

HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO

**PLAN ANUAL DE DESARROLLO
ARCHIVÍSTICO (PADA) 2018**



HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
COORDINACIÓN DE ARCHIVOS

ÍNDICE

	Página
Índice	2
Presentación	3
Objetivos	4
Actividades	6
Cronograma	9

7



HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
COORDINACIÓN DE ARCHIVOS

PRESENTACIÓN

Con la finalidad de cumplir con lo establecido en el artículo 12, fracciones I y VI de la Ley Federal de Archivos, se pone a consideración del Comité de Transparencia del Hospital Juárez de México, el Plan Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) del año 2018, que contribuya a continuar con el mejoramiento de la gestión documental y archivística.

El Plan Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2018, está basado en elementos adecuados de acuerdo a la Ley Federal de Archivos para la mejora continua, ya que contiene acciones, actividades organizadas y planeadas de tal forma que el modelo de gestión documental que se establece se realice para alcanzar los objetivos ahí establecidos.

2



HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
COORDINACIÓN DE ARCHIVOS

OBJETIVOS

- ✓ Continuar con las acciones que permitan la implantación de un Sistema Institucional de Archivos en el Hospital Juárez de México, que contribuya en alcanzar niveles óptimos de eficiencia, eficacia, transparencia y seguridad, orden, control y optimización de recursos; así como un cambio de cultura en la valoración y organización de los expedientes que se generan, considerando su medición a través de indicadores específicos.
- ✓ Actualizar los instrumentos de control y consulta archivística: Cuadro general de clasificación archivística, Catálogo de Disposición Documental, inventarios documentales y Guía Simple de Archivos.
- ✓ Mantener actualizados los nombramientos de los responsables en los Archivos de trámite de la Institución.



HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
COORDINACIÓN DE ARCHIVOS

OBJETIVOS

- ✓ Proporcionar cursos de capacitación a los responsables en los Archivos de Trámite, que se enfoquen en casos prácticos relativos a la administración de documentos.
- ✓ Continuar con el trámite de bajas documentales ante el Archivo General de la Nación, que permita liberar espacio en el Archivo de Concentración.



HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
COORDINACIÓN DE ARCHIVOS

ACTIVIDADES

I. Implantación de un Sistema Institucional de Archivos.

Capacitación personalizada para una adecuada recepción y despacho de la correspondencia, ya sea que ésta se canalice y administre por la Oficialía de Partes del Hospital, o bien, sea atendida directamente en los Archivos de Trámite. Así también, se dará al acompañamiento en la debida clasificación de la documentación que es administrada en las diferentes áreas responsables.

II. Análisis y actualización de los instrumentos de consulta y control archivísticos.

Se llevarán a cabo reuniones con el grupo interdisciplinario de trabajo en el Hospital, para dar seguimiento a la propuesta de actualización enviada al Archivo General de la Nación relativa al Catálogo de Disposición Documental (CADIDO). Al interior de la Institución, se solicitará a cada responsable en los Archivos de trámite se revise y, de ser el caso, se actualice el Inventario general de expedientes, a fin de integrar la totalidad de los expedientes institucionales.



HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
COORDINACIÓN DE ARCHIVOS

ACTIVIDADES

III. Actualización de los nombramientos de los Responsables en los Archivos de Trámite.

Se solicitará por medio de oficio a cada Unidad Administrativa se actualice cualquier información relativa al nombre del titular y encargado en materia de archivos, en los Archivos de Trámite.

IV. Capacitación y Asesoría en materia archivística.

Se llevarán a cabo 3 pláticas informativas al personal involucrado, en los temas básicos relacionados con la gestión de archivos y de su involucramiento y desarrollo eficiente de sus responsabilidades.

Se dará mayor difusión a la normatividad, procesos, procedimientos, formatos; y todos aquellos documentos e información que rigen la materia archivística, entre todo el personal responsable de los Archivos de Trámite, con la finalidad de propiciar conocimientos en la idónea administración de documentos.



HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
COORDINACIÓN DE ARCHIVOS

ACTIVIDADES

V. Inventarios de bajas documentales.

A fin de continuar con el envío de validaciones de baja documental al Archivo General de la Nación, se identificarán los inventarios documentales que han cumplido con su vigencia y se remitirán a las Unidades Administrativas para su revisión y en caso de aprobación para continuar dicho trámite.

HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO
 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
 SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
 COORDINACIÓN DE ARCHIVOS

CRONOGRAMA

Actividades	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic
1. Implantación de un Sistema Institucional de Archivos.												
2. Análisis y actualización de los instrumentos de consulta y control archivísticos.												
3. Actualización en las Designaciones de los Responsables de los Archivos de Trámite.												
4. Capacitación y Asesoría en materia archivística.												
5. Inventarios de bajas documentales												

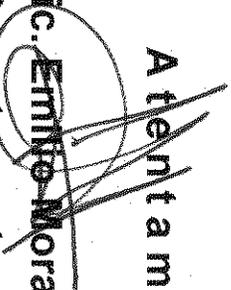
2

HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
COORDINACIÓN DE ARCHIVOS

El presente Plan Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2018, se pone a consideración y de ser el caso, autorización de los integrantes del Comité de Transparencia del Hospital Juárez de México.

A t e n t a m e n t e


Lc. Emilio Morales Tirado

**Jefe del Departamento de Abastecimiento
y Coordinador de Archivos.**