

## MINUTA DE REUNIÓN DEL CONSEJO TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN Y PROGRAMACIÓN

<b>REUNIÓN No: 26</b>	<b>FECHA:</b> 21 de junio de 2023
<b>HORA DE INICIO: 09:00 hrs.</b>	<b>HORA DE TÉRMINO: 11:34 hrs.</b>
<b>LUGAR: SALA DE JUNTAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL</b>	
<b>Objetivo de la reunión:</b> 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. Trípticos de información a pacientes en hospitalización
3. Estancias y prácticas académicas
4. Actualización de Lineamientos de la Unidad Culhuacán
5. Seguimiento a convocatoria de Estímulos al Desempeño de Investigación
6. Costos de protocolo de IAM
7. Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2023
8. Sistema Institucional de Archivos
9. Grabación de entrevistas de selección de residencias médicas
10. Variación de indicadores MIR de Enseñanza
11. Gestión de firmas del Expediente Clínico
12. Cambio de aire acondicionado en quirófanos
13. Supervisión de obra de la UAEPE
14. Solicitud de entrega total de insumos por BIRMEX
15. Apoyo para viáticos

### II. SEGUIMIENTO DE ACUERDOS

- Avances de las áreas.

### III. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

#### I. Dr. Gaspar:

1. Informó:
  - Su interés de re elegirse para un segundo periodo en la Dirección General.
  - Fue rechazada la propuesta de candidato para la Subdirección de Servicios Generales por la CCINSHAE.
  - Recordó que la 2ª sesión de COCODI será el lunes 26 a las 09:00 hrs.
  - Recibió anónimo donde se refuta la asignación de plaza al Psic. Alfredo Vargas.



### III. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

La Mtra. Olvera comentó que la Comisión de Escalafón se solicita experiencia en la materia, requisito que únicamente cumplió el Lic. Vargas. Se consultó con la Comisión Nacional de Escalafón para solventar las inconformidades presentadas y se obtuvo respuesta positiva.

El Dr. Gaspar indicó al L. C. Acevedo informar de manera oficial al OIC esta resolución.

- El fin de semana previo hubo una alerta de suministro de oxígeno. Se identificó que estaba cerrada la llave principal lo que presumiblemente fue un sabotaje.
- Indicó al L. C. Acevedo instrumentar las estrategias necesarias para reforzar la seguridad además de integrar cámaras que permitan ampliar la vigilancia en diversos espacios, y nota informativa con diagnóstico y reporte de la necesidad de vigilancia, incluyendo personal de seguridad y cámaras para evitar eventos que la vulneren.
- Pidió información relacionada con una comunicación recibida de la Corporación Universitaria para el Desarrollo de Internet (CUDI).

El Dr. Sierra mencionó que es un convenio para tener acceso a la red académica. Actualmente se tiene acceso a la red UNAM y con ello se cubren las necesidades.

- Se amplió el periodo de fiscalización a la Subdirección de Recursos Materiales al 31 de marzo de 2024.
- Preguntó a la Dra. Zazueta por el cambio de plaza de la Dra. Soto a lo que informó que estará adscrita a la Dirección de Investigación.
- Solicitó al Dr. Zabal llevar un control del proveedor ADACA, designado por la CCINSHAE para dotar de insumos al Programa de Código Infarto.

El Dr. Zabal mencionó que se han presentado fallas y se lleva un registro de ello.

La Mtra. Olvera mencionó que el proveedor tiene un descontrol importante de sus inventarios, estuvieron solicitando a residentes y enfermeras empaques de los insumos, incluso estuvieron buscando en la basura.

- Hay requerimiento adicional para el 5º Informe de Labores de la Secretaría de Salud.

#### II. Mtra. Olvera:

1. Entregó reporte de proyección de insumos. Se recibirán 900 cubre botas por semana de la compra consolidada. Se ubicó a un proveedor que puede dar el servicio de préstamo y lavado de cubre botas (se solicitaron 2,700 para cubrir la necesidad mensual).





### III. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

#### 2. Informó:

- Tiene recopilación de los trípticos informativos para educación de pacientes en hospitalización (formalizados por los jefes de servicio); los turnará al Dr. Zabal para revisión.
- Revisó con el Dr. Sierra la atención de solicitudes para realizar estancias y prácticas académicas de organismos privados. Puso a consideración establecer cuotas para casos en los que se tiene capacidad de respuesta. Hay demanda importante para la práctica clínica de cursos que se han dado en dichas instancias académicas.

