
- d) Actualizar el Inventario General, documentación semiactiva e inactiva de Archivos del Instituto.
- e) Reportar las tareas realizadas conforme al Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2012
- f) Continuar dando asesorías a las áreas que lo solicite.

Atentamente

C. José Gabriel Escalante Damián
Coordinador de Archivos

Vo. Bó.

Mtra. Ana Laura Falcón Salinas
Encargada de la Unidad de Enlace



INSTITUTO NACIONAL DE CARDIOLOGÍA IGNACIO CHÁVEZ

ÍNDICE DE EXPEDIENTES RESERVADOS

FEBRERO 2012



Para clasificar:

ID	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ATRIBUCIÓN (SECCIÓN)	RUBRO TEMÁTICO (SERIE)	IDENTIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DE CLASIFICACIÓN	FUNDAMENTO LEGAL	PERIODO DE RESERVA
1	DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURIDICOS	ASUNTOS JURIDICOS	JUICIOS	ICR/AJU/JUI/JFI-10208/11-17-06-5	13/04/2011	LFTAIPG Art. 14 Frac. IV LGCDIDEAPF Art. 27	3
2	DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURIDICOS	ASUNTOS JURIDICOS	JUICIOS	ICR/AJU/JUI/JPE-AP/PGR/DF/SZS-I/1223/11	07/06/2011	LFTAIPG Art. 14 Frac. IV LGCDIDEAPF Art. 27	3
3	DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURIDICOS	ASUNTOS JURIDICOS	JUICIOS	ICR/AJU/JUI/JPE-AP/PGR/DF/SZS-IX/257/11	02/03/2011	LFTAIPG Art. 14 Frac. IV LGCDIDEAPF Art. 27	3
4	DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURIDICOS	ASUNTOS JURIDICOS	JUICIOS	ICR/AJU/JUI/JPE-AP/PGR/DF/SZS-IX/258/11	02/03/2011	LFTAIPG Art. 14 Frac. IV LGCDIDEAPF Art. 27	3
5	DIRECCIÓN DE INVESTIGACION	INVESTIGACION EN SALUD CARDIOLOGICA	REGISTRO DE PROYECTOS DE INVESTIGACION	ICR/INV/PYI/NNN-11-715	04/03/2011	LFTAIPG Art. 14 Fra. I; LGCDIDEAPF Art. 25; LPI Art. 82	6
6	DIRECCIÓN DE INVESTIGACION	INVESTIGACION EN SALUD CARDIOLOGICA	REGISTRO DE PROYECTOS DE INVESTIGACION	ICR/INV/PYI/NNN-11-717	01/04/2011	LFTAIPG Art. 14 Fra. I; LGCDIDEAPF Art. 25; LPI Art. 82	6
