

COMITÉ DE TRANSPARENCIA  
MEMORANDO NÚMERO: HRAEB/DPEI/UT/0194/2018  
EXPEDIENTE No. CT/0105/2018

León, Guanajuato; 30 julio 2018.

**VISTO:** El estado que guarda el procedimiento de acceso a la información, derivado de la solicitud presentada el día 30 julio de 2018, a través del sistema INFOMEX (Plataforma Nacional de Transparencia), misma que se generó con folio 1221000011518 y,

**RESULTANDO**

- I. Que, mediante la referida solicitud, se requirió al Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío para que proporcionara la siguiente información, misma que a la letra se transcribe.

- 1.- *¿La Institución cuenta con un área o departamento que se encargue de la administración de sus bienes de activo fijo?*
- 2.- *¿Cómo se llama el área o departamento y cuántas personas la (o) integran? Incluir al encargado o jefe.*
- 3.- *¿Cómo se genera el número de inventario de cada bien?*
- 4.- *¿Los bienes cuentan con etiqueta de códigos de barras?*
- 5.- *Si la respuesta anterior es afirmativa, ¿en qué tiempo aproximadamente se llevó a cabo el etiquetado de códigos barras y cuántas personas intervinieron en dicho proceso?*
- 6.- *En el entendido de que un inventario general o anual, es aquél en donde se lleva a cabo la verificación física de cada uno de los bienes de activo fijo con que cuenta la Institución; ¿en qué mes se tiene programado iniciar dicho inventario y cuántas personas intervienen en ese proceso?*
- 7.- *¿Qué tiempo se lleva realizar el citado inventario?*
- 8.- *Los bienes que se encuentran en áreas comunes como hospitalización, en donde sabemos que ingresan pacientes, familiares, médicos, enfermeras, personal de servicio de limpieza, mantenimiento, biomédica, tecnologías de la información, etc; ¿bajo el resguardo de qué personal se encuentran? (Mencionar sólo puestos).*
- 9.- *El mobiliario (botes, bancas, sillas, t.v., etc.) que se encuentra en los pasillos, estacionamientos, jardines, entrada y salida de la Institución, salas de espera y baños públicos, ¿qué área se encarga de su resguardo?*
- 10.- *¿Cuál es el criterio para definir quiénes resguardarán los bienes de activo fijo en cada área de la Institución?*
- 11.- *En relación al instrumental médico, ¿quiénes son los encargados de su resguardo?*
- 12.- *¿El instrumental está inventariado por set o por pieza?*
- 13.- *¿Existe un procedimiento para el préstamo interno del instrumental? Es decir, el instrumental que sale de CEYE y que se ocupará para las cirugías hasta su retorno. Indicar el procedimiento.*
- 14.- *¿En qué tiempo se realiza el inventario general del instrumental y cuántas personas intervienen en dicha actividad?*
- 15.- *¿En qué tiempo se realiza el inventario general de quirófanos y cuántas personas intervienen?*
16. *¿Cuántas salas de cirugía tiene la Institución?*
- 17.- *En las revisiones del instrumental y quirófanos, aparte del área encargada del activo fijo, ¿participa otro tipo de personal? Quiénes?*

COMITÉ DE TRANSPARENCIA  
MEMORANDO NÚMERO: HRAEB/DPEI/UT/0194/2018  
EXPEDIENTE No. CT/0105/2018

- 18.- Mencionar quiénes (encargados, jefes, subdirectores, directores, médicos, enfermeras, personal becario y/o administrativos) firman los resguardos de las siguientes áreas: Quirófanos, CEYE, Hospitalización, Urgencias, Terapia Intensiva e Intermedia y Servicios Ambulatorios.
- 19.- En el área de Consulta externa, ¿qué personal (encargados, jefes, subdirectores, directores, médicos, enfermeras, personal becario y/o administrativos) firma los resguardos de cada consultorio?
- 20.- ¿Cuál es el área o departamento que se encarga de realizar la depreciación de los bienes de activo fijo?
- 21.- Dicha depreciación, ¿es manual o sistemática?
- 22.- El área o departamento cuenta con un Manual de Procedimientos de los bienes de activo fijo? En caso afirmativo, se solicita el documento.
- 23.- ¿Cuántos bienes de activo fijo tiene la Institución?
- 24.- ¿Se lleva a cabo el comodato en la Institución?
- 25.- ¿En caso afirmativo, qué área se encarga de realizar los contratos de comodato?

