

“2014, AÑO DE OCTAVIO PAZ”

INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2014

Lic. Héctor Olivares Clavijo
Jefe del Departamento de la Hemerobiblioteca y
Coordinador General de Archivos

Diciembre de 2014



INSTITUCIÓN DE SERVICIO MÉDICO, ENSEÑANZA E INVESTIGACIÓN, AFILIADO A LA UNAM

DR. MÁRQUEZ 162, COL. DOCTORES, DEL. CUAUHTÉMOC, C.P. 06720 MÉXICO D.F.
CONMUTADOR: 5228-9917 EXT.
WWW.HIMFG.EDU.MX

“2014, AÑO DE OCTAVIO PAZ”

PRESENTACIÓN

El acceso a la información pública favorece la democracia y la participación ciudadana, así como la eficiencia y la rendición de cuentas de los servidores públicos, por lo que el compromiso de la Administración Pública Federal es lograr un equilibrio entre la transparencia de la gestión gubernamental, el buen funcionamiento del Estado y la protección del derecho a la vida privada y que la información gubernamental es pública, reservada o confidencial de acuerdo a los ordenamientos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y a la Ley Federal de Archivos.

Los archivos son conjuntos de documentos en cualquier soporte, producidos o recibidos por las dependencias y entidades en el ejercicio de sus atribuciones, los cuales deben de estar organizados y clasificados ya que constituyen el medio que permitirá el acceso a la información pública gubernamental.

El informe de la organización de los archivos del Hospital Infantil de México Federico Gómez, forma parte del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2014 los cuales determinan el cumplimiento de las metas.



INSTITUCIÓN DE SERVICIO MÉDICO, ENSEÑANZA E INVESTIGACIÓN, AFILIADO A LA UNAM

DR. MÁRQUEZ 162, COL. DOCTORES. DEL. CUAUHTÉMOC, C.P. 06720 MÉXICO D.F.
CONMUTADOR: 5228-9917 EXT.
WWW.HIMFG.EDU.MX

“2014, AÑO DE OCTAVIO PAZ”

MARCO LEGAL

Con fundamento en el artículo 12, fracción VI, de la Ley Federal de Archivos se elabora el presente informe de las actividades desarrolladas en el Hospital Infantil de México Federico Gómez durante el año 2014, para el funcionamiento y fortalecimiento del Sistema Institucional de Archivos.



INSTITUCIÓN DE SERVICIO MÉDICO, ENSEÑANZA E INVESTIGACIÓN, AFILIADO A LA UNAM

DR. MÁRQUEZ 162, COL. DOCTORES. DEL. CUAUHTÉMOC, C.P. 06720 MÉXICO D.F.
CONMUTADOR: 5228-9917 EXT.
WWW.HIMFG.EDU.MX

“2014, AÑO DE OCTAVIO PAZ”

INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES ARCHIVÍSTICAS 2014

No.	ACTIVIDADES ARCHIVÍSTICAS	RESPONSABLE	CUMPLIO		PORCENTAJE	OBSERVACIONES
			SI	NO		
1	Presentación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2014.	Coordinador de Archivos	X		100%	Se presentó al Comité de Información en la 1ra. Reunión Extraordinaria del 30 de enero del 2014.
2	Publicación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2014, en la página web de la Institución.	Coordinador de Archivos	X		100%	Se publicó en la página del Instituto.
3	Informe anual de cumplimiento del programa de trabajo.	Coordinador de Archivos	X		100%	Con fundamento en el artículo 12, fracción VI, de la Ley Federal de Archivos se elabora el presente informe de las actividades desarrolladas en el HIMFG durante el año 2014, para el funcionamiento y fortalecimiento del Sistema Institucional de Archivos.
4	Actualización de los responsables de los archivos de trámite.	Coordinador de Archivos	X		100%	Se actualizó conforme a la designación de los nuevos responsables de archivos de trámite por parte de los titulares de las Unidades Administrativas.
5	Actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística	Coordinador de Archivos	X		100%	Se actualizó el Cuadro General de Clasificación Archivística.



