

MINUTA DE REUNIÓN DEL CONSEJO TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN Y PROGRAMACIÓN

REUNIÓN No: 09	FECHA: 01 de marzo de 2023
HORA DE INICIO: 09:00 hrs.	HORA DE TÉRMINO: 11:55 hrs.
LUGAR: SALA DE JUNTAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL	
Objetivo de la reunión: Analizar asuntos sustantivos del INC, para la toma de decisiones, generación de estrategias y líneas de acción.	

I. ORDEN DEL DÍA

ASUNTOS

1. Asuntos de la Dirección General
2. Software para la gestión de recursos humanos del INC
3. Transición de nuevos residentes
4. Apoyo para habilitar equipo del Departamento de Farmacología
5. Convocatoria para apoyo de proyectos de la DGPIS
6. Convenio de colaboración con la Liga MX
7. Fortalecimiento de servicios en Estomatología
8. Solicitud de compra de reposets para hospitalización
9. Políticas de gestión en temas de género
10. Carpeta de solicitud de financiamiento a INSABI
11. Observaciones de certificado de infraestructura de la UAEPE
12. Seguimiento a insumos con BIRMEX
13. Cambio de normatividad de COMPRANET
14. Cancelación de cuentas incobrables

II. SEGUIMIENTO DE ACUERDOS

- Avances de las áreas.

III. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

I. Dr. Gaspar:

1. Informó:
 - Hay varios servidores públicos con sanciones ante la SFP por lo que deben ser cuidadosos en su gestión para evitar señalamientos.
2. Indicó considerar una solución integral de software para la gestión de recursos humanos y estudiantes del INC.

II. Dr. Sierra:

1. Informó:
 - Tuvo reuniones con proveedor con propuesta de software para la gestión de recursos humanos. Se revisó en reunión conjunta con la Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal, la



III. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Subdirección de Informática y la Mtra. Gabriela Lira de la Dirección de Enfermería. El proveedor tiene experiencia en otros INSalud; tiene una propuesta adicional por lo que puso a consideración presentar ambas propuestas al CTAP la próxima semana. Se acuerda.

- Puso a consideración habilitar un aula para revisión de casos clínicos en el 9º piso. Se acuerda con recursos de la Dirección de Enseñanza.

El Dr. Zabal comentó que la auditoría realizada por el OIC a la Dirección Médica identificó que no se cuenta con dicha área por lo que se atenderá la observación.

- El fin de semana se realizó la transición de residencias de manera armónica; sólo queda pendiente formalizar dos FOMOPES.
- Ha recibido correos de especialistas para ingresar su CV debido a la convocatoria de plazas publicada por el INSABI.

III. Dr. Vargas:

1. Informó:

- Puso a consideración la solicitud del Dr. Uri Jarquín Ramírez adscrito al Departamento de Farmacología para la compra de tarjeta de adquisición de datos de un equipo por un monto de \$39,000.00 con recursos de terceros; el costo del equipo rebasa el millón de pesos y con la compra de la tarjeta puede funcionar. Se acuerda con la emisión de un informe de qué estudios se harán y qué resultados se tendrán.
- En reunión de directivos de Investigación de la DGPIIS, el Dr. Rodolfo Cano informó que saldrá a finales de marzo convocatoria para poner a disposición, mediante concurso, recursos para la realización de proyectos de investigación. Estos recursos corresponden a los fideicomisos existentes anteriormente constituidos con fondos de diversas institucionales; había un remanente y la SHCP autorizó la asignación a la DGPIIS.
- Concluyó la carga de artículos de investigación en la plataforma de la DGPIIS. Con la validación de los mismos se reportará a la Junta de Gobierno.
- Ayer recibió copia de convenio de investigación firmado por la SEMAR con la Secretaría de Salud.

IV. Dr. Zabal:

1. Informó:

- En seguimiento epidemiológico por COVID, la semana pasada no hubo casos en urgencias, se reportaron 24 trabajadores, con siete positivos (33%). Todos han sido leves.





III. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

- En reunión con el Dr. Manlio Márquez y Daniel Sierra solicitaron la formalización de convenio con la Liga MX para protocolo de conmoción cerebral y muerte súbita; actualmente tienen convenio con el Instituto Nacional de Neurología. Se acuerda.

El Dr. Sierra comentó que es una oportunidad para difundir la prevención de muerte súbita. Se puede integrar también una campaña de capacitación en BLS/ACLS.

