



ACTA DE LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN DEL HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE IXTAPALUCA, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2014.

En Ixtapaluca, Estado de México, siendo las 13:00 horas del día 4 de septiembre del 2014, reunidos en la sala de juntas que ocupan, la Coordinación de Vinculación y Asuntos Jurídicos, el Titular del Órgano Interno de Control y la Coordinación de Relaciones Laborales, ubicada en el piso 1 del Edificio A2, con domicilio en la carretera Federal México – Puebla, kilómetro 34.5, Pueblo de Zoquiapan, Municipio de Ixtapaluca, Estado de México, Código Postal 56530, la **C.P.C. Clarita Gregoria Soriano Aguirre**, en su carácter de Titular de la Unidad de Enlace y Presidenta del Comité de Información; **Lic. Arturo Roberto Calvo Serrano**, Titular del Órgano Interno de Control; en términos del artículo 8 del Reglamento de la Ley Federal de Archivos, **Lic. Efrén Lozano Rodríguez**, Responsable del Área Coordinadora de Archivos del Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca y la **Lic. Fany Toriz Nieto** en carácter de Suplente del Servidor Público Designado por el Titular de la Entidad. -----

En uso de la palabra, la C.P.C. Clarita Gregoria Soriano Aguirre, quien preside el Comité de Información, agradeció a los presentes su asistencia y aprovechó para presentar al Titular del Órgano Interno de Control, a quien funge como Responsable del Área Coordinadora de Archivos del hospital.-----

Hecho lo anterior, se continuó con el desarrollo de la sesión bajo el siguiente:

-----**ORDEN DEL DÍA**-----

1.- Lista de Asistencia y Declaración del Quórum.-----

2.- Lectura y Aprobación en su caso del Orden del Día. -----

3.- Asuntos a tratar: -----

- Seguimiento a las actividades realizadas por la Coordinación de Archivos del Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca.

1. Lista de Asistencia y declaración de quórum. Se constató el quórum para sesionar, considerando que se contaba con el suficiente para llevar a cabo la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Información, por lo que se continuó con el punto 2 del Orden del Día.-----

2. Lectura y Aprobación, en su caso del Orden del Día. Previa lectura, se aprueba.-----

3. Asuntos a tratar.-----

- Seguimiento a las actividades realizadas por el Responsable del Área Coordinadora de Archivos del Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca.

La C.P.C. Clarita Gregoria Soriano Aguirre, Presidenta del Comité de Información, indicó que se proyectará una presentación que el Responsable de la Coordinación de Archivos elaboró, respecto al cumplimiento a la Ley Federal de Archivos, dando explicación al contenido de la primera diapositiva que representa y que se refiere al nombramiento del Responsable del Área Coordinadora de Archivos del Hospital; a la responsable del archivo histórico y de concentración y que se cuenta con la designación de los responsables del archivo de trámite por cada unidad administrativa e informó que con respecto al archivo clínico, es el Dr. José Humberto Punaro Esquivel, adscrito a la Dirección Médica, la persona que tiene esta responsabilidad.-----



Intervino el Lic. Arturo Roberto Calvo Serrano, Titular del Órgano Interno de Control en el Hospital, quien comentó que el volumen de los archivos va incrementando y en este sentido, cuestionó ¿si el espacio con el que se cuenta es suficiente o si se tiene prevista otra área?-----.

Es respuesta a este cuestionamiento, el Coordinador de Archivos informó que se cuenta con capacidad para los dos próximos años.-----.

Retomó la palabra, el Titular del Órgano Interno de Control, quien preguntó ¿si se tiene contemplada la digitalización del archivo?, a lo que el Lic. Efrén Lozano Rodríguez, informó que por escrito se solicitó a la Dirección de Operaciones del hospital, la implementación de la plataforma para el control de gestión.-----.

Nuevamente el Lic. Calvo Serrano, comentó que se va encaminando a la tendencia al "cero" papel, entonces al archivo digital, que si ¿se han tomado las medidas tendientes a preservar la información?-----.

La C.P.C. Clarita Soriano Aguirre, acotó que el expediente clínico ya se encuentra digital que es un producto que tiene el propósito del "cero" papel, que se han sostenido pláticas con el Director de Operaciones, con el fin de que el área de Tecnologías de la Información del hospital, realice planteamiento para la digitalización por fases, que en el Contrato de Prestación de Servicios (CPS) existe una cláusula respecto a la confidencialidad, que se dará seguimiento a cuáles son las necesidades de protección de datos personales y clasificación de la información.-----.

Continuando con su intervención, la Presidenta del Comité de Información, informó que por el cúmulo de expedientes únicos del personal, se ha considerado iniciar con la digitalización de éstos, sin embargo, esto conlleva todo un proceso, por las medidas que se tienen que tomar para el cuidado de la información.-----.

El Lic. Calvo Serrano, manifestó su agrado de saber que con respecto al expediente clínico se han tomado las medidas para la confidencialidad de los datos y con respecto a la digitalización, preguntó que si se está previendo que se realice a través de tecnologías de la información del hospital o con un tercero, que si es el caso, se requeriría presupuesto.-----.

Intervino la C.P.C. Clarita Gregoria Soriano Aguirre, quien comentó que la digitalización del expediente del personal se efectuará en apego al Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y que tomando en consideración los periodos de menor carga laboral (fin de año), se cuenta con el equipo que se realizará por fases y se tomarán las medidas de seguridad necesarias para la protección de los datos personales.-----.