- II. Una vez que el Comité de Transparencia del Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío revisó el contenido de la solicitud, materia de la presente resolución, se determinó que la Unidad de Transparencia turnaría la petición a la Subdirección de Conservación, Mantenimiento y Servicios Generales, ya que se consideró que dicha área resultaba competente para conocer de su asunto y poder dar una respuesta satisfactoria a sus intereses.
- III. En ese orden de ideas se solicitó al área mencionada en el resultando que antecede, mediante memorando HRAEB/DPEI/UT/0194/2018, para que proporcionara respuesta a lo solicitado por el peticionario, otorgándole un plazo de 05 días hábiles para que hiciera llegar la respuesta a la Unidad de Transparencia, así como manifestándole la opción de solicitar prórroga en un término no mayor a 5 días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud, siempre y cuando motive y fundamente la causa de ampliación de plazo, tal y como se establece en el artículo 132 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- IV. Con fecha 20 de julio del año en curso, la Subdirectora de Conservación, Mantenimiento y Servicios Generales, solicitó a la Unidad de Transparencia prórroga por un periodo de 3 días naturales, lo anterior toda vez que se requiere realizar un estudio profundo respecto de las preguntas de la solicitud. Mediante memorando HRAEB/DPEI/UT/0195/2018, la unidad de transparencia concedió la prórroga solicitada, otorgando como nuevo plazo el día 01 de agosto de 2018, manifestándole que ya no tiene opción a nueva prórroga.
- V. Con fecha 25 de julio la Subdirectora de Conservación, Mantenimiento y Servicios Generales, la L.A. Mayra Guadalupe Valenzuela Arriaga, mediante memorando HRAEB/DAF/SCMSG/0478/2018, manifestó lo siguiente: **En seguimiento a su memorándum con número de folio HRAEB/DPEI/UT/0194/2018, me permito informar lo siguiente respecto de la solicitud de acceso a la información con folio 1221000011518.**

COMITÉ DE TRANSPARENCIA  
MEMORANDO NÚMERO: HRAEB/DPEI/UT/0194/2018  
EXPEDIENTE No. CT/0105/2018

1.- *¿La Institución cuenta con un área o departamento que se encargue de la administración de sus bienes de activo fijo?*

R: *Si*

2.- *¿Cómo se llama el área o departamento y cuántas personas la (o) integran? Incluir al encargado o jefe.*

R: *Área de activo fijo, responsable el C.P. Sergio Martín Muñoz Jiménez, adscrito a la Dirección de Administración y Finanzas.*

3.- *¿Cómo se genera el número de inventario de cada bien?*

R: *De conformidad con las normas emitidas por la CONAC.*

4.- *¿Los bienes cuentan con etiqueta de códigos de barras?*

R: *No*

5.- *Si la respuesta anterior es afirmativa, ¿en qué tiempo aproximadamente se llevó a cabo el etiquetado de códigos barras y cuántas personas intervinieron en dicho proceso?*

R: *No aplica.*

6.- *En el entendido de que un inventario general o anual, es aquél en donde se lleva a cabo la verificación física de cada uno de los bienes de activo fijo con que cuenta la Institución; ¿en qué mes se tiene programado iniciar dicho inventario y cuántas personas intervienen en ese proceso?*

R: *En los meses de agosto y diciembre (tres personas y se hace invitación al órgano Interno de Control y Auditoría Externa)*

