



**ACTA DE LA SEXTA 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 CON VEINTIDÓS MINUTOS, DEL DÍA TRECE DE JULIO DEL AÑO DOS MIL DOCE, SE REUNIERON EN LA SALA DE JUNTAS DE LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN DE ESTE INSTITUTO NACIONAL DE CARDIOLOGÍA IGNACIO CHÁVEZ, LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN: LA CIUDADANA C. EUGENIA DIONISIO CEFERINO, ASESOR JURÍDICO Y SUPLENTE DEL VOCAL DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN; EL LICENCIADO JOSÉ ALBERTO MONROY GÓMEZ, TITULAR DEL ÁREA DE QUEJAS, TITULAR DEL ÁREA DE RESPONSABILIDADES Y SUPLENTE DEL SECRETARIO DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN; LA MAESTRA ANA LAURA FALCÓN SALINAS, ENCARGADA DE LA UNIDAD DE ENLACE Y PRESIDENTA DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN; EL CIUDADANO JOSÉ GABRIEL ESCALANTE DAMIÁN, COORDINADOR DE ARCHIVOS Y SUPLENTE DE LA PRESIDENTA DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN, CON EL PROPÓSITO DE CELEBRAR LA SEXTA 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 JUNIO DE 2012; 4. INFORME DE TRABAJO DE LA COORDINACIÓN DE ARCHIVOS; 5. REVISIÓN DE RESERVA DE MANUALES DE PROCEDIMIENTOS; 5.1 PENDIENTES; 5.2 NUEVO; 5.3 ACTUALIZACIÓN DE MANUALES; 6. PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DEL ÍNDICE DE EXPEDIENTES RESERVADOS; 7. VISTAS AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Y 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 INICIO A LA SESIÓN CON LA LECTURA DEL INFORME DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN, RECIBIDAS A TRAVÉS DEL SISTEMA DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN (INFOMEX) DEL MES DE ENERO A JUNIO DE 2012, QUE EN TOTAL FUERON 373, TODAS ATENDIDAS, NINGUNA EN PROCESO, DE LAS CUALES 131 CORRESPONDIERON A INFORMACIÓN PÚBLICA, NINGUNA A INFORMACIÓN RESERVADA; 242, A INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, ESTOS ÚLTIMOS REFERENTES A ACCESO A DATOS PERSONALES, MISMOS QUE SE ENTREGARON PREVIA ACREDITACIÓN DE LA PERSONALIDAD DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES O REPRESENTACIÓN DEL MISMO; Y UN RECURSO DE REVISIÓN (COMO SE DETALLA EN EL ANEXO 1 --- SE ADJUNTA A LA PRESENTE ACTA). AL FINALIZAR CON ESTE PUNTO, LA MAESTRA FALCÓN CEDIÓ LA PALABRA AL CIUDADANO ESCALANTE, A FIN DE DAR LECTURA AL INFORME DE TRABAJO DE LA COORDINACIÓN DE ARCHIVOS CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 5 DE JUNIO AL 9 DE JULIO DE 2012, EN EL QUE ABORDÓ LOS SIGUIENTES PUNTOS: 1. BAJAS DOCUMENTALES 2. PROGRAMA PARA LA DEPURACIÓN DEL ARCHIVO INSTITUCIONAL (PDAI) 3. ACTUALIZACIÓN DEL CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO) 4. ENTREGA DE INVENTARIOS 5. ASESORÍAS 6. ACCIONES A SEGUIR (COMO DETALLA EN EL ANEXO 2 --- SE ADJUNTA A LA PRESENTE ACTA). AL FINALIZAR LA LECTURA DEL INFORME LA MAESTRA FALCÓN RETOMÓ LA PALABRA PARA ABORDAR EL PUNTO REFERENTE A LA REVISIÓN DE RESERVA DE MANUALES DE PROCEDIMIENTOS PENDIENTE, MISMOS QUE CORRESPONDEN AL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL Y ADMISIÓN, AL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA DE CUENTAS POR COBRAR Y AL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE SEGURIDAD Y SERVICIOS, LOS CUALES SE REVISARON EN LA SESIÓN ANTERIOR Y SE ACORDÓ QUE EL RESTO DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN ENVIARÍAN UNA PROPUESTA MÁS DEPURADA DERIVADA DE LO TRABAJADO EN LA QUINTA SESIÓN. A LO CUAL EL LICENCIADO MONROY COMENTÓ QUE EL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS TIENE QUE EMITIR UNA OPINIÓN, YA QUE NO ESTUVO DE ACUERDO CON LA PROPUESTA PRESENTADA. POR LO QUE LA CIUDADANA DIONISIO COMENTÓ QUE EN RELACIÓN A LA CLASIFICACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL Y ADMISIÓN, EL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS ESTÁ DE ACUERDO CON LA PROPUESTA. SIN EMBARGO AL NO HABER UN PRONUNCIAMIENTO EN RELACIÓN AL PROCEDIMIENTO 7. RECUPERACIÓN DE CARTERA DE PACIENTES EXHOSPITALIZADOS, INCLUIDO EN EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CUENTAS POR COBRAR, SE ACORDÓ QUE LA UNIDAD DE ENLACE ENVÍE AL RESTO DE LOS INTEGRANTES EL TEXTO CON LAS MODIFICACIONES A FIN DE QUE EMITAN SU PRONUNCIAMIENTO AL RESPECTO. EN RELACIÓN AL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CARDIOLOGÍA ADULTOS III, LA UNIDAD DE ENLACE PROPONE QUE SEAN

