INFORME DE AVANCES DEL PLAN ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO CORRESPONDIENTE AL PRIMER SEMETRE 2016

No.	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CUMPLIO		PORCENTAJE	OBSERVACIONES
			SI	NO		
1	Actualizar los Instrumentos archivísticos: Inventario general y la Guía simple de archivos.	Coordinación de Archivos	**X**		**100%**	Se publico en la página web de la Institución
2	Elaborar el programa de estandarización de expedientes	Coordinación de Archivos	**X**		**50%**	Se encuentra en actualización los Criterios específicos del Sistema Institucional de Archivos y la elaboración del Programa de Capacitación en materia archivística, donde se contempla la estandarización de expedientes, en cuanto el Archivo General de la Nación otorgue la validación del CADIDO se concluirá este punto.
3	Dar seguimiento a la actualización de los archivos de trámite	Coordinación de Archivos	**X**		**100%**	Se brindó asesoría a los responsables de los archivos de trámite para la actualización de los archivos.
4	Actualizar los Instrumentos archivísticos: CGCA y CADIDO	Coordinación de Archivos	**X**		**100%**	Se actualizó el Catálogo de disposición documental y se aprobó por el Comité de Transparencia, el cual fue enviado al Archivo General de la Nación para su registro y validación.
5	Sistematizar las transferencias Primarias	Responsable del Archivo de Concentración e Histórico	**X**		**100%**	A las unidades administrativas que precisan transferir sus expedientes al archivo de concentración, se les ha apoyado con asesorías para la elaboración de inventarios de transferencias primarias y recibir su documentación en cuanto se tenga el espacio.
6	Sistematizar los trámites de baja y transferencias secundarias	Responsable del Archivo de Concentración e Histórico	**X**		**100%**	A las unidades administrativas que precisan transferir sus expedientes con valor histórico al archivo de concentración, así como las que requieren la baja definitiva de su documentación se les ha programado para la recepción de su información, de acuerdo con los espacios físicos disponibles, además se ha apoyado con asesorías para la elaboración de inventarios de baja y de transferencia secundaria.
7	Actualizar los ***Criterios específicos del Sistema Institucional de Archivos*** ”	Responsable del Archivo de Concentración e Histórico	**X**		**20%**	Se está trabajando en el apartado relativo al Archivo de Concentración, alineándolo a la normatividad aplicable.
8	Elaborar un programa de capacitación en materia archivística	Responsable del Archivo de Concentración e Histórico	**X**		**100%**	Se actualizó, a partir de la nueva normatividad en materia de transparencia y archivos, el curso con miras a impartirlo a las y los responsables de los archivos de trámite del Hospital.