7.- *¿Qué tiempo se lleva realizar el citado inventario?*

R: *De 1 a 3 días.*

8.- *Los bienes que se encuentran en áreas comunes como hospitalización, en donde sabemos que ingresan pacientes, familiares, médicos, enfermeras, personal de servicio de limpieza, mantenimiento, biomédica, tecnologías de la información, etc; ¿bajo el resguardo de qué personal se encuentran? (Mencionar sólo puestos)*

R: *Estos bienes son administrados por el Inversionista Proveedor ACCIONA S.A.*

9.- *El mobiliario (botes, bancas, sillas, t.v., etc.) que se encuentra en los pasillos, estacionamientos, jardines, entrada y salida de la Institución, salas de espera y baños públicos, ¿qué área se encarga de su resguardo?*

R: *Estos bienes son administrados por el Inversionista Proveedor ACCIONA S.A.*

10.- *¿Cuál es el criterio para definir quiénes resguardarán los bienes de activo fijo en cada área de la Institución?*

R: *Los Subdirectores y Directores de cada área son los responsables de resguardar sus bienes.*

11.- *En relación al instrumental médico, ¿quiénes son los encargados de su resguardo?*

R: *El jefe de área médica de diferentes especialidades, enfermería jefe de servicio de CEYE y el representante del Inversionista Proveedor ACCIONA S.A.*

COMITÉ DE TRANSPARENCIA  
MEMORANDO NÚMERO: HRAEB/DPEI/UT/0194/2018  
EXPEDIENTE No. CT/0105/2018

12.- *¿El instrumental está inventariado por set o por pieza?*

R: *Esta inventariado tanto por ser como por pieza.*

13.- *¿Existe un procedimiento para el préstamo interno del instrumental? Es decir, el instrumental que sale de CEYE y que se ocupará para las cirugías hasta su retorno. Indicar el procedimiento.*

R: *Se realiza un vale interno y para cirugía se basa en LEQ, donde el médico indica el instrumental que ocupara.*

14.- *¿En qué tiempo se realiza el inventario general del instrumental y cuántas personas intervienen en dicha actividad?*

R: *Se realiza de manera diaria por turno, se recibe un inventario de activo en servicio y con el Inversionista proveedor ACCIONA S.A.*

15.- *¿En qué tiempo se realiza el inventario general de quirófanos y cuántas personas intervienen?*

R: *El inventario en el quirófano es diario o por turnos, su recepción es aproximadamente de 15 minutos e intervienen 4 personas.*

16. *¿Cuántas salas de cirugía tiene la Institución?*

R: *7 salas en el quirófano central y 3 ambulatorios.*

17.- *En las revisiones del instrumental y quirófanos, aparte del área encargada del activo fijo, ¿participa otro tipo de personal? ¿Quiénes?*

R: *Participa el Inversionista Proveedor, ACCIONA S.A.*

18.- *Mencionar quiénes (encargados, jefes, subdirectores, directores, médicos, enfermeras, personal becario y/o administrativos) firman los resguardos de las siguientes áreas: Quirófanos, CEYE, Hospitalización, Urgencias, Terapia Intensiva e Intermedia y Servicios Ambulatorios.*

R= *En caso de que sea equipo de enfermería, directamente lo realiza la enfermera o el jefe de servicio, informando a la Subdirección de Enfermería.*

19.- *En el área de Consulta externa, ¿qué personal (encargados, jefes, subdirectores, directores, médicos, enfermeras, personal becario y/o administrativos) firma los resguardos de cada consultorio?*

R: *La subdirección de enfermería y el médico dependiendo del activo, cabe mencionar que los activos son propiedad del Inversionista Proveedor.*

20.- *¿Cuál es el área o departamento que se encarga de realizar la depreciación de los bienes de activo fijo?*

R: *El área de contabilidad*

21.- *Dicha depreciación, ¿es manual o sistemática?*

R: *Manual*

22.- *El área o departamento cuenta con un Manual de Procedimientos de los bienes de activo fijo? En caso afirmativo, se solicita el documento.*