*[Handwritten signatures and initials]*



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



PÚBLICOS LOS NUEVE PROCEDIMIENTOS AHÍ CONTENIDOS YA QUE NO RECAE EN LOS SUPUESTOS PREVISTOS POR LOS ARTÍCULOS 13 Y 14 DE LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL. A LO CUAL ESTUVIERON DE ACUERDO EL RESTO DE LOS ASISTENTES. COMO SIGUIENTE PUNTO SE ABORDÓ LA ACTUALIZACIÓN DE LOS MANUALES, YA QUE MENCIONÓ LA MAESTRA FALCÓN QUE LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS CONSTANTEMENTE SE ACTUALIZAN, EN ALGUNAS OCASIONES ES UN PEQUEÑO DETALLE EL QUE SE MODIFICA. AUNADO A LO ANTERIOR, A LA FECHA EL COMITÉ DE INFORMACIÓN REVISÓ APROXIMADAMENTE 76 MANUALES DE LOS 80 QUE EN TOTAL SE TIENEN, POR LO CUAL LA PREGUNTA ES QUÉ VA A PASAR CUANDO SE ACTUALICE CUALQUIERA DE LOS 76 YA REVISADOS, SI EL COMITÉ DE INFORMACIÓN LOS REVISARÁ CUANDO LA UNIDAD DE ENLACE LO CONSIDERE NECESARIO O SE REVISARÁN EN SU TOTALIDAD LOS MANUALES EN CUANTO SE REALICE CUALQUIER CAMBIO. A LO CUAL TODOS LOS ASISTENTES CONSIDERARON PERTINENTE QUE EL COMITÉ LO REVISE EN LOS CASOS QUE LA UNIDAD DE ENLACE LO CONSIDERE PERTINENTE. DADO LO ANTERIOR, LA MAESTRA FALCÓN ABORDÓ COMO SIGUIENTE PUNTO LA PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DEL ÍNDICE DE EXPEDIENTES RESERVADOS, EN EL CUAL SE INCLUYEN NUEVE EXPEDIENTES A CLASIFICAR, DE LOS CUALES DOS CORRESPONDEN AL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS Y EL RESTO A LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN. ASIMISMO SE INCLUYEN VEINTICINCO EXPEDIENTES A DESCLASIFICAR CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 15 DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL (COMO DETALLA EN EL ANEXO 3 --- SE ADJUNTA A LA PRESENTE ACTA). A LO CUAL EL RESTO DE LOS ASISTENTES ESTUVIERON DE ACUERDO Y APROBARON EL ÍNDICE DE EXPEDIENTES RESERVADOS. COMO ÚLTIMO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA, LA MAESTRA FALCÓN COMENTÓ QUE COMO PARTE DE LOS ACUERDOS DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN, ESPECÍFICAMENTE DERIVADOS DE LAS RESOLUCIONES DEL 1 DE JUNIO DE 2012, DE LAS SOLICITUDES 189 Y 193, SE DIO VISTA AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MEDIANTE OFICIO, AL CUAL EL LICENCIADO MONROY RESPONDIÓ ENVIANDO EL NÚMERO DE EXPEDIENTE QUE SE LE ASIGNÓ AL CASO. AL NO HABER MÁS ASUNTOS QUE TRATAR 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 A JUNIO 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 5 DE JUNIO AL 9 DE JULIO DE 2012. -----**