7	DIRECCIÓN DE INVESTIGACION	INVESTIGACION EN SALUD CARDIOLOGICA	REGISTRO DE PROYECTOS DE INVESTIGACION	ICR/INV/PYI/NNN-11-719	06/05/2011	LFTAIPG Art. 14 Fra. I; LGCDIDEAPF Art. 25; LPI Art. 82	6
8	DIRECCIÓN DE INVESTIGACION	INVESTIGACION EN SALUD CARDIOLOGICA	REGISTRO DE PROYECTOS DE INVESTIGACION	ICR/INV/PYI/NNN-11-725	01/07/2011	LFTAIPG Art. 14 Fra. I; LGCDIDEAPF Art. 25; LPI Art. 82	6
9	DIRECCIÓN DE INVESTIGACION	INVESTIGACION EN SALUD CARDIOLOGICA	REGISTRO DE PROYECTOS DE INVESTIGACION	ICR/INV/PYI/NNN-11-726	05/08/2011	LFTAIPG Art. 14 Fra. I; LGCDIDEAPF Art. 25; LPI Art. 82	6
10	DIRECCIÓN DE INVESTIGACION	INVESTIGACION EN SALUD CARDIOLOGICA	REGISTRO DE PROYECTOS DE INVESTIGACION	ICR/INV/PYI/NNN-11-729	05/08/2011	LFTAIPG Art. 14 Fra. I; LGCDIDEAPF Art. 25; LPI Art. 82	6
11	DIRECCIÓN DE INVESTIGACION	INVESTIGACION EN SALUD CARDIOLOGICA	REGISTRO DE PROYECTOS DE INVESTIGACION	ICR/INV/PYI/NNN-11-730	02/09/2011	LFTAIPG Art. 14 Fra. I; LGCDIDEAPF Art. 25; LPI Art. 82	6
12	DIRECCIÓN DE INVESTIGACION	INVESTIGACION EN SALUD CARDIOLOGICA	REGISTRO DE PROYECTOS DE INVESTIGACION	ICR/INV/PYI/NNN-11-731	02/09/2011	LFTAIPG Art. 14 Fra. I; LGCDIDEAPF Art. 25; LPI Art. 82	6
13	DIRECCIÓN DE INVESTIGACION	INVESTIGACION EN SALUD CARDIOLOGICA	REGISTRO DE PROYECTOS DE INVESTIGACION	ICR/INV/PYI/NNN-11-733	02/09/2011	LFTAIPG Art. 14 Fra. I; LGCDIDEAPF Art. 25; LPI Art. 82	6
14	DIRECCIÓN DE INVESTIGACION	INVESTIGACION EN SALUD CARDIOLOGICA	REGISTRO DE PROYECTOS DE INVESTIGACION	ICR/INV/PYI/NNN-11-736	07/10/2011	LFTAIPG Art. 14 Fra. I; LGCDIDEAPF Art. 25; LPI Art. 82	6
15	DIRECCIÓN DE INVESTIGACION	INVESTIGACION EN SALUD CARDIOLOGICA	REGISTRO DE PROYECTOS DE INVESTIGACION	ICR/INV/PYI/NNN-11-739	07/10/2011	LFTAIPG Art. 14 Fra. I; LGCDIDEAPF Art. 25; LPI Art. 82	6
16	DIRECCIÓN DE INVESTIGACION	INVESTIGACION EN SALUD	REGISTRO DE PROYECTOS DE	ICR/INV/PYI/NNN-11-743	07/10/2011	LFTAIPG Art. 14 Fra. I;	6

