



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



HOSPITAL REGIONAL
ALTA ESPECIALIDAD
CIUDAD VICTORIA

COMITÉ DE TRANSPARENCIA

DÉCIMOTERCERA SESIÓN EXTRAORDINARIA

En Ciudad Victoria Tamaulipas, siendo las 12:00 horas del día 06 de Diciembre de 2022, el Comité de Transparencia del Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010", con fundamento en los artículos 64 y 65 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, sesiona de manera extraordinaria en las instalaciones del Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010", en la sala de telemedicina de esta Institución Hospitalaria, con el objeto de analizar los asuntos que más adelante se señalan.-----

Los miembros del Comité asistentes a la reunión son: Dr. Domingo Vargas González Presidente del Comité y Titular de la Unidad de Transparencia, Dr. Héctor Zamarripa Gutiérrez Responsable del Área Coordinadora de Archivos, la C.P. Ma. Elia Cantú López, Titular del Órgano Interno de Control y como invitadas con voz pero sin voto, la Lic. Ana Beatriz Ortiz Quiroga Secretaria Técnica del Comité y por parte de la Unidad de Transparencia la Lic. Mayra Soledad Velázquez Villa.-----

-----ORDEN DEL DÍA-----

I.-Pase de lista.

II.- Verificación del Quórum.

III.-Puntos a tratar:

1. Revisión del oficio HRAEV/DAF/SRM/489/2022 por parte de la Ing. Blanka H. Cantú Garza Subdirectora de Recursos Materiales del Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010", solicitando prorroga por 10 días hábiles para atender la solicitud de información 33000015622000376, en virtud que la cantidad de información es extensa.-----

2. Revisión del oficio HRAEV/ACA/007/2022 por parte del Dr. Héctor Zamarripa Gutiérrez Director Médico y Responsable del Área Coordinadora de Archivos del Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010", informando la recepción del oficio DG/DDAN/2004/2022 con número de expediente AGN2S.8/150/2022.-----

IV.- Asuntos Generales.

V.- Cierre de sesión.

-----DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA-----

Se instala la sesión y verifica la asistencia de los integrantes del Comité de Transparencia y se establece que hay quórum para realizar la sesión por lo que se procede a seguir el Orden del Día.-----

-----PUNTOS TRATADOS-----

1.-Análisis del oficio HRAEV/DAF/SRM/483/2022 por parte de la Ing. Blanka H. Cantú Garza Subdirectora de Recursos Materiales que a la letra dice:-----

*"Por este conducto me permito enviar a Ustedes, según la solicitud de información: **33000015622000376** enviada con oficio HRAEV/UDT/404/2022 de fecha 01 de Diciembre de 2022. Con fundamento legal en el artículo 135 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública me permito solicitar .Prórroga de 10 días Hábiles, en virtud de que la cantidad de información es extensa.*-----

[Handwritten signature]



2022 Flores
Año de Magón
PRESENCIA DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA

[Handwritten initials]

[Handwritten initials]



DÉCIMOTERCERA SESIÓN EXTRAORDINARIA

Para dar cumplimiento a la solicitud de información **Folio 33000015622000376**.-----
Por medio del presente, solicito atentamente su apoyo para proporcionarme el precio que pagó la institución, cantidad, unidades (gr, ml, UI, etc.), presentaciones (comprimido, inyectable, capsulas, ect.) tipo de adquisición, proveedor respecto del muestreo de los 61 medicamentos que se encuentran adjuntos en el archivo Excel, denominado "1" medicamentos", en el periodo de 2016 al 2022, e indicando a su vez si el medicamento es de patente o genérico.-----
Así mismo, proporcionarme el listado de los 10 principales medicamentos según su peso presupuestario, es decir aquellos medicamentos que más gasta la institución y el listado de los 10 principales.-----

ANEXO 1 al presente oficio, listado del muestreo de los 61 medicamentos mencionado líneas arriba.-----