El Dr. Sierra mencionó que podrían realizarse cursos específicos, considerando los de mayor demanda y para el caso de los cursos en los que requieren práctica clínica sería idóneo que cuenten con el aval institucional.

- Los resultados del ejercicio de Acreditación realizado por la CCINSHAE fueron los esperados ya que se tienen identificadas las áreas de oportunidad. Les llama la atención la circulación de quirófanos a los evaluadores ya que es compleja por lo que solicitó a la jefa de enfermeras de quirófano realizar una propuesta para facilitar los flujos.
- No fue autorizada la creación de la Subdirección de Enfermería por la DGRHO de la SSA fundado en la Ley de Austeridad Republicana.

### III. Dra. Zazueta:

#### 1. Informó:

- Tiene visto bueno del Dr. Sierra a los Lineamientos de la Unidad Culhuacán, por lo que preguntó cuál es el siguiente paso para su autorización.

La Mtra. Ríos recomendó una revisión de la Dirección de Administración, la Subdirección de Planeación y el Departamento de Asuntos Jurídicos previo a su presentación al Grupo de Mejora Regulatoria, visto bueno y posterior presentación a la Junta de Gobierno.

La Dra. Zazueta mencionó que tiene la propuesta de Lineamientos de Estancias Académicas en el Extranjero por lo que preguntó cuándo se podrá presentar al Consejo Académico (CA).

El Dr. Sierra mencionó que se puede presentar en grupo de trabajo del CA para avanzar en la revisión.

Finalmente la Dra Zazueta mencionó que tiene propuesta de Reglamento del Core Lab.

- Se cargaron 47 solicitudes de la convocatoria de estímulos al desempeño en la plataforma de la DGPIS.



**III. DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

- La Ing. Yaquelin Damián le informó que tiene lista la documentación para compra de equipo de investigación. Hay un equipo del cual se requiere anticipo para la compra por lo que preguntó si es posible.

El L. C. Acevedo informó que el otorgamiento de anticipos no está permitido. Lo revisará con el Lic. Alatorre para identificar alternativa de compra.

**IV. Mtra. Ríos:**

1. Informó:

- Ha estado en comunicación con la Dra. Arias y el Dr. Ilarraza para gestionar la revisión de los protocolos de atención asociados con IAM para la determinación de costos. Se enviará la información para revisión del Dr. Zabal y estar en posibilidad de entrega a la CCINSHAE el 23 de junio.

El Dr. Zabal comentó que en la última reunión de revisión de costos propuso integrar los costos de todos los insumos para cada institución para incorporarlos a los diversos escenarios de atención que plantea la DGPLADES.

La Mtra. Olvera preguntó si se consideró material de curación. La Mtra. Ríos enviará listado para revisión de Enfermería.

- Se envió información de normatividad interna requerida por la CCINSHAE. Con ello se integra un programa de actualización de normatividad que deberá ser avalado por el Grupo de Mejora Regulatoria.
- Recibió el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2023 revisado por el OIC y el Comisario. Está pendiente definir al responsable de seguimiento de las acciones de control asociadas al riesgo del proceso de selección de residencias médicas el cual debe definirse en el COCODI.
- Puso a consideración el cambio de vigencia del proyecto de inversión de filtros HEPA para 2024 ya que los equipos tardan varios meses en llegar al país una vez que se concrete su compra además de la necesidad de adecuar la infraestructura para su instalación.

**V. Mtra. Ana Laura Falcón y Héctor Serrano:**

1. La Mtra. Ana Laura Falcón Salinas, Jefa del Departamento de Organización y Métodos y el C. Héctor Serrano Sánchez, responsable operativo de gestión de archivos presentaron cómo se integra el Sistema Institucional de Archivos (SIA).

El Artículo 21 de la Ley General de Archivos establece que el SIA de cada sujeto obligado debe integrarse por: I. Área coordinadora de archivos, II. Áreas operativas de correspondencia, archivo de trámite, archivo de concentración y archivo histórico. Estas áreas operativas deben ser





**III. DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

designadas por el titular de cada área administrativa y los responsables de concentración y archivo histórico por el titular de la entidad.