**3. LA COORDINACIÓN DE ARCHIVOS DARÁ SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE DEPURACIÓN DEL ARCHIVO INSTITUCIONAL.-----**

**4. LA UNIDAD DE ENLACE ENVIARÁ LA PROPUESTA DE CLASIFICACIÓN DE FUNDAMENTO LEGAL PARA CLASIFICAR COMO RESERVADOS LOS PROCEDIMIENTOS 3 DEL MANUAL DEL DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL Y ADMISIÓN; 7 Y 8 DEL MANUAL DE CUENTAS POR COBRAR; Y PROCEDIMIENTO 11 DEL MANUAL DE LA UNIDAD DE SEGURIDAD Y SERVICIOS, CON BASE EN LOS COMENTARIOS DE LA QUINTA SESIÓN ORDINARIA, A FIN DE QUE EL RESTO DE LOS MIEMBROS REALICEN UN PRONUNCIAMIENTO AL RESPECTO.-----**

**5. EL COMITÉ DE INFORMACIÓN APRUEBA LA PUBLICACIÓN EN EL PORTAL DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA DEL. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE CARDIOLOGÍA ADULTOS III.-----**

**NO HABIENDO MÁS ASUNTOS QUE TRATAR, SE DA POR CONCLUIDA LA SESIÓN, SE CIERRA LA PRESENTE ACTA SIENDO LAS DIEZ HORAS, CON CUARENTA Y TRES MINUTOS DEL DÍA DE SU INICIO Y SE ANEXA A LA PRESENTE 1) INFORME DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN RECIBIDAS A TRAVÉS DEL**

*[Handwritten signatures and initials]*



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



**SISTEMA DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN (INFOMEX) EN ENERO A JUNIO DE 2012; 2) INFORME DE TRABAJO DE LA COORDINACIÓN DE ARCHIVOS DEL 5 DE JUNIO AL 9 DE JULIO DE 2012; 3) ÍNDICE DE EXPEDIENTES RESERVADOS.**-----

COMITÉ DE INFORMACIÓN

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. EUGENIA DOMBITO CEFERINO  
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







**Coordinación de Archivos**  
**Informe de trabajo**



Bibliografía	
1	Departamento de Fisiología
2	Orientación e Informes documentación 2006- 2008
3	Orientación e Informes documentación 2007-2008
4	Subdirección de Diagnostico y Tratamiento 2007
5	Placas de Rayos X
6	Laboratorio de Urgencias (2006-2007)
7	Banco de Sangre año 1995-1998
8	Dirección de Administración

**2. Programa para la Depuración del Archivo Institucional. (PDAI)**

En relación al seguimiento del "Programa para la Depuración del Archivo Institucional", el día 14 de junio de 2012, se realizó el cotejo de los inventarios de documentación inactiva resguardada en el inmueble de Río Rhin de las siguientes áreas:

1. Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal
2. Subdirección de Finanzas
3. Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias
4. Departamento de Banco de Sangre
5. Departamento de Dietética y Nutrición
6. Departamento de Farmacia
7. Área de Cuentas por Cobrar

De lo precedente se informa que los RAT asistieron a la realización del cotejo, excepto el Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias, además se destaca que el cotejo se realizó por muestreo, debido al amplio espectro de cajas inventariadas, de dicho cotejo se emitieron comentarios, con base en los cuales deberán corregir los inventarios.

O  
u  
K  
K  
g



## Coordinación de Archivos Informe de trabajo



SECRETARÍA DE  
SALUD

**SALUD**



*[Handwritten signature]*



**Coordinación de Archivos**  
**Informe de trabajo**



SECRETARÍA DE SALUD



Es importante mencionar que con base a los inventarios que entregaron las áreas que participan en el PDAI, se obtuvo el siguiente estimado:

1. El total de expedientes relacionados de la documentación resguardada en el inmueble ubicado en Av. Río Rhin consta de 8, 478, con un total de 9,860,731 hojas, que equivalen a 2,141 metros lineales, que es igual a 85,657 kg.