2.-Análisis del oficio HRAEV/ACA/007/2022 por parte del Dr. Héctor Zamarripa Gutiérrez Director Médico y Responsable del Área Coordinadora de Archivos que a la letra dice:-----
"Por este medio solicito que sesione en el comité de transparencia el siguiente oficio recibido al área de archivística, esto con el fin de obtener alguna recomendación y ayuda para poder solventar los puntos en el oficio DG/DDAN/2004/2022, con número de expediente AGN2S.8/150/2022. En atención de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Art. 108, donde dice que como servidores públicos somos responsables por los actos u omisiones en que incurramos en el desempeño de nuestras respectivas funciones y en apego a las instrucciones de la Ley General de Archivo."-----

ANEXO II Oficio DG/DDAN/2004/2022 Expediente AGN2S.8/150/2022 Asunto Estatus de Cumplimiento Normativo Archivístico, emitido por la Dirección de Desarrollo Archivístico Nacional.-----

El Dr. Héctor Zamarripa Gutiérrez Director Médico y Coordinador del Área de Archivo sede la palabra al Ing. Juan Ramón García Sánchez Prestador de Servicios Profesionales en la Coordinación de Archivos de la institución quien da lectura al oficio AGN2S.8/150/2022 y comenta:-----

"El día 29 de Noviembre del 2022 se recibió vía electrónica la convocatoria a reunión Zoom por parte del C. Alfonso Díaz Oliva Coordinador de Archivos del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias. La reunión en mención se llevo a cabo el 2 de Diciembre de presente año contando con los representantes del grupo de trabajo de institutos y Hospitales de Alta Especialidad del Sector Salud de la cual se desprende la minuta ANEXO III.-----

La **C.P. Ma. Elia Cantú López Titular del Órgano Interno de Control** comenta desde años atrás se han hecho gestiones en relación a los temas de archivística, desafortunadamente no se han concretado, se han expuesto las necesidades del área de archivo de la institución en la Junta de Coordinación con el Inversionista Proveedor de las cuales se desprenden:-----

Handwritten signatures and stamps:
4/11/2022
Ricardo Flores
Año de Magón
PRESENCIA DE LA RESOLUCIÓN PERSONAL





DÉCIMOTERCERA SESIÓN EXTRAORDINARIA

1.- Espacio físico en la institución básico para iniciar archivo, anaqueles, 1 equipo de cómputo, un escritorio, etc. Necesidades básicas.-----

2.-Por parte del Órgano Interno de Control se impulsó el tema de que el Sistema Medsys desarrollara un módulo para archivo, el cual se realizó pero es necesario darle seguimiento y supervisión por parte del área coordinadora de archivos.-----

La institución tiene que actuar de inmediato para que se lleve a cabo el cumplimiento Normativo de Archivística y el Órgano Interno de Control vigilará que la institución cumpla.-----

El Dr. Domingo Vargas González Director de Enseñanza, Planeación y Desarrollo, Presidente del Comité de Transparencia sugiere que el Comité de Transparencia emita la recomendación para que el Director General tome las acciones correspondientes en el asunto.-----

Ing. Juan Ramón García Sánchez Prestador de Servicios Profesionales en la Coordinación de Archivos hace hincapié en que acorde al oficio DG/DDAN/2004/2022 se dio un plazo de 20 días hábiles a partir de la fecha de recepción para informar acerca de las medidas que se tomaron para atender las áreas de oportunidades señaladas.-----

También es necesario que se designe espacio físico y pronunciamiento del lugar donde se establecerá el archivo, así como la unidad de correspondencia.-----

La C.P. Ma. Elia Cantú López Titular del Órgano Interno de Control aclara la Unidad de Correspondencia no aplica a la institución se tiene que adecuar a las necesidades del Hospital, por el tamaño del HRAEV la Unidad de Correspondencia la ejecuta cada Dirección de Área pero el área Coordinadora de Archivos deberá realizar un documento para que respalde y justifique por qué no se cuenta con una oficialía de partes dentro de la institución.-----