La Mtra. Olvera mencionó que se requiere capacitar más instructores ya que los médicos residentes capacitados apoyaban para dar respuesta. Gestionará apoyo de la FGRA para dar capacitación de RCP en escuelas a profesores y alumnos.

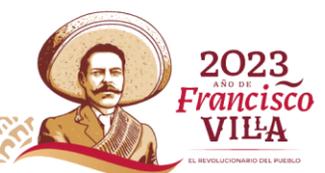
- En reunión con los Dres. Baranda, Ávila y Estomatología, revisaron qué se requiere para evitar la extracción dental permanente en pacientes pediátricos. Para ampliar la atención se requiere consultorio que actualmente está ocupado por personal de Enfermería. Se acuerda revisión conjunta con la Mtra. Olvera.
- Se revisaron CVs de especialistas estomatólogos; recibió oficio de la Dra. Ávila donde informa la mejor candidata para contratación ya que tiene especialidad en implantología lo cual será adecuado para rehabilitar a pacientes pediátricos que carecen de piezas permanentes.
- Se entrevistó con el Dr. Luis Baeza quien probablemente se quedará como adscrito en el INCMNSZ, para dar apoyo en turno de fin de semana en la Unidad Coronaria. Se verá la opción de capacitar al Dr. Carlos Dattoli en cuidados intensivos para que pueda apoyar en turno nocturno.

V. Mtra. Olvera:

1. Entregó reporte de abasto de insumos médicos. Hay poca existencia de cubre zapatos y cubre bocas de triple capa.
2. Informó:
 - Hubo caso positivo de COVID de una familiar de paciente de Nefrología en el albergue. Se logró aislar para evitar contagio.
 - La necesidad inminente de compra de reposets para las áreas de hospitalización. Prepararon los formatos FOCON para requerir la compra y en Adquisiciones le informaron que no se tiene OLI.

El L. C. Acevedo mencionó que es necesario de forma inicial preparar los formatos para integrar lo que se comprará y con ello gestionar el OLI.

- Puso a consideración la necesidad de concientizar en uso de equipos de telefonía celular. Hay personal que usa el teléfono mientras atiende a pacientes lo cual puede generar eventos adversos.





III. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

El Dr. Gaspar mencionó que se requiere una base objetiva para fundamentar la regulación del uso del teléfono celular.

El Dr. Sierra comentó que el celular es una herramienta de trabajo por lo que es difícil regular su uso, consideró que es adecuado realizar una campaña de disminución del tiempo de exposición en pantalla.

La Mtra. Ríos mencionó adecuado concientizar en términos de los riesgos que puede generar su uso en ciertas situaciones y actividades. Solicitará apoyo normativo para respaldar la campaña.

- Una enfermera emitió queja porque solicitó uniformes masculinos y no los recibió. Puso a consideración generar pautas para el trato en temas de preferencias de género.

VI. Mtra. Ríos:

1. Informó:

- Para la compra del equipo de resonancia magnética se recibirá la carpeta revisada y con Vo Bo de la CCINSHAE. Se solicitará financiamiento al INSABI.
- Recibió comentarios de la DGPLADES a las plantas arquitectónicas y plano de conjunto del proyecto ejecutivo de la UAEPE para el trámite de certificado de infraestructura. Los envió al Arq. Iván Durán, los enviará por correo electrónico nuevamente con copia a los integrantes del CTAP para conocimiento y efectos procedentes.

La Mtra. Olvera preguntó al CTAP si las urgencias pediátricas continuarán siendo atendidas en el Departamento de Cardiología Pediátrica a lo que el Dr. Zabal mencionó que lo revisará con el Dr. Juan Calderón para habilitar una cuna en Urgencias.

- Envío archivo con observaciones a la matriz de actualización del Estatuto Orgánico remitidas por la CCINSHAE. Contactará a la Lic. Solórzano quien lo revisó ya que hay varias observaciones que no aplican.
- Recibió comentarios de la CCINSHAE relacionados con indicadores de capacitación con motivo del cierre de Cuenta Pública 2022. Solicitó apoyo con las justificaciones correspondientes y cabildear con los responsables de Enseñanza para explicar que las necesidades de capacitación son dinámicas.