De lo anterior, es el 90% de dicha documentación la que procede para baja y el 10% restante, se resguardará de manera precautoria, como documentación semiactiva.

Finalmente se informa que las próximas actividades a realizar en relación al PDAI, consisten en:

1. La Coordinación de Archivos, mandará al Archivo General de la Nación (AGN) y a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), según corresponda, la solicitud de baja de documentación inactiva de las áreas que asistieron a la realización del cotejo de sus inventarios el día 14 de junio de 2012, al inmueble ubicado en Av. Río Rhin.
2. La Coordinación de Archivos gestionará una segunda visita al inmueble Río Rhin, a fin de realizar el cotejo de los inventarios de documentación de las siguientes áreas
  1. El Departamento de Activo Fijo y Servicios
  2. El Departamento de Almacén
  3. El Departamento de Asuntos Jurídicos
  4. El Departamento de Contabilidad
  5. El Departamento de Presupuestos
  6. El Departamento de Tesorería
  7. La Unidad Contable de Proyectos

**3. Actualización del Catálogo de Disposición Documental (CADIDO)**

Con base en los acuerdos celebrados en la Sexta Sesión Extraordinaria del Comité de Información, 2012 y con el propósito de cumplir con los "LINEAMIENTOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN GUBERNAMENTAL Y RENDICIÓN DE CUENTAS, INCLUIDA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS, RESPECTO DE RECURSOS PÚBLICOS FEDERALES TRANSFERIDOS BAJO CUALQUIER ESQUEMA AL PRESIDENTE ELECTO DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y A SU EQUIPO DE COLABORADORES DURANTE EL EJERCICIO FISCAL DE 2012" se envió al AGN la actualización del CADIDO, por medio del oficio UE/SP/1296/2012, el día 29 de Junio de 2012.

Asimismo, se envió oficio INC/DA/212/2012, con fecha 6 de julio de 2012, a Directores y Subdirectores de Área, Jefes de Departamento y de Servicio, signado por el Lic. Miguel Horta García, Director de Administración del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, para difundir la serie documental

*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*





**INSTITUTO NACIONAL DE CARDIOLOGÍA**  
**IGNACIO CHÁVEZ**

Página 5 de 6  
9 de julio de 2012

## Coordinación de Archivos

### Informe de trabajo



**SALUD**

anteriormente citada, y solicitar que se clasifiquen pertinentemente los expedientes que se generen en este Instituto dentro de la ya mencionada serie documental.

Es importante señalar que la última versión actualizada del CADIDO, se encuentra disponible en la siguiente dirección: [http://www.cardiologia.org.mx/pdf/unidad\\_de\\_enlace/cdd\\_AGN12\\_3\\_areas.pdf](http://www.cardiologia.org.mx/pdf/unidad_de_enlace/cdd_AGN12_3_areas.pdf)

#### 4. **Entrega de Inventarios**

En relación a la primera entrega de documentación activa 2012, con fecha de entrega a la Coordinación de Archivos, programada para el día 8 de junio de 2012, se informa que a la fecha el 60% de un total de 93 áreas ya entregó su inventario.

Al respecto, se procederá para enviar por oficio a las áreas que aún no han entregado su inventario de documentación activa, exhortándolas a que cumplan con el requerimiento.

#### 5. **Asesorías**

Dentro de las actividades de la Coordinación de Archivos, se hace mención de las áreas que en el periodo comprendido a este informe solicitaron dicha asesoría, y que en general atienden a problemas con el formato de inventario o carátula, o la clasificación de expedientes, así como vigencias documentales, dicha información se encuentra registrada en el formato de bitácora de asesoría.