[Handwritten signatures and marks at the bottom of the page]



INSTITUTO NACIONAL DE CARDIOLOGÍA IGNACIO CHÁVEZ

ÍNDICE DE EXPEDIENTES RESERVADOS

FEBRERO 2012



ID	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ATRIBUCIÓN (SECCIÓN)	RUBRO TEMÁTICO (SERIE)	IDENTIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DE CLASIFICACIÓN	FUNDAMENTO LEGAL	PERIODO DE RESERVA
		CARDIOLOGICA	INVESTIGACION			LGCDIDEAPF Art. 25; LPI Art. 82	
17	DIRECCIÓN DE INVESTIGACION	INVESTIGACION EN SALUD CARDIOLOGICA	REGISTRO DE PROYECTOS DE INVESTIGACION	ICR/INV/PYI/NNN-11-745	04/11/2011	LFTAIPG Art. 14 Fra. I; LGCDIDEAPF Art. 25; LPI Art. 82	6
18	DIRECCIÓN DE INVESTIGACION	INVESTIGACION EN SALUD CARDIOLOGICA	REGISTRO DE PROYECTOS DE INVESTIGACION	ICR/INV/PYI/NNN-11-746	04/11/2011	LFTAIPG Art. 14 Fra. I; LGCDIDEAPF Art. 25; LPI Art. 82	6
19	DIRECCIÓN DE INVESTIGACION	INVESTIGACION EN SALUD CARDIOLOGICA	REGISTRO DE PROYECTOS DE INVESTIGACION	ICR/INV/PYI/NNN-11-749	02/12/2011	LFTAIPG Art. 14 Fra. I; LGCDIDEAPF Art. 25; LPI Art. 82	6
20	SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS	CONTROL Y AUDITORIA DE ACTIVIDADES PUBLICAS	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE CONTROL Y AUDITORIA	ICR/CTR/PCA/NNN-02/2009	01/01/2009	LFTAIPG Art. 13, Fra. V y Art.14, FRAC. VI	5
21	SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS	CONTROL Y AUDITORIA DE ACTIVIDADES PUBLICAS	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE CONTROL Y AUDITORIA	ICR/CTR/PCA/NNN-03/2009	20/04/2009	LFTAIPG Art. 13, Fra. V y Art.14, FRAC. VI	5
22	SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS	CONTROL Y AUDITORIA DE ACTIVIDADES PUBLICAS	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE CONTROL Y AUDITORIA	ICR/CTR/PCA/NNN-05/2009	01/04/2009	LFTAIPG Art. 13, Fra. V y Art.14, FRAC. VI	5
23	SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS	CONTROL Y AUDITORIA DE ACTIVIDADES PUBLICAS	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE CONTROL Y AUDITORIA	ICR/CTR/PCA/NNN-07/2009	01/07/2009	LFTAIPG Art. 13, Fra. V y Art.14, FRAC. VI	5
24	SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS	CONTROL Y AUDITORIA DE ACTIVIDADES PUBLICAS	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE CONTROL Y AUDITORIA	ICR/CTR/PCA/NNN-08/2009	25/06/2009	LFTAIPG Art. 13, Fra. V y Art.14, FRAC. VI	5
25	SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS	CONTROL Y AUDITORIA DE ACTIVIDADES PUBLICAS	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE CONTROL Y AUDITORIA	ICR/CTR/PCA/NNN-05/2009	28/10/2009	LFTAIPG Art. 13, Fra. V y Art.14, FRAC. VI	5
26	SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS	CONTROL Y AUDITORIA DE ACTIVIDADES PUBLICAS	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE CONTROL Y AUDITORIA	ICR/CTR/PCA/NNN-09/2009	01/10/2009	LFTAIPG Art. 13, Fra. V y Art.14, FRAC. VI	5
27	SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS	CONTROL Y AUDITORIA DE ACTIVIDADES PUBLICAS	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE CONTROL Y AUDITORIA	ICR/CTR/PCA/NNN-01/2010	02/03/2010	LFTAIPG Art. 13, Fra. V y Art.14, FRAC. VI	5
28	SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS	CONTROL Y AUDITORIA DE ACTIVIDADES PUBLICAS	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE CONTROL Y AUDITORIA	ICR/CTR/PCA/NNN-02/2010	01/01/2010	LFTAIPG Art. 13, Fra. V y Art.14, FRAC. VI	5
29	SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS	CONTROL Y AUDITORIA DE ACTIVIDADES PUBLICAS	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE CONTROL Y AUDITORIA	ICR/CTR/PCA/NNN-01/2010	13/01/2010	LFTAIPG Art. 13, Fra. V y Art.14, FRAC. VI	5
30	SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS	CONTROL Y AUDITORIA DE ACTIVIDADES PUBLICAS	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE CONTROL Y AUDITORIA	ICR/CTR/PCA/NNN-02/2010	07/06/2010	LFTAIPG Art. 13, Fra. V y Art.14, FRAC. VI	5
31	SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS	CONTROL Y AUDITORIA DE ACTIVIDADES PUBLICAS	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE CONTROL Y	ICR/CTR/PCA/NNN-03/2010	01/04/2009	LFTAIPG Art. 13, Fra. V y Art.14, FRAC. VI	5

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.



INSTITUTO NACIONAL DE CARDIOLOGÍA IGNACIO CHÁVEZ



ÍNDICE DE EXPEDIENTES RESERVADOS FEBRERO 2012

ID	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ATRIBUCIÓN (SECCIÓN)	RUBRO TEMÁTICO (SERIE)	IDENTIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DE CLASIFICACIÓN	FUNDAMENTO LEGAL	PERIODO DE RESERVA
			AUDITORIA				
32	SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS	CONTROL Y AUDITORIA DE ACTIVIDADES PUBLICAS	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE CONTROL Y AUDITORIA	ICR/CTR/PCA/NNN-04/2010	25/05/2010	LFTAIPG Art. 13, Fra. V y Art.14, FRAC. VI	5
33	SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS	CONTROL Y AUDITORIA DE ACTIVIDADES PUBLICAS	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE CONTROL Y AUDITORIA	ICR/CTR/PCA/NNN-01/2010	03/05/2010	LFTAIPG Art. 13, Fra. V y Art.14, FRAC. VI	5
34	SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS	CONTROL Y AUDITORIA DE ACTIVIDADES PUBLICAS	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE CONTROL Y AUDITORIA	ICR/CTR/PCA/NNN-04/2011	01/04/2009	LFTAIPG Art. 13, Fra. V y Art.14, FRAC. VI	5
35	SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS	CONTROL Y AUDITORIA DE ACTIVIDADES PUBLICAS	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE CONTROL Y AUDITORIA	ICR/CTR/PCA/NNN-02/2011	11/04/2011	LFTAIPG Art. 13, Fra. V y Art.14, FRAC. VI	5
36	SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS	CONTROL Y AUDITORIA DE ACTIVIDADES PUBLICAS	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE CONTROL Y AUDITORIA	ICR/CTR/PCA/NNN-09/2011	12/04/2011	LFTAIPG Art. 13, Fra. V y Art.14, FRAC. VI	5
37	SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS	CONTROL Y AUDITORIA DE ACTIVIDADES PUBLICAS	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE CONTROL Y AUDITORIA	ICR/CTR/PCA/NNN-03/2011	11/04/2011	LFTAIPG Art. 13, Fra. V y Art.14, FRAC. VI	5
38	SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS	CONTROL Y AUDITORIA DE ACTIVIDADES PUBLICAS	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE CONTROL Y AUDITORIA	ICR/CTR/PCA/NNN-05/2011	19/09/2011	LFTAIPG Art. 13, Fra. V y Art.14, FRAC. VI	5
39	SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS	CONTROL Y AUDITORIA DE ACTIVIDADES PUBLICAS	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE CONTROL Y AUDITORIA	ICR/CTR/PCA/NNN-06/2011	01/07/2011	LFTAIPG Art. 13, Fra. V y Art.14, FRAC. VI	5
40	SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS	CONTROL Y AUDITORIA DE ACTIVIDADES PUBLICAS	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE CONTROL Y AUDITORIA	ICR/CTR/PCA/NNN-06/2011	05/12/2011	LFTAIPG Art. 13, Fra. V y Art.14, FRAC. VI	5
41	SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS	CONTROL Y AUDITORIA DE ACTIVIDADES PUBLICAS	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE CONTROL Y AUDITORIA	ICR/CTR/PCA/NNN-07/2011	13/10/2011	LFTAIPG Art. 13, Fra. V y Art.14, FRAC. VI	5
42	SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS	CONTROL Y AUDITORIA DE ACTIVIDADES PUBLICAS	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE CONTROL Y AUDITORIA	ICR/CTR/PCA/NNN-08/2011	01/10/2011	LFTAIPG Art. 13, Fra. V y Art.14, FRAC. VI	5

[Handwritten signatures and initials]



INSTITUTO NACIONAL DE CARDIOLOGÍA
IGNACIO CHÁVEZ

ÍNDICE DE EXPEDIENTES RESERVADOS

FEBRERO 2012



Para desclasificar con fundamento en el artículo 15 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental:

ID	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ATRIBUCIÓN	EXPEDIENTE	FECHA DE CLASIFICACIÓN	PERIODO RESERVA
1	DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS	ASUNTOS JURÍDICOS	ICR/AJU/JUI/JLA-493/07	17/02/2009	3
2	DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS	ASUNTOS JURÍDICOS	ICR/AJU/JUI/JLA-580/07	17/02/2009	3
3	DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS	ASUNTOS JURÍDICOS	ICR/AJU/JUI/JLA-778/08	17/02/2009	3
4	DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS	ASUNTOS JURÍDICOS	ICR/AJU/JUI/NNN-0086/10	10/08/2010	3
5	DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS	ASUNTOS JURÍDICOS	ICR/AJU/JUI/NNN-931/10	10/08/2010	3

Fundamento Legal

LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL (LFTAIPG)

Artículo 13. Como información reservada podrá clasificarse aquella cuya difusión pueda:

I. Comprometer la seguridad nacional, la seguridad pública o la defensa nacional;

II. Menoscar la conducción de las negociaciones o bien, de las relaciones internacionales, incluida aquella información que otros estados u organismos internacionales entreguen con carácter de confidencial al Estado Mexicano;

III. Dañar la estabilidad financiera, económica o monetaria del país;

IV. Poner en riesgo la vida, la seguridad o la salud de cualquier persona, o

V. Causar un serio perjuicio a las actividades de verificación del cumplimiento de las leyes, prevención o persecución de los delitos, la impartición de la justicia, la recaudación de las contribuciones, las operaciones de control migratorio, las estrategias procesales en procesos judiciales o administrativos mientras las resoluciones no causen estado.

Artículo 14. También se considerará como información reservada:

I. La que por disposición expresa de una Ley sea considerada confidencial, reservada, comercial reservada o gubernamental confidencial;

II. Los secretos comercial, industrial, fiscal, bancario, fiduciario u otro considerado como tal por una disposición legal;

III. Las averiguaciones previas;

IV. Los expedientes judiciales o de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio en tanto no hayan causado estado;

V. Los procedimientos de responsabilidad de los servidores públicos, en tanto no se haya dictado la resolución administrativa o la jurisdiccional definitiva, o

VI. La que contenga las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos, hasta en tanto no sea adoptada la decisión definitiva, la cual deberá estar documentada.

Cuando concluya el periodo de reserva o las causas que hayan dado origen a la reserva de la información a que se refieren las fracciones III y IV de este Artículo, dicha información podrá ser pública, protegiendo la información confidencial que en ella se contenga.

No podrá invocarse el carácter de reservado cuando se trate de la investigación de violaciones graves de derechos fundamentales o delitos de lesa humanidad.



INSTITUTO NACIONAL DE CARDIOLOGÍA IGNACIO CHÁVEZ

ÍNDICE DE EXPEDIENTES RESERVADOS

FEBRERO 2012



Artículo 15.- La información clasificada como reservada según los artículos 13 y 14, podrá permanecer con tal carácter hasta por un periodo de doce años. Esta información podrá ser desclasificada cuando se extingan las causas que dieron origen a su clasificación o cuando haya transcurrido el periodo de reserva. La disponibilidad de esa información será sin perjuicio de lo que, al respecto, establezcan otras leyes.

El Instituto, de conformidad con el Reglamento, o la instancia equivalente a que se refiere el Artículo 61, establecerán los criterios para la clasificación y desclasificación de la información reservada. Excepcionalmente, los sujetos obligados podrán solicitar al Instituto o a la instancia establecida de conformidad con el Artículo 61, según corresponda, la ampliación del periodo de reserva, siempre y cuando justifiquen que subsisten las causas que dieron origen a su clasificación.

LEY DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL (LPI)

Art. 82: Se considera secreto industrial a toda información de aplicación industrial o comercial que guarde una persona física o moral con carácter confidencial, que le signifique obtener o mantener una ventaja competitiva o económica frente a terceros en la realización de actividades económicas y respecto de la cual haya adoptado los medios o sistemas suficientes para preservar su confidencialidad y el acceso restringido a la misma.

La información de un secreto industrial necesariamente deberá estar referida a la naturaleza, características o finalidades de los productos; a los métodos o procesos de producción; o a los medios o formas de distribución o comercialización de productos o prestación de servicios.

No se considerará secreto industrial aquella información que sea del dominio público, la que resulte evidente para un técnico en la materia, con base en información previamente disponible o la que deba ser divulgada por disposición legal o por orden judicial. No se considerará que entra al dominio público o que es divulgada por disposición legal aquella información que sea proporcionada a cualquier autoridad por una persona que la posea como secreto industrial, cuando la proporcione para el efecto de obtener licencias, permisos, autorizaciones, registros, o cualesquiera otros actos de autoridad.

[Handwritten marks and signatures at the bottom of the page]



