



## INFORME DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2023

### Introducción

Con la finalidad de dar cumplimiento al artículo 26 de la Ley de Archivos para el Estado de San Luis Potosí, la Coordinación de Archivos del Hospital Central “Dr. Ignacio Morones Prieto” presenta el Informe de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) para el ejercicio 2023.

Asimismo, derivado de la evaluación de los avances en la ejecución de las acciones proyectadas, se advierte que algunas de las mismas, se vieron afectadas por factores interinstitucionales y fuera del ámbito de competencia de la Coordinación de Archivos.

Por lo anterior, se presenta la siguiente tabla que contiene las actividades proyectadas, así como el nivel de cumplimiento registrado en cada una.

### Resultados

No.	Actividad	Descripción	Nivel de Cumplimiento
1	<b>Aprobar las políticas, lineamientos y manuales que se consideren pertinentes para la correcta gestión documental institucional.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se elaboraron las Políticas de Archivo aplicables par el Hospital Central” Dr. Ignacio Morones Prieto”, las cuales se aprobaron por el Grupo Interdisciplinario de Archivos.</li> <li>Se presentaron las Políticas de Archivo las cuales fueron aprobