



SALUD

SECRETARÍA DE SALUD



HOSPITAL REGIONAL
ALTA ESPECIALIDAD
IXTAPALUCA

**CALENDARIO DE CUMPLIMIENTO A LOS LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS
HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE IXTAPALUCA (HRAEI)**

Las actividades que en materia de organización y conservación de archivos se han venido realizando en el Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca en cumplimiento a lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento, los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, la Ley Federal de Archivos y su Reglamento, se reflejan en las acciones que a continuación se describen mismas que se encuentran agrupadas según las acciones específicas, que se enuncian en los Lineamientos señalados y que muestran las acciones realizadas y aquellas que se pretende llevar a cabo.

Proceso	2012	2013	2014	2015
Área Coordinadora de Archivos		Se realizó el nombramiento del Responsable de la Coordinación de Archivos	Se notificó al Archivo General de la Nación el nombramiento del Responsable de la Coordinación de Archivos	Se mantendrá actualizado el nombramiento del Coordinador de Archivos del Hospital.
Criterios específicos en materia de organización y conservación de Archivos.		Tomando en consideración lo establecido en el artículo sexto, fracción I, de los Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, se desarrollaron los criterios específicos en materia de organización y conservación de archivo, los cuales fueron difundidos a través de cursos y asesorías, proporcionados por la Coordinación de Archivos.	Se continuó con la difusión de los criterios para la organización y conservación de archivos, entre los responsables de los archivos de trámite.	Se continuará con la difusión de los criterios entre los responsables de los archivos de trámite.



SALUD

SECRETARÍA DE SALUD



HOSPITAL REGIONAL
ALTA ESPECIALIDAD
IXTAPALUCA

Proceso	2012	2013	2014	2015
Procedimientos Archivísticos para facilitar el acceso a la información.			Se brindaron por parte del Archivo General de la Nación y el IFAI, cursos sobre la conformación y organización adecuada de expedientes, para facilitar el acceso a la información.	Se continuará con el otorgamiento de cursos de capacitación sobre la correcta integración y organización de expedientes y la debida clasificación de los mismos.
Cuadro General de Clasificación Archivística			Se determinaron conjuntamente con los responsables del archivo de trámite, las series documentales para la clasificación de los expedientes del Hospital, obteniéndose el Cuadro General de Clasificación Archivística, mismo que fue presentado para su autorización por el Comité de Información	Se remitió, el Cuadro General de Clasificación Archivística del Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca, al Archivo General de la Nación, para su validación.
Catálogo de Disposición Documental.			Se determinaron conjuntamente con los responsables del archivo de trámite, los valores primarios y se definieron por parte de la Coordinación de Archivos los valores secundarios para las series documentales, constituyéndose el Catálogo de Disposición Documental, mismo que fue presentado para su autorización por el Comité de Información.	Se remitió el Catálogo de Disposición Documental del Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca, al Archivo General de la Nación, para su validación y registro.
Inventarios generales		Se desarrollaron formatos para el adecuado inventariado de los Archivos de trámite	Durante este año, se solicitó a los responsables del archivo de trámite, la elaboración de los inventarios, proporcionándoles los formatos de Inventario para su implementación en la recopilación de información de los Archivos de Trámite.	Se continuará con la difusión de la práctica de realización de inventarios generales para facilitar el acceso a la información.



SALUD

SECRETARÍA DE SALUD



HOSPITAL REGIONAL
ALTA ESPECIALIDAD
IXTAPALUCA

Proceso	2012	2013	2014	2015
Diseño, Integración de la Guía Simple			Se integró la Guía Simple de Archivos y se publicó en la página del Hospital.	Se continuará con la obtención de información de los inventarios documentales para la actualización de la Guía Simple de Archivos y su posterior publicación en la página del Hospital.
Coordinar las acciones de los archivos de trámite		Se dio inicio a reuniones a efecto de mantener actualizados a los responsables de archivo de trámite y coordinar sus actividades.	Se continuó con las reuniones a efecto de mantener actualizados a los responsables de archivo de trámite y coordinar sus actividades.	Se continuará con las reuniones a efecto de mantener actualizados a los responsables del archivo de trámite.
Establecer y desarrollar un programa de capacitación y asesoría archivística para la dependencia o entidad.		El Personal de la Coordinación de Archivo del Hospital, proporcionó un curso sobre conformación de Archivos de trámite.	A través del Archivo General de la Nación se proporcionó un curso de capacitación denominado "Introducción a la Organización de Archivos". Así mismo el Instituto Politécnico Nacional impartió al personal de este Hospital el curso denominado: "Archivonomía".	Se continuará programando capacitaciones en materia archivística para los responsables del archivo de trámite.
Elaborar y actualizar el registro de los titulares de los Archivos de Trámite de la Dependencia o Entidad.		Se solicitó a los titulares de las Unidades Administrativas, la designación de los responsables de los archivo de trámite.	Se actualizaron los nombramientos de los responsables de los archivo de trámite	Se actualizarán los nombramientos de los responsables de los archivos de trámite, cuando así se requiera.
Coordinar con el área de tecnologías de la información de la dependencia o entidad, las actividades destinadas a la automatización de los archivos y a la gestión de documentos electrónicos.			Se inició la coordinación con el área de Tecnologías de la Información a efecto de desarrollar un Sistema de Control de Gestión, para ser utilizado por las Unidades Administrativas del Hospital.	Se continuará con las gestiones para el desarrollo del Sistema de Control de Gestión Documental en el Hospital.



SALUD

SECRETARÍA DE SALUD



HOSPITAL REGIONAL
ALTA ESPECIALIDAD
IXTAPALUCA

INFORME DE AVANCES EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN MATERIA DE ARCHIVOS.

	2012	2013	2014	Observaciones
Área Coordinadora de Archivos		Se sometió a la consideración del Comité de Información, El Plan Anual de Desarrollo Archivístico, a efecto de ser publicado en la página del Hospital 2014.	El Comité de Información del Hospital, autorizó El plan Anual de Desarrollo Archivístico 2014 y fue publicado en la página del Hospital. Así mismo, se turnó a consideración del Comité de Información, El Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2015 y el informe Anual de Desarrollo Archivístico 2014.	
Criterios específicos en materia de organización y conservación de Archivos.		Se desarrollaron los criterios específicos en materia de organización y conservación de archivo, los cuales fueron difundidos a través de cursos y asesorías, proporcionados por la Coordinación de Archivos.	Se continuó con la difusión de los criterios desarrollados, entre los responsables de los archivos de trámite.	La difusión se realizó a través de cursos y asesorías personales, proporcionadas directamente por el personal de Coordinación de Archivos.
Procedimientos Archivísticos para facilitar el acceso a la información.			Se obtuvo por parte del Archivo General de la Nación y del IFAI, la impartición de cursos sobre la conformación y organización adecuada de expedientes, para facilitar el acceso a la información.	En el ejercicio 2015, se continuará con la capacitación la correcta integración y organización de los expedientes y su clasificación.
Cuadro General de Clasificación Archivística.			Se determinaron conjuntamente con los responsables del archivo de trámite, las series documentales para la clasificación de los expedientes del Hospital, obteniéndose el Cuadro General de Clasificación Archivística, mismo que fue presentado para su autorización al Comité de Información.	Para el ejercicio 2015, se remitirá al Archivo General de la Nación, el Cuadro General de Clasificación Archivística del Hospital, para su validación.



SALUD

SECRETARÍA DE SALUD



HOSPITAL REGIONAL
ALTA ESPECIALIDAD
IXTAPALUCA

	2012	2013	2014	Observaciones
Catálogo de Disposición Documental.			Se determinaron conjuntamente con los responsables del archivo de trámite, los valores primarios y se definieron por parte de la Coordinación de Archivos los valores secundarios para las series documentales, constituyéndose el Catálogo de Disposición Documental, mismo que fue presentado para su autorización por el Comité de Información.	Para el ejercicio 2015, se remitirá al Archivo General de la Nación, Catálogo de Disposición Documental del Hospital, para su validación.
Inventarios generales			Se desarrollaron formatos para registrar el inventario de los expedientes en los Archivos de trámite, mismos que fueron requisitados por los responsables de los archivos de trámite.	Durante el ejercicio 2015, se solicitará a los responsables del archivo de trámite, la elaboración de los inventarios correspondientes al citado ejercicio Requiriéndoles la aplicación, en su caso de los formatos actualizados.
Diseño, Integración de la Guía Simple			Se integró la Guía Simple de Archivos y se publicó en la página del Hospital.	Se llevará a cabo la correspondiente actualización de la Guía Simple de Archivos.
Coordinar las acciones de los archivos de trámite		Se dio inicio a la coordinación de las acciones de los archivos de trámite, mediante la celebración de reuniones a fin de unificar los criterios y procedimientos a aplicar en el Hospital	Se continuó con las acciones de coordinación de los archivos de trámite proporcionando los instrumentos a utilizar para el manejo Homogéneo de los criterios y procedimientos a aplicar en el Hospital.	Se continuará con las acciones para coordinar las actividades de los archivos de trámite, en la aplicación de los criterios y procedimientos establecidos.



SALUD

SECRETARÍA DE SALUD



HOSPITAL REGIONAL
ALTA ESPECIALIDAD
IXTAPALUCA

	2012	2013	2014	Observaciones
Establecer y desarrollar un programa de capacitación y asesoría archivística.		El Personal de la Coordinación de Archivo del Hospital, proporcionó un curso sobre conformación de Archivos de trámite.	A través del Archivo General de la Nación se proporcionó un curso de capacitación denominado "Introducción a la Organización de Archivos y por el Instituto Politécnico Nacional se impartió el curso denominado: "Archivonomía", ambos dirigidos al personal involucrado en el manejo de los archivos del Hospital.	Se continuará con la gestión para la programación de capacitaciones en materia archivística para los responsables del archivo de trámite y el personal involucrado en el manejo de los archivos del Hospital.
Elaborar y actualizar el registro de los titulares de los Archivos de Trámite de la Dependencia o Entidad.		Se solicitó a los titulares de las Unidades Administrativas del Hospital, el nombramiento de los Responsables de Archivos de Trámite, así mismo, se notificó al AGN, el nombramiento del responsable de la Coordinación de Archivos.	Se recibieron los últimos nombramientos de los responsables del archivo de trámite.	Se actualizarán los nombramientos de los responsables del archivo de trámite del Hospital.
Coordinar con el área de tecnologías de la información de la dependencia o entidad, las actividades destinadas a la automatización de los archivos y a la gestión de documentos electrónicos.			Se inició la coordinación con el área de Tecnologías de la Información a efecto de que desarrollara un Sistema de Control de Gestión, para ser utilizados por las Unidades Administrativas del Hospital.	Se continuará con las gestiones para el desarrollo del Sistema de Control de Gestión Documental en el Hospital.