El Dr. Sierra preguntó en dónde quedan las necesidades de capacitación por nuevas tecnologías y tratamientos, lo que orillará a no reportarlos y trabajar con registros dobles tanto para atender lo programado y las necesidades reales.

La Mtra. Olvera mencionó que es imposible prever las necesidades futuras y no se pueden limitar en función de mantener al personal capacitado y actualizado.





III. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

- Solicitó apoyo con una plaza de estructura o una compensación adicional para la Lic. Aniela Villalba, quien es personal de suplencia que apoya en la gestión de proyectos de cartera de inversión.

El L. C. Acevedo mencionó que lo revisará con la Mtra. Fernández para otorgar el apoyo.

VII. L. C. Acevedo:

1. Informó:
 - Ayer hubo reunión con BIRMEX donde se informó que desapareció la UNOPS y no responden por cartas canje e insisten en la recepción de medicamentos antes de que se dé la caducidad.

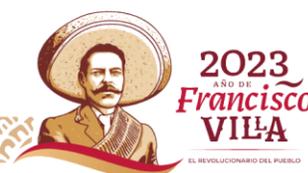
El Dr. Gaspar indicó consultar al Lic. Armando Argandoña cómo se debe atender esta situación para resolverlo.

- Hay problema con los formatos FOCON por el cambio de normatividad del COMPRANET; se prevé que haya observaciones en el COCODI por no atender el procedimiento actual.
- Se concretará el censo de lugares de estacionamiento para poner a consideración del CTAP a qué personas se les permitirá el acceso al estacionamiento interno y a quién se ofrecerá estacionamiento en el deportivo de la Sección 93.
- El OIC realizó auditoría en Servicios Generales y refieren la existencia de dos personas presuntamente aviadores por una denuncia. Se tienen los reportes de su trabajo y los resultados del mismo.
- Se espera la recepción de alineamiento y número oficial en dos semanas de la UAEPE por la SEDUVI con base en Acuerdo de Facilidades Administrativas con el Gobierno de la CDMX.

VIII. C. P. Mendoza:

1. Informó:
 - BANORTE y BBVA solicitan la colocación de cajeros automáticos para pago de trámites. No se acuerda.
 - Se da gestión a la cancelación de cuentas incobrables.

NÚMERO	ACUERDOS DEL 01-III-2023	RESPONSABLE	FECHA
I	Presentar propuestas de software de gestión de recursos humanos al CTAP.	Dr. Carlos R. Sierra Fernández	15-03-2023
II	Entregar informe de qué estudios se harán y qué resultados se tendrán en el		



NÚMERO	ACUERDOS DEL 01-III-2023	RESPONSABLE	FECHA
	Departamento de Farmacología con el apoyo en refacciones de equipo.	Dr. Gilberto Vargas Alarcón	15-03-2023
III	Formalizar convenio de colaboración relacionado con conmioción cerebral con la Liga MX.	Dr. Carlos Zabal Cerdeira	29-03-2023
IV	Revisar espacio para ampliar la atención de Estomatología en la Consulta Externa.	Mtra. Sandra Olvera Arreola Dr. Carlos Zabal Cerdeira	08-03-2023
V	Enviar observaciones de la DGPLADES al trámite de certificado de infraestructura de la UAEPE al Arq. Iván Durán y al CTAP para atención y seguimiento.	Mtra. Lucía Ríos Núñez L. C. Armando Acevedo Valadez CTAP	01-03-2023
VI	Consultar al Lic. Armando Argandoña respecto de la recepción de insumos para solventarlo.	L. C. Armando Acevedo Valadez	08-03-2023
VII	Otorgar plaza de estructura o incremento salarial a la persona que apoya en gestión de proyectos en cartera de inversión.	L. C. Armando Acevedo Valadez	08-03-2023

ASISTENTES		
NOMBRE	CARGO	FIRMA
Dr. Jorge Gaspar Hernández	Director General	
Dr. Carlos Zabal Cerdeira	Director Médico	
Dr. Carlos R. Sierra Fernández	Director de Enseñanza	
Dr. Gilberto Vargas Alarcón	Director de Investigación	
Mtra. Sandra S. Olvera Arreola	Directora de Enfermería	



ASISTENTES		
NOMBRE	CARGO	FIRMA
L. C. Armando Acevedo Valadez	Director de Administración	
Mtra. Lucía Ríos Núñez	Subdirectora de Planeación	
C. P. Jair Mendoza García	Subdirector de Finanzas	