1. Departamento de Nefrología
2. Departamento de Nomina y Selección del Personal
3. Dirección de Administración
4. Departamento de Bioterio
5. Departamento de Bibiohemeroteca
6. Departamento de Laboratorio de Química
7. Departamento de Almacén

*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*



**Coordinación de Archivos**  
**Informe de trabajo**



**SALUD**

**6. Acciones a seguir.**

- a) Actualizar el Cuadro de Clasificación Archivística y la Guía Simple de Archivos
- b) Dar seguimiento a las bajas documentales.
- c) Dar seguimiento al Programa para la Depuración del Archivo Institucional.
- d) Reportar las tareas realizadas conforme al Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2012
- e) Dar seguimiento a la primera entrega de documentación activa 2012.
- f) Dar seguimiento a la primera entrega de Inventarios 2012.
- g) Continuar dando asesorías a las áreas que lo solicite.

Atentamente

C. José Gabriel Escalante Damián  
Coordinador de Archivos

Vo. Bo.

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



INSTITUTO NACIONAL DE CARDIOLOGÍA  
IGNACIO CHÁVEZ  
ÍNDICE DE EXPEDIENTES RESERVADOS  
JULIO 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 JURÍDICOS	ASUNTOS JURÍDICOS	DENUNCIAS O QUEJAS ANTE CONAMED	ICR/AJU/JU/INN-1	02/Ene/2012	LFTAIPG Art. 14 Frac. IV y V	3
2.	DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS	ASUNTOS JURÍDICOS	JUICIOS	ICR/AJU/JU/INN-1	02/Ene/2012	LFTAIPG Art. 14 Frac. IV LGCDIDEAPF Art. 27	3
3.	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	INVESTIGACIÓN EN SALUD CARDIOLÓGICA	REGISTRO DE PROYECTOS DE INVESTIGACION	ICR/INV/PY/INN-12-752	03/Feb/2012	LFTAIPG Art. 14 Fra. I; LGCDIDEAPF Art. 25; LPI Art. 82	6
4.	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	INVESTIGACIÓN EN SALUD CARDIOLÓGICA	REGISTRO DE PROYECTOS DE INVESTIGACION	ICR/INV/PY/INN-12-754	02/Mar/2012	LFTAIPG Art. 14 Fra. I; LGCDIDEAPF Art. 25; LPI Art. 82	6
5.	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	INVESTIGACIÓN EN SALUD CARDIOLÓGICA	REGISTRO DE PROYECTOS DE INVESTIGACION	ICR/INV/PY/INN-12-755	02/Mar/2012	LFTAIPG Art. 14 Fra. I; LGCDIDEAPF Art. 25; LPI Art. 82	6
6.	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	INVESTIGACIÓN EN SALUD CARDIOLÓGICA	REGISTRO DE PROYECTOS DE INVESTIGACION	ICR/INV/PY/INN-12-762	12/Abr/2012	LFTAIPG Art. 14 Fra. I; LGCDIDEAPF Art. 25; LPI Art. 82	6
7.	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	INVESTIGACIÓN EN SALUD CARDIOLÓGICA	REGISTRO DE PROYECTOS DE INVESTIGACION	ICR/INV/PY/INN-12-766	12/Abr/2012	LFTAIPG Art. 14 Fra. I; LGCDIDEAPF Art. 25; LPI Art. 82	6
8.	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	INVESTIGACIÓN EN SALUD CARDIOLÓGICA	REGISTRO DE PROYECTOS DE INVESTIGACION	ICR/INV/PY/INN-12-768	12/Abr/2012	LFTAIPG Art. 14 Fra. I; LGCDIDEAPF Art. 25; LPI Art. 82	6
9.	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	INVESTIGACIÓN EN SALUD CARDIOLÓGICA	REGISTRO DE PROYECTOS DE INVESTIGACION	ICR/INV/PY/INN-12-771	12/Abr/2012	LFTAIPG Art. 14 Fra. I; LGCDIDEAPF Art. 25; LPI Art. 82	6