Ing. Juan Ramón García Sánchez Prestador de Servicios Profesionales en la Coordinación de Archivos informa que también le informaron que es necesario instalación de un Grupo Interdisciplinario de Archivo conforme a lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley General de Archivos el cual estará conformado por los titulares de:

- I. Jurídica;
- II. Planeación y/o mejora continua;
- III. Coordinación de archivos;
- IV. Tecnologías de la información;
- V. Unidad de Transparencia;
- VI. Órgano Interno de Control,
- VII. Las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación

El Grupo Interdisciplinario elaborara un proyecto de acta, autorizarán el calendario de sesiones y se establecerá el procedimiento de Disposición Documental.-----

[Handwritten signatures and stamps]

2022 Flores
ARACELI MAGÓN
PROCESOS DE TRANSPARENCIA MEDICINA





DÉCIMOTERCERA SESIÓN EXTRAORDINARIA

La Titular del Órgano Interno de Control comenta que necesario adoptar medidas que sean viables para el Hospital buscando lugares aledaños a la institución para que se pueda realizar la donación de papel correspondiente.

Dr. Domingo Vargas González Director de Enseñanza, Planeación y Desarrollo, Presidente del Comité de Transparencia comenta es necesario que en la Primer Sesión del Grupo Interdisciplinario de Archivo se determinen y especifiquen las actividades de este Grupo.

ASUNTOS GENERALES

Sin asuntos que presentar.

RESOLUCION

1.- El Comité de Transparencia Resuelve con fundamento en los artículo 65 fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública CONFIRMAR la solicitud de prórroga por 10 días hábiles de la solicitud de información 33000015622000376 presentada por la Subdirección de Recursos Materiales.

2.- El Comité de Transparencia Resuelve que se emitirá un oficio por parte del Comité de Transparencia al Director General del Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010", para que el instruya a todas las Direcciones de la Institución para que den las facilidades al Coordinador de Archivos y este pueda realizar las funciones que le competen.-- Y así mismo el Coordinador de Archivo deberá realizar un programa de trabajo determinando plazos de cumplimiento para dar atención a informar a la brevedad de las medidas para atender las áreas de oportunidades señaladas en el oficio DG/DDAN/2004/2022.

No habiendo más asuntos que tratar, se da por terminada la Decimotercera Sesión Extraordinaria siendo las 13:30 horas del día 6 de Diciembre de 2022.

A esta sesión asistieron los siguientes miembros del Comité de Transparencia, quienes firman con su puño y letra, al margen y calce de conformidad con el acta que se levanta.

Integrantes del Comité

Dr. Domingo Vargas González
Presidente del Comité y Titular de la Unidad
de Transparencia

Dr. Héctor Zamarripa Gutiérrez
Responsable del Área Coordinadora de Archivo





SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



HOSPITAL REGIONAL
ALTA ESPECIALIDAD
CIUDAD VICTORIA

COMITÉ DE TRANSPARENCIA

DÉCIMOTERCERA SESIÓN EXTRAORDINARIA

Integrantes del Comité

C.P. Ma. Elia Cantú López
Titular del Órgano Interno de Control

Invitadas

Lic. Mayra Soledad Velázquez Villa
Unidad de Transparencia

Lic. Ana Beatriz Ortiz Quiroga
Secretaria Técnica del Comité
de Transparencia

Libramiento Guadalupe Victoria S/N, Área de Pajaritos, CP. 87087 Ciudad Victoria, Tamaulipas.
Tel: (834) 153 6100 www.hraev.salud.gob.mx/