Algunos de los instrumentos de control de archivo institucionales son: el cuadro general de clasificación archivística, el catálogo de disposición documental y los inventarios documentales.

Los archivos por función son: archivos de trámite (expedientes de asuntos en curso – valoración primaria), archivo de concentración (asuntos concluidos hasta su destino final – valoración secundaria) y archivo histórico (resguardo indefinido).

El Archivo General de la Nación (AGN) requirió 19 elementos, de los cuales el INC cumple con 15 (79.5%), no se cumple en dos elementos (10.5%) y dos elementos están en proceso (10.5%).

Los pendientes urgentes son: retomar las sesiones del Grupo Interdisciplinario de Archivos (GIA), otorgar capacitación archivística a las áreas, bajas documentales y bajas de comprobación administrativa inmediata.

La Mtra. Ríos comentó que está programada una visita del AGN para verificar los 19 puntos mencionados previamente.

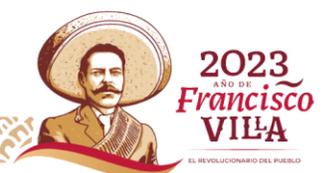
**VI. Dr. Sierra:**

1. Informó:

- Se enteró de un diplomado impartido en la Universidad Latina, patrocinado por un laboratorio farmacéutico y que ocupa el logo del Instituto sin estar validado. Realizará comunicado de que no se pueden realizar cursos ocupando el logotipo institucional si no se tiene el aval de la Dirección de Enseñanza.

La Mtra. Olvera mencionó que continúan apareciendo carteles de cursos de universidades que no son acreditadas.

- Puso a consideración grabar todas las entrevistas del proceso de selección de residentes.
- Se extravió una versión facsimilar del libro (tratado de anatomía del siglo XVII) de valor histórico de la Biblioteca. La zona donde se ubican estos volúmenes es restringida, la llave sólo la tiene el responsable de la Biblioteca. Se integrará un grupo de trabajo para el manejo del acervo histórico.
- Hay variaciones importantes en los indicadores MIR de la Dirección de Enseñanza que se han presentado por cursos que se han cancelado de último momento y otros cursos que se han realizado de manera no programado.





**III. DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

La Mtra. Ríos comentó que los cursos deben realizarse conforme a lo programado, en este momento se puede hacer un cambio en el programa anual de capacitación y gestionar la reprogramación de los indicadores que se verá reflejada en el segundo semestre de este año. Recomendó manejar un margen del 10% de variación en cuanto a los cursos y asistentes.

El Dr. Gaspar indicó enviar oficios a los responsables de los cursos que no se han realizado para justificar por qué no se efectuaron e invitar a que los cursos que se programen forman parte del programa de capacitación y deben realizarse ya que impactan en la gestión institucional.

- Fue aceptado en una revista de educación médica de acceso abierto con Factor de impacto 11 y preguntó cómo funciona el apoyo para estas publicaciones.

La Dra. Zazueta comentó que hay que pagar y el investigador principal debe gestionar el reembolso mediante oficio dirigido al L. C. Acevedo con visto bueno de la Dirección de Investigación y la Subdirección de Investigación Clínica, con copia a la Subdirección de Investigación Básica.

**VII. Dr. Zabal:**

1. Preguntó al C. P. Mendoza por oficio donde el Departamento de Presupuestos pregunta qué médicos saldrán a eventos este año para gestionar la partida de viáticos e informó que no cuenta con programación de eventos y médicos que acudirán a congresos.

2. Informó:

- Recibió documento del Titular del Área de Quejas e Investigaciones del OIC donde el personal secretarial de los pisos de hospitalización manifestó que se les solicita recabar las firmas faltantes de documentos de expedientes clínicos de otros servicios. Al respecto informó a los jefes de servicio que cada uno es responsable de las notas de sus pisos por lo que deben ser firmados de manera inmediata en cada servicio.

Pidió al OIC apoyo con consulta respecto a la firma electrónica de los documentos. A la fecha no ha recibido respuesta.

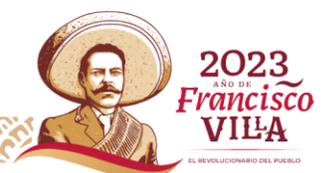
- Es necesario retomar el cambio del aire acondicionado de quirófanos.