Nuevamente en uso de la palabra, el Lic. Calvo Serrano, preguntó si se han tomado premisas de seguridad para los archivos.-----.

Intervino, el Lic. Efrén Lozano Rodríguez, quien comentó que por el momento no han surgido problemas, que en el área física donde se encuentra el archivo no ha habido humedad y en cuanto se tenga información, se continuará trabajando con las medidas tendientes al resguardo y conservación del archivo.-----.

Continuando con su intervención, el Responsable de la Coordinación de Archivos presentó las acciones realizadas por la Coordinación e indicó que el área ha tenido dos cambios y el reciente que recae en su persona, fue el 13 de diciembre del 2013; indicó que el Comité de Información en su Tercera Sesión Ordinaria del 2013, autorizó el Programa Anual de Desarrollo Archivístico, mismo que se encuentra en la página institucional; que el 8 de octubre del 2013, fue la designación de la C. Martha Orozco López, como

Handwritten blue ink marks and a signature on the right margin.



responsable del archivo de concentración e histórico del hospital y que las unidades administrativas, nombraron a sus responsables de archivo de trámite. -----

En este orden de ideas, de manera impresa entregó a los miembros un informe sobre las actividades que ha realizado la Coordinación de Archivos, para cumplir con las plasmadas en el Programa Anual de Clasificación Archivística 2014 (el documento forma parte de la presente).-----

El Lic. Lozano Rodríguez comentó, que lo relativo a los Cuadros de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental, originalmente se utilizaron los de la Secretaría de Salud y que derivado del acercamiento que ha tenido con las unidades administrativas, éstas le han manifestado que el cuadro general de clasificación archivística y el catálogo de disposición documental, son muy generalizados y no se adecúa al tipo de asuntos que genera el hospital, en este sentido, propone hacerle adecuaciones a estos instrumentos, que ha sostenido pláticas con personal de archivos de la Secretaría y le han sugerido llevarlas a cabo.-----

Intervino el Lic. Calvo Serrano, quien sobre este punto sugirió que es conveniente hacer la consulta por escrito, en razón de que el Hospital es un Organismo Público Descentralizado, sectorizado a la Secretaría de Salud Federal y una vez que se obtenga la respuesta, se presentaría al Comité de Información. -----

El Responsable de la Coordinación de Archivos del hospital comentó a los miembros del Comité de Información el avance en la elaboración de los Inventarios documentales, de todas las áreas e indicó que la Dirección Médica no ha dado cumplimiento a la solicitud de enviar su inventario documental. -----

En uso de la palabra el Lic. Calvo Serrano, comentó que se deben tomar acciones para que las unidades administrativas cumplan, que recientemente la Secretaría de la Función Pública, envió un oficio, en el cual informan que el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos (IFAI) informará de los incumplimientos, que en este sentido, se deben tomar acciones preventivas y evitar incumplimientos e invitó al Responsable de la Coordinación de Archivos a plantear al Comité de Información, la problemática que le impida cumplir con la normatividad en materia de archivos.-----

Sobre este particular, y en vía de recomendaciones, se adoptaron los siguientes:-----

Acuerdo: CI-HRAEI-O-05/2014. Con el propósito de dar cumplimiento a las disposiciones en materia de archivos, los miembros del Comité de Información, recomiendan girar atento oficio a la Titular de la Dirección Médica, a efecto de cumplir con el requerimiento de información que le realizó el Director de Administración y Finanzas del hospital, mediante oficios DAF/HRAEI/1387/2013, del 13 de diciembre del 2013, DAF/HRAEI/0052/2014, del 27 de enero del 2014 y DAF/HRAEI/0462/2014 del 3 de julio del 2014, respecto al inventario documental de sus archivos de trámite.

Acuerdo: CI-HRAEI-O-06/2014. Los miembros del Comité de Información, recomiendan al Responsable de la Coordinación de Archivos del hospital, efectuar por escrito consulta a la instancia competente, en el sentido de que se informe que el Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca, es un organismo público descentralizado, sectorizado a la Secretaría de Salud, por tanto, y conforme a su naturaleza ¿se debe o no adecuar a los cuadros de clasificación archivística y de disposición documental de la Secretaría de Salud Federal?.

Handwritten signatures and initials in blue ink.



Una vez agotado el punto del Orden del Día, la Presidenta del Comité de Información preguntó a los asistentes si había algún otro asunto que tratar.-----

Al no haber ningún otro, dio por concluida la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Información, siendo las 14:20 horas del día 4 de septiembre del 2014 y firman la presente, para su constancia, al margen y al calce en cuatro fojas escritas por un solo lado, quienes intervinieron.-----.

FIRMAN

C.P.C. Clarita Gregoria Soriano Aguirre
Titular de la Unidad de Enlace y Presidenta del Comité de Información.

Lic. Arturo Roberto Calvo Serrano
Titular del Órgano Interno de Control en el Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca.

Lic. Efrén Lozano Rodríguez
Responsable del Área Coordinadora de Archivos del HRAEI.

Lic. Fany Toriz Nieto
Suplente del Servidor Público Designado por el Titular de la Entidad y Secretario de Acuerdos del Comité.