R: *No, el manual se encuentra en proceso de realización.*

COMITÉ DE TRANSPARENCIA  
MEMORANDO NÚMERO: HRAEB/DPEI/UT/0194/2018  
EXPEDIENTE No. CT/0105/2018

23.- *¿Cuántos bienes de activo fijo tiene la Institución?*

R: 103

24.- *¿Se lleva a cabo el comodato en la Institución?*

R: si

25.- *¿En caso afirmativo, qué área se encarga de realizar los contratos de comodato?*

R: La Subdirección de Conservación, Mantenimiento y Servicios Generales.

CONSIDERANDO

**PRIMERO.-** Este comité de transparencia del Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío es competente para conocer, dictar acuerdos necesarios y resolver el presente procedimiento de acceso a la información, con fundamento en los artículos 6 y 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 64, 65, fracción II, 108, 113 y 140 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 43 y 44 fracción II, 111, 116, y 137 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 57 y 71 de su Reglamento; Actividad 3 de la etapa IV del Procedimiento 6.2 Atención a Solicitudes de Acceso a la Información, del Manual Administrativo de Aplicación General en las Materias de Transparencia y Archivos.

Con independencia de lo anterior, y tratándose de datos personales, se estará en lo dispuesto en el Segundo Transitorio de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su Reglamento y disposiciones administrativas que regulan a aquellos.

**SEGUNDO.** - Los integrantes del Comité de Transparencia determinaron que a partir del día 14 de octubre de 2014 se crearían Resoluciones para cada proceso de acceso a la Información, mediante sesión permanente.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, es de resolver y se

RESUELVE

**PRIMERO.** - Este Comité de Transparencia del Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío es competente para conocer y resolver el presente procedimiento de acceso a la información, de conformidad con los preceptos legales citados en el considerando primero de esta resolución.

**SEGUNDO.** - Se confirma y aprueba la respuesta otorgada por la Subdirección de Conservación, Mantenimiento y Servicios Generales, área perteneciente al Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío, misma que se describe en el resultando V.

**TERCERO-** El solicitante podrá interponer por sí o a través de su representante, el recurso de revisión previsto en el Título Octavo, Capítulo I de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en términos del artículo 80 del Reglamento de la Ley antes citada, ante

**COMITÉ DE TRANSPARENCIA**  
**MEMORANDO NÚMERO: HRAEB/DPEI/UT/0194/2018**  
**EXPEDIENTE No. CT/0105/2018**

el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de datos, sito Av. Insurgentes Sur No. 3211, col. Insurgentes Cuicuilco; Delegación Coyoacán, en la Ciudad de México, D.F.

**CUARTO.** - Notifíquese por conducto de la Unidad de Transparencia de este Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (INFOMEX) al solicitante la respuesta otorgadas por la Subdirección de Conservación, Mantenimiento y Servicios Generales.

Así, por unanimidad de votos lo resolvieron los integrantes del Comité de Información del Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío, Lic. Irma del Carmen Nieto Luna, Titular de la Unidad de Transparencia, Lic. José Asunción Hernández Márquez, jefe del Departamento Adscrito al Departamento de Asuntos Jurídicos, Lic. Jorge Navarro Alarcón, en representación del Titular del Órgano Interno de Control, con fundamento en el capítulo IX, artículo 104, segundo párrafo del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.



Lic. Irma del Carmen Nieto Luna  
**Titular de la Unidad de Transparencia.**



Lic. José Asunción Hernández Márquez  
**Jefe del Departamento Adscrito al  
Departamento de Asuntos Jurídico.**



Lic. Jorge Navarro Alarcón  
**En representación del Titular del Órgano  
Interno de Control, con fundamento en el Capítulo IX  
artículo 104, segundo párrafo del Reglamento Interior de la  
Secretaría de la Función Pública.**