2022 Flores
Año de Magón
PROCESOS DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



HOSPITAL REGIONAL
ALTA ESPECIALIDAD
CIUDAD VICTORIA

COMITÉ DE TRANSPARENCIA

DÉCIMOTERCERA SESIÓN EXTRAORDINARIA

ANEXO I

Libramiento Guadalupe Victoria S/N, Área de Pajaritos, CP. 87067 Ciudad Victoria, Tamaulipas.
Tel: (834) 153 6100 www.hraev.salud.gob.mx/



Ricardo
2022 Flores
Año de Magón
PRESENCIA DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA

Medicamento
1 Metformina
2 Acarbosa
3 Pioglitazona
4 Liraglutida
5 Alogliptina
6 Sitagliptina
7 linagliptina
8 Insulina glargina
9 Glibenclamida
10 Insulina humana
11 Insulina lispro
12 Insulina lispro protamina
13 Rosiglitazona
14 Ácido acetil salicilico
15 Atorvastatina
16 Pravastatina
17 Dinitrato de isosorbida
18 Amlodipino
19 Felodipino
20 Verapamilo
21 Metoprolol
22 Captopril
23 Enalapril
24 Losartan
25 Valsartan
26 Telmisartan
27 Tamoxifeno
28 Anastrozol
29 Exemestano
30 Letrozol
31 Degarelix
32 Gosorelina
33 Leuprorelina
34 Mitomlcina
35 Oxaliplatino
36 Realtitrexed
37 Capecitabina
38 Irinotecan
39 Ifosfamida
40 Epirubicina
41 Pembrolizumab
42 Vincristina
43 Vinorelbina
44 Ciclofosfamida
45 Docetaxel
46 Gefitinib
47 Gemcitabina
48 Metotrexato
49 Cisplatino
50 Doxorubicina
51 Paclitaxel
52 Carboplatino
53 Daunorubicina
54 Etopósido
55 Fluorouracilo
56 Ramucirumab
57 Enzalutamida
58 Padeliporfina dipotásica
59 Hidroxicarbamida
60 Olaparib
61 Sorafenib

4 marzo/20











SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



HOSPITAL REGIONAL
ALTA ESPECIALIDAD
CIUDAD VICTORIA

COMITÉ DE TRANSPARENCIA

DÉCIMOTERCERA SESIÓN EXTRAORDINARIA

ANEXO II

Libramiento Guadalupe Victoria S/N, Área de Pajaritos, CP. 87087 Ciudad Victoria, Tamaulipas.
Tel: (834) 153 6100 www.hraev.salud.gob.mx/



2022 Ricardo Flores
Año de Magón
PRESENCIA DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA





**GOBIERNO DE
MÉXICO**



DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO NACIONAL

Núm. de oficio: DG/DDAN/2004/2022
Núm. de expediente: AGN2S.8/150/2022

Ref.: of. HRAEV/DG/1360/2022

Asunto: Estatus de Cumplimiento Normativo Archivístico

Ciudad de México a 17 de noviembre de 2022

**DR. VICENTE ENRIQUE FLORES RODRIGUEZ
DIRECTOR GENERAL
HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD
DE CIUDAD VICTORIA
PRESENTE**

De conformidad con el Artículo 12 de la Ley General de Archivos (LGA), que establece que los Sujetos Obligados deben mantener los documentos contenidos en sus archivos conforme a procesos de gestión documental que incluyen la producción, organización, acceso, consulta, valoración documental, disposición documental y conservación; y en seguimiento al Oficio Circular DG/03/2022 del 7 de septiembre de 2022, se le informa el estatus de cumplimiento normativo archivístico que presenta actualmente su institución con base en la información recibida en el AGN, el cual se detalla en la siguiente tabla:

1. Sistema Institucional de Archivos			
Rubros verificados (nombramiento/Ratificación de Responsables)	Fundamento	Cumple	No cumple
Sistema Institucional de Archivos (completo)	Art. 21 y el Transitorio Décimo Primero de la (LGA)		X
Área Coordinadora de Archivos	Art. 27 de la LGA	X	
Unidad de Correspondencia	Art. 29 de la LGA		X