T  
S y Q



INSTITUTO NACIONAL DE CARDIOLOGÍA  
IGNACIO CHÁVEZ  
ÍNDICE DE EXPEDIENTES RESERVADOS  
JULIO 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	IC/AJ/JU/JUI/JLA-107/08	08/08/2008	3
2.	DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS	ASUNTOS JURÍDICOS	IC/AJ/JU/JUI/JLA-186/08	08/08/2008	3
3.	DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS	ASUNTOS JURÍDICOS	IC/AJ/JU/JUI/JLA-206/08	08/08/2008	3
4.	DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS	ASUNTOS JURÍDICOS	IC/AJ/JU/JUI/JLA-211/08	08/08/2008	3
5.	DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS	ASUNTOS JURÍDICOS	IC/AJ/JU/JUI/JF1-3908/08-17-09-2	08/08/2008	3
6.	DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS	ASUNTOS JURÍDICOS	IC/AJ/JU/JUI/JPE-AP/PGR/DF/SZS-III/677/08	08/08/2008	3
7.	DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS	ASUNTOS JURÍDICOS	IC/AJ/JU/JUI/JPE-AP/PGR/DF/SZS-V/936/08	08/08/2008	3
8.	DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS	ASUNTOS JURÍDICOS	IC/AJ/JU/JUI/JPE-AP/PGR/DF/SZS-V/859/08	08/08/2008	3
9.	DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS	ASUNTOS JURÍDICOS	IC/AJ/JU/JUI/JPE-AP/PGR/DF/SZS-V/935/08	08/08/2008	3
10.	DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS	ASUNTOS JURÍDICOS	IC/AJ/JU/JUI/JPE-AP/PGR/DF/SZS-VIII/710/08	08/08/2008	3
11.	DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS	ASUNTOS JURÍDICOS	IC/AJ/JU/JUI/JPE-AP/PGR/DF/RS-I/730/08	08/08/2008	3
12.	DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS	ASUNTOS JURÍDICOS	IC/AJ/JU/JUI/JPE-AP/PGR/DF/SZS-VIII/0236/08	08/08/2008	3
13.	DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS	ASUNTOS JURÍDICOS	IC/AJ/JU/JUI/JPE-AP/PGR/DF/SZS-I/779/08	08/08/2008	3
14.	DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS	ASUNTOS JURÍDICOS	IC/AJ/JU/JUI/JPE-AP/PGR/DF/SZS-II/118/08	08/08/2008	3
15.	DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS	ASUNTOS JURÍDICOS	IC/AJ/JU/JUI/JPE-AP/PGR/DF/SZC/ZRI/1163/08-04	08/08/2008	3
16.	DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS	ASUNTOS JURÍDICOS	IC/AJ/JU/JUI/JPE-AP/PGR/DF/SZS-VI/382/08	08/08/2008	3
17.	DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS	ASUNTOS JURÍDICOS	IC/AJ/JU/JUI/JPE-AP/PGR/DF/SZS-VI/235/08	08/08/2008	3
18.	DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS	ASUNTOS JURÍDICOS	IC/AJ/JU/JUI/JPE-AP/PGR/DF/SZS-VI/234/08	08/08/2008	3
19.	DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS	ASUNTOS JURÍDICOS	IC/AJ/JU/DEN/NNN-1768/08	17/02/2009	3

R [Signature]



INSTITUTO NACIONAL DE CARDIOLOGÍA  
IGNACIO CHAVEZ  
INDICE DE EXPEDIENTES RESERVADOS  
JULIO 2012

ID	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ATRIBUCIÓN	EXPEDIENTE	FECHA DE CLASIFICACIÓN	PERIODO RESERVA
20.	DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURIDICOS	ASUNTOS JURIDICOS	ICR/AJU/JUI/JLA-493/07	17/02/2009	3
21.	DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURIDICOS	ASUNTOS JURIDICOS	ICR/AJU/JUI/JLA-580/07	17/02/2009	3
22.	DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURIDICOS	ASUNTOS JURIDICOS	ICR/AJU/JUI/JLA-778/08	17/02/2009	3
23.	DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURIDICOS	ASUNTOS JURIDICOS	ICR/AJU/JUI/JLA-1086/08	28/01/2010	3
24.	DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURIDICOS	ASUNTOS JURIDICOS	ICR/AJU/JUI/INN-0086/10	10/08/2010	3
25.	DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURIDICOS	ASUNTOS JURIDICOS	ICR/AJU/JUI/INN-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



INSTITUTO NACIONAL DE CARDIOLOGÍA  
IGNACIO CHÁVEZ  
INDICE DE EXPEDIENTES RESERVADOS  
JULIO 2012



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.

**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.