INSTITUCIÓN DE SERVICIO MÉDICO, ENSEÑANZA E INVESTIGACIÓN, AFILIADO A LA UNAM

DR. MÁRQUEZ 162, COL. DOCTORES. DEL. CUAUHTÉMOC, C.P. 06720 MÉXICO D.F.
CONMUTADOR: 5228-9917 EXT.
WWW.HIMFG.EDU.MX

“2014, AÑO DE OCTAVIO PAZ”

6	Actualización del Catálogo de Disposición Documental (CADIDO)	Coordinador de Archivos	X		100%	Se actualizo conforme a las funciones comunes y sustantivas del Instituto y de las recomendaciones del AGN.
7	Enviar el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) al Archivo General de la Nación	Coordinador de Archivos	X		100%	Se envió al Archivo General de la Nación para su validación el día 20 de febrero del 2014.
8	Inventario General por Expediente 2013	Responsables de archivos de trámite	X		100%	Se recibieron por parte de las Unidades Administrativas el inventario general por expediente 2013, los que están disponibles en la página de la Institución.
9	Guía Simple de Archivos 2013	Responsables de archivos de trámite	X		100%	Se recibieron por parte de las Unidades Administrativas la Guía Simple de Archivos 2013, los que están disponibles en la página de la Institución.
10	Levantamiento de Actas de Bajas Documentales	Unidades Administrativas	X		100%	No se recibieron actas de baja documental.
11	Asesoría Archivística para los responsables de los archivos	Coordinador de Archivos	X		100%	Todo el año se asesoró a los Responsables de archivos de trámite que lo solicitaron.

“2014, AÑO DE OCTAVIO PAZ”

12	Visitas a las diferentes áreas para conocer la organización de sus archivos	Coordinador de Archivos	X		5%	Se realizaron algunas visitas al área médica y administrativa para conocer la organización de los archivos, no se avanza por falta de personal en el área de la Coordinación de Archivos.
13	Evaluar y solicitar a las diferentes instituciones la donación de un Sistema de Administración de Archivos	Coordinador de Archivos	X		100%	Se solicitó a la Suprema Corte de Justicia de la Nación la donación del software desarrollado en la SCJN para el manejo de los archivos administrativos del Instituto.
14	Cursos de Capacitación en materia de Archivos	Coordinador de Archivos	X		100%	Se impartieron cursos de capacitación en organización y conservación de archivos por parte del personal de la Unidad de Enlace y se realizó un curso de Organización y Conservación de archivos , con una asistencia de 55 responsables de archivos de trámite.
15	Solicitar la contratación de un (a) Lic. en Archivonomía	Coordinador de Archivos	X		100%	Se solicitó el 28 de abril del 2014 a la Subdirección de Recursos Humanos la contratación de un (a) Lic. en Archivonomía, sin tener una respuesta positiva.
16	Reunión de Archivos del Gobierno Federal	Coordinador de Archivos		X	0%	Hasta la fecha del cierre de este informe no se realizó esta reunión por parte del Archivo General de la Nación y Dependencias del Gobierno Federal.

“2014, AÑO DE OCTAVIO PAZ”

17	Reunión Nacional de Archivos	Coordinador de Archivos	X		100%	No se realizó este evento, pero se realizaron los foros Nacionales <i>hacia la construcción de Ley General de Archivos</i> , en la que asistimos el realizado en Cuernavaca, Mor.
18	Coordinar con el área de Sistemas Informáticos las actividades destinadas a la automatización de los archivos y a la gestión de documentos electrónicos	Coordinador de Archivos y Departamento de Sistemas Informáticos	X		100%	Se trabaja en conjunto para la organización y conservación de los archivos electrónicos.
19	Reunión con los responsables de los de trámite para la elaboración del Catálogo de Disposición Documental	Coordinador de Archivos y Responsables de archivos de trámite	X		100%	Se realizaron dos reuniones con la asistencia de 84 responsables de los archivos de trámite



INSTITUCIÓN DE SERVICIO MÉDICO, ENSEÑANZA E INVESTIGACIÓN, AFILIADO A LA UNAM

DR. MÁRQUEZ 162, COL. DOCTORES, DEL. CUAUHTÉMOC, C.P. 06720 MÉXICO D.F.
CONMUTADOR: 5228-9917 EXT.
WWW.HIMFG.EDU.MX