



**INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO AL
PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2024
DEL HOSPITAL GENERAL DE MEXICO
"DR. EDUARDO LICEAGA"**

El presente informe del **Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024** da cumplimiento a los objetivos, estrategias y acciones que desarrolló la Coordinación de Archivos del Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga", cuyo objetivo es llevar a cabo el cumplimiento de los lineamientos normativos, conforme lo establecen los Artículos 23 y 26 de la Ley General de Archivos para los Sujetos Obligados de la Administración Pública Federal.

Como parte del cumplimiento y seguimiento al artículo 24 de la Ley General de Archivos se consideraron los elementos de la planeación, programación y evaluación para el desarrollo archivístico, incluyendo el enfoque de administración de riesgos protección de derechos humanos de los otros derechos que de ellos deriven, así mismo las acciones emprendidas durante el Programa de Desarrollo archivístico 2024, contaron con la participación del Grupo Interdisciplinario, el cual contribuyo con la aprobación de acuerdos que permitieron alcanzar los objetivos que a continuación se describen.

1. Autorizar y validar por el Grupo Interdisciplinario, el Manual Interno de Procedimientos Archivísticos, propuesto por la Coordinación de Archivos a cargo de la Dirección de Recursos Materiales y Conservación.

Avance	Periodo	Avance
Actividad 1	Enero a Febrero	100 %
Descripción del avance		
Durante el periodo que comprenden los meses de enero y febrero del 2024 el Grupo Interdisciplinario convocó a realizar mesas de trabajo con los responsables de archivos de las Unidades Médicas y Administrativas con el objetivo de desarrollar una herramienta para el manejo correcto de los archivos de trámite y de concentración, esto dio como resultado la validación del Manual de Procedimientos para el Control y Gestión de archivos de Trámite y Concentración del Hospital General de México , el cual fue aprobado por el Grupo Interdisciplinario para su implementación en el mes de febrero del 2024.		



2.-Capacitar a los Responsables de Archivo de Trámite sobre la implementación y el manejo del Manual de Procedimientos para el Control y Gestión de Archivos de Trámite y Concentración del Hospital General de México, para archivo de trámite y concentración

Avance	Periodo	Avance
Actividad 2	Marzo a Septiembre	20%
Descripción del avance		
De esta actividad programada en los meses de marzo a septiembre, se logró un avance del 20%, dado que la capacitación sobre el uso e implementación metodológica del Manual de Procedimientos para el Control y Gestión de Archivos de Trámite y Concentración del Hospital General de México, solo se impartió al personal de la Dirección de Recursos Humanos, esto derivado de la falta de compromiso del personal asignado a los archivos de trámite de las distintas áreas médicas y administrativas y los cambios de los titulares en algunas áreas médicas y administrativas por la nueva administración fueron algunos de los motivos en el retraso de la meta establecida. Siendo este objetivo un punto importante para la correcta gestión documental y administración de los archivos dentro del Hospital General de México, la Coordinación de archivos dará seguimiento para el año 2025.		

3.- Capacitar y dar seguimiento a los Responsables de Archivo de Trámite para la correcta implementación del código de clasificación archivística para la apertura de expedientes de todas las Direcciones que conforman la estructura orgánica del Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga"

Avance	Periodo	Avance
Actividad 3	Marzo a Diciembre	30 %
Descripción del avance		
Los avances de este objetivo correspondientes a los meses de marzo a diciembre que fueron del 30%, es resultado del seguimiento de las metas tanto en materia de capacitación como en la inducción para la utilización del código de identificación de las siglas que conforman el código de clasificación archivística de las distintas Direcciones para la apertura y el registro de inventarios, todo esto con la finalidad de que el personal		



administrativo conozca y aplique este código de identificación por lo que se les instruyó sobre los siguientes temas:

- Introducción a la Ley General de Archivo.
- Descripción Archivística.
- Instructivo de llenado de formatos de Inventario y Guía Simple.
- Cuadro de Clasificación.

Parte del avance se vio afectado por los cambios de los titulares por ajustes electivos de la nueva administración y las nuevas asignaciones de responsables de archivos de trámite.

4.-Establecer la calendarización para bajas de documentos de apoyo administrativo durante los meses de marzo y julio para las Unidades Médicas- administrativas.

Avance	Periodo	Avance
Actividad 4	Marzo - Julio	50%
Descripción del avance		
Dentro de los objetivos planteados en el PADA 2024, se calendarizó el programa de bajas de documentos de apoyo administrativo inmediato por el Grupo Interdisciplinario, dicho objetivo permite la liberación de espacios físicos para el correcto resguardo y almacenamiento de expedientes en los archivos de trámite, así mismo durante el mes de marzo a julio se informó a la oficina de representación en el Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga" y al Archivo General de la Nación mediante oficio, sobres las gestiones realizadas de los trámites de baja tanto de documentos de apoyo administrativa inmediata , como de solicitudes de bajas para expedientes clínicos. Este objetivo se quedará de manera permanente durante el año 2025, ya que forma parte del ciclo vital documental que se genera en el Hospital General de México.		

5.-Programar las Transferencias y las bajas documentales para expedientes clínicos y de áreas administrativas.





Avance	Periodo	Avance
Actividad 4	Febrero a Diciembre	50%
Descripción del avance		
En el avance establecido para este objetivo, el cual se vio afectado por los cambios de administración y algunos de sus titulares de las distintas Direcciones que integran el Hospital General de México y la tardía respuesta por parte del Archivo General de la Nación de la solicitud tramitada, lo que trajo como resultado alcanzado el 50% de la actividad programada, ya que solo se realizó un trámite con número 01/2024 en que se solicitó la baja por la cantidad de 100,550 expedientes clínicos, esta actividad solo cumple la mitad de la gestión realizada ya que el Archivo General tiene en proceso de análisis dicho trámite.		

Este informe ampara las actividades planteadas en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024.

ATENTAMENTE

MTRO. JULIO CASTILLO VINALAY
DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y CONSERVACIÓN Y
COORDINADOR DE ARCHIVOS DEL HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO
"DR. EDUARDO LICEAGA"

RIJP/VHOO