El Dr. Gaspar indicó al Dr. Zabal comunicarse con el Contador Aguilar de la Fundación Derechos de la Infancia para solicitar apoyo.

**VIII. L. C. Acevedo:**

1. Informó:

- Entregó reporte de vigilancia del vestidor de Enfermeras sin incidentes.
- Recibió documento de la DGPyP donde se notifica que se realizó de forma errónea la compra plurianual de vales de despensa para el estímulo del empleado del mes. Hay queja por escrito de





**III. DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

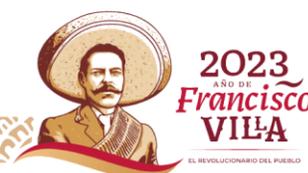
trabajadores, con copia al OIC y al representante del Sindicato Nacional de la SSA, con respecto a la retención de impuesto de la prestación de vales.

- La contratación de la supervisión de obra de la UAEPE será plurianual. Se realizará consulta a la SHCP con respecto a la creación del Subcomité revisor de bases de obra.
- Se reunió con el Comité de Hospital Seguro debido a siniestros que se han presentado en el INC. Se observó que se han presentando eventos a partir de la negativa de pago de tiempo extra al personal y la contratación de servicios subrogados. Se invitará al OIC a participar en el grupo para hacer de conocimiento de estos eventos y favorecer que haya mayor criterio en las denuncias del personal.
- Con la autorización del POTIC se avanza en la gestión de recursos para gestionar los proyectos. Se requiere cambiar la red de fibra óptica para el servicio de telefonía.
- BIRMEX solicita la recepción del total de insumos que tienen bajo su resguardo. Se requieren tres refrigeradores para recibir los insumos de red fría. Se investiga el arrendamiento de refrigeradores.
- Puso a consideración aceptar proyecto de investigación de un equipo triturador de cómodos desechables, así como un estudio de tiempos y movimientos del personal de Intendencia en el cual tendrían que realizar adaptaciones en los cuartos de aseo de Intendencia. No se acepta.

**IX. C. P. Mendoza:**

1. Informó:
  - De la solicitud de apoyo para viáticos de la Dra. Gabriela Pereyra hay presupuesto sin embargo, hay que revisar el tipo de contratación para verificar que sea factible.

NÚMERO	ACUERDOS DEL 21-VI-2023	RESPONSABLE	FECHA
I	Revisar con la Lic. Mónica Zendejas si es factible el cobro de cuotas por capacitación a instituciones privadas.	Mtra. Lucía Ríos Núñez	07-07-2023
II	Pedir opinión jurídica para avalar la formalización del reglamento del Core Lab.	Mtra. Lucía Ríos Núñez	07-07-2023
III	Enviar listado de insumos para costeo de IAM para revisión de Enfermería.	Mtra. Lucía Ríos Núñez	21-06-2023
IV	Gestionar la vigencia del programa de filtros HEPA en cartera de inversión para 2024.	Mtra. Lucía Ríos Núñez	28-06-2023
V	Grabar todas las entrevistas del proceso de selección de residencias médicas.	Dr. Carlos R. Sierra Fernández	21-06-2023



NÚMERO	ACUERDOS DEL 21-VI-2023	RESPONSABLE	FECHA
VI	Gestionar apoyo con la Fundación Derechos de la Infancia para la remodelación y adquisición de equipos de aire acondicionado de quirófanos.	Dr. Carlos Zabal Cerdeira	28-06-2023

ASISTENTES		
NOMBRE	CARGO	FIRMA
Dr. Jorge Gaspar Hernández	Director General	
Dr. Carlos Zabal Cerdeira	Director Médico	
Dr. Carlos R. Sierra Fernández	Director de Enseñanza	
Dra. Ana Cecilia Zazueta Mendizábal	Subdirectora de Investigación Básica en representación del Director de Investigación	
Mtra. Sandra S. Olvera Arreola	Directora de Enfermería	
L. C. Armando Acevedo Valadez	Director de Administración	
Mtra. Lucía Ríos Núñez	Subdirectora de Planeación	
C. P. Jair Mendoza García	Subdirector de Finanzas	