INSTITUTO NACIONAL DE CARDIOLOGÍA IGNACIO CHÁVEZ			
Datos Generales			
Nombre del proyecto:	Procedimiento para la solicitud de copias del expediente clínico y cartas informativas		
Institución o instituciones que participan:	INSTITUTO NACIONAL DE CARDIOLOGÍA IGNACIO CHÁVEZ		
Sector (es):	SALUD, TRABAJO Y PREVISION SOCIAL		
Fecha inicial:	02/07/2012	Fecha final:	30/11/2012
Objetivo del proyecto :	Informar a los pacientes y familiares de los mismos cuál es el procedimiento para solicitar copias del expediente clínico y cartas informativas, así como los requisitos para su entrega.		
Beneficios del proyecto:	1) Proporcionar información a los pacientes y a sus familiares sobre el derecho al acceso a su expediente clínico y solicitud de cartas informativas, mismos que forman parte de sus datos personales, a fin de brindar apoyo para cualquier trámite externo. 2) Proporcionar información a los pacientes y a sus familiares cuál es el procedimiento y los requisitos para el acceso a su expediente clínico y solicitud de cartas informativas. 3) Evidenciar la protección y el manejo de los datos personales del paciente. 4) Transparentar el quehacer del área médica del Instituto. 5) Fortalecer la rendición de cuentas del área médica a los propios pacientes del Instituto.		
Descripción :	1) Realizar un diagnóstico del procedimiento de entrega de cartas informativas, del estado de salud de los pacientes, en la Consulta Externa, a fin de revisar que se entreguen en apego a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 2) Establecer el procedimiento para la entrega de copias de Expedientes Clínicos y/o Cartas Informativas Urgentes para atención médica. 3) Homologar la entrega de datos personales de los pacientes. 4) Difundir entre los pacientes, familiares de los mismos y personal del Instituto, cuál es el procedimiento para solicitar copias del expediente clínico y cartas informativas, así como los requisitos para su entrega, con fundamento en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental		
Alcance :	a) Con fundamento en la Norma Oficial Mexicana NOM-168-SSA1-1998, Del Expediente Clínico, solo se entregarán copias de los expedientes clínicos correspondientes a los pacientes que en los últimos 5 años acudieron al INCARD. b) Difusión del procedimiento entre el personal del INCARD, por medio de las reuniones del Comité de Calidad y Seguridad del Paciente (COCASEP) y foros del Subcomité de Expediente Clínico. c) Difusión del procedimiento entre los pacientes y sus familiares a través de carteles.		
Origen del proyecto :	Proyecto		
Instancia evaluadora :			
Nivel de impacto:	4		
Equipo de trabajo			
Patrocinador:	Lic. Miguel Horta García		
Responsable del proyecto:	DR. JUAN VERDEJO PARIS		
Asesor UPMG:			

	Arturo Muñoz Gómez Francisco Garaicochea Berjon Eleonora González Macias Eduardo Francisco Xavier Álvarez Correa		
Participantes del equipo:	L.C. LUCIA RIOS NUÑEZ Lic. Ana Laura Falcón Salinas Dr. Guillermo Fernández de la Reguera		
Objetivos e indicadores del proyecto			
Objetivos e indicadores de proyecto:	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">Indicador de proyecto</td> </tr> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> ☒ Objetivo general del PMG: Objetivo 1: Maximizar la calidad de los bienes y servicios que presta la Administración Pública Federal. Percepción de la honestidad relacionada con la prestación de un trámite o servicio Satisfacción del usuario con el desempeño de los servidores públicos que participan en un trámite o servicio Satisfacción del usuario con la información disponible para la realización de un trámite o la obtención de un servicio ☒ Objetivo general del PMG: Objetivo 2: Incrementar la efectividad de las instituciones Espacios para realizar un proceso. </td> </tr> </table>	Indicador de proyecto	<ul style="list-style-type: none"> ☒ Objetivo general del PMG: Objetivo 1: Maximizar la calidad de los bienes y servicios que presta la Administración Pública Federal. Percepción de la honestidad relacionada con la prestación de un trámite o servicio Satisfacción del usuario con el desempeño de los servidores públicos que participan en un trámite o servicio Satisfacción del usuario con la información disponible para la realización de un trámite o la obtención de un servicio ☒ Objetivo general del PMG: Objetivo 2: Incrementar la efectividad de las instituciones Espacios para realizar un proceso.
Indicador de proyecto			
<ul style="list-style-type: none"> ☒ Objetivo general del PMG: Objetivo 1: Maximizar la calidad de los bienes y servicios que presta la Administración Pública Federal. Percepción de la honestidad relacionada con la prestación de un trámite o servicio Satisfacción del usuario con el desempeño de los servidores públicos que participan en un trámite o servicio Satisfacción del usuario con la información disponible para la realización de un trámite o la obtención de un servicio ☒ Objetivo general del PMG: Objetivo 2: Incrementar la efectividad de las instituciones Espacios para realizar un proceso. 			
Análisis			
Categoría de facilidad de ejecución:	4. MEJORA DE PROCESOS, TRÁMITES Y SERVICIOS		