Handwritten signature and date: Flores/10

Handwritten signatures and initials: Laura, [initials]



Archivo de trámite por Unidad Administrativa	Art. 30 de la LGA		X
Archivo de Concentración	Art. 31 de la LGA	X	
Archivo Histórico	Art. 32 de la LGA (sujeto a capacidad presupuestal)		N/A

*El Sistema Institucional de Archivos no está conformado puesto que no se cuenta con la totalidad de los nombramientos de los responsables a que se refiere el art 21 de LGA.
*Se solicita que envíen la ratificación del responsable del Coordinador de Archivos y Coordinador de Archivo de Concentración correspondiente a este año.

*De conformidad con el Art. 21 de la LGA deben designar un responsable de archivo de trámite por cada Unidad Administrativa, se debe notificar con un oficio los nombramientos de los responsables.

*De acuerdo con el Art. 29 de la LGA, debe existir un área de correspondencia que será responsable de la recepción, registro, seguimiento y despacho de la documentación para la integración de los expedientes de los archivos de trámite.

2. Grupo Interdisciplinario

Rubros verificados	Fundamento	Cumple	No cumple
Grupo Interdisciplinario (Acta de instalación)	Art. 50 de la LGA		X
Calendario anual de sesiones	Art. 51, fracc. I, inciso b) de la LGA	Enviar enero 2023	Enviar enero 2023

*No cumple porque, no envía el acta de instalación del Grupo Interdisciplinario.

*La conformación del Grupo Interdisciplinario se formaliza mediante un acta de instalación del dicho Grupo.

*El acta de instalación del Grupo Interdisciplinario debe ser suscrita por todos los titulares de las áreas a que refiere el Art. 50 de la LGA.

3. Programa Anual de Desarrollo Archivístico

Rubros verificados	Fundamento	Cumple	No cumple



Handwritten signature

Handwritten signature and stamp



Programa anual de desarrollo archivístico (PADA)	Arts. 23, de la LGA	X	
*Informe del Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA)	Art. 26 de la LGA		X
*El Programa de Capacitación Forma parte del PADA. El AGN lo revisará y otorgará el Vo.Bo., por lo que será necesario que envíen los contenidos para la revisión correspondiente.	Arts. 24 y 25 de la LGA	Enviar enero 2023	Enviar enero 2023
*No cumple ya que se debe de enviar el enlace electrónico del sitio web de la entidad que direcciona al PADA del año en curso, así como el Informe del PADA del año anterior, de acuerdo con lo que dicta el Art. 23 de LGA.			

4. Instrumentos de Control y Consulta Archivísticos

Rubros verificados	Fundamento	Cumple	No cumple
Cuadro General de Clasificación Archivística	Art. 13, fracc. I de la LGA		X
Catálogo de Disposición Documental	Art. 13, fracc. II de la LGA		X
Guía de Archivo Documental	Art. 14 de la LGA		X

*Cabe señalar que los Instrumentos de Control Archivístico validados con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley General de Archivos con Número de Dictamen DV/1024/18 deben actualizarse y registrarse en el próximo periodo de validación debido a que no cumplen con la Normatividad Archivística vigente.

*No cumple porque no se recibió el enlace electrónico de la publicación de la Guía de Archivo Documental en el sitio web de la entidad.

5. Procedimientos de Disposición Documental

Rubros verificados	Fundamento	Cumple	No cumple
--------------------	------------	--------	-----------



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Dictámenes y actas de baja documental	Art. 31 fracc. IX de la LGA		X
Dictámenes y actas de transferencia secundaria	Art. 31 fracc. IX de la LGA		X
Documental probatoria de destrucción o donación de papel relativo a desincorporación de documentos de comprobación administrativa inmediata	Art. 15 de la LGA		x
Documental probatoria de destrucción o donación de papel relativo a bajas contables	Art. 15 de la LGA		X

6. Registro Nacional de Archivos (RNA)

Rubros verificados	Fundamento	Cumple	No cumple
Constancia de inscripción al RNA	Art. 79 de la LGA	X	
Constancia de refrendo actualizada del RNA		X	

7. Documentación siniestrada

Rubros verificados	Fundamento	Si cuenta	No cuenta
Documentación siniestrada Informe sobre el avance de tramites iniciados	Fracc. VI del Art. 116 de la LGA		X

8. Manuales de procedimientos

Rubros verificados	Nota	Si cuenta	No cuenta
Manuales de Procedimiento	En caso de contar con manuales de procedimiento		X



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.



GOBIERNO DE
MÉXICO



En relación con la información anterior, así como del Oficio Circular DG/03/2022 mencionado, el AGN los exhorta a implementar acciones que garanticen el cumplimiento de la Normatividad Archivística, y que, en un plazo no mayor a 20 días hábiles a partir de la fecha de recepción del presente, informe acerca de las medidas que se tomarán para atender las áreas de oportunidad señaladas.

En caso de considerar necesaria la actualización de la información aquí expuesta, deberá hacerlo de conocimiento por este medio.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

ENCARGADA DE LA SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO

LIC. BRENDA SHARLYN GALVÁN JUÁREZ

Firma en suplencia por ausencia de conformidad con el memorándum DDAN/367/2022 de fecha 15 de noviembre 2022

C.c.p.- Titular del Órgano Interno de Control de HRAEV
Responsable de Área Coordinadora de Archivos de HRAEV

MQM/ESC/CAL/erp





SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



HOSPITAL REGIONAL
ALTA ESPECIALIDAD
CIUDAD VICTORIA

COMITÉ DE TRANSPARENCIA

DÉCIMOTERCERA SESIÓN EXTRAORDINARIA

ANEXO III

[Handwritten signatures in blue ink]

Libramiento Guadalupe Victoria S/N, Área de Pajaritos, CP. 87087 Ciudad Victoria, Tamaulipas.
Tel: (834) 153 6100 www.hraev.salud.gob.mx/



2022 Ricardo Flores
Año de Magón
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA



SALUD

SECRETARÍA DE SALUD

Representantes del Grupo de Trabajo de Institutos y Hospitales de Alta Especialidad del Sector Salud.

Minuta de Trabajo, el 2 de diciembre del presente año a las 11.00 horas

Los puntos y acuerdos a tratar en esta sesión:

- Respuesta al Oficio de Estatus de Cumplimiento Normativo del Archivo General de la Nación. **(AGN)**
 - Acuerdo: Cada entidad lo contestará de forma institucional, y al mismo tiempo se elaborará un oficio a nivel sectorial, firmado por todos los integrantes del grupo de trabajo del sector salud, en cual se manifestará nuestra la inconformidad sobre el oficio DG/003/2022, así como la respuesta al estatus del cumplimiento normativo archivístico enviado por el AGN.
- Elaboración del Catálogo de Disposición Documental 2023.
 - Acuerdo: En base a la respuesta recibida por el AGN, donde nos menciona la falta cumplimiento en la validación catálogo de disposición documental (Plazos de conservación, normatividad, listado de comprobación inmediata, etc.), se solicitará una reunión con el AGN para establecer fecha de asesorías para las modificaciones que solicitan, así como plazos de entrega y proponer que el catalogo actual siga vigente hasta que no se dictamine el nuevo, esto para ingresar bajas documentales (Comprobación inmediata y documentación de archivo)
- Nombramiento del Coordinador de Archivos.
 - Acuerdo: Solicitar al AGN alternativa para el nombramiento de coordinador de archivos y mencionar la problemática que se tendría al nombrar a un director que ya tiene funciones establecidas.

C. Alfonso Díaz Oliva.

Coordinador de Archivos del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas.

C. Oscar Eduardo Salazar Martinez.

Responsable del Archivo de Concentración y Oficialía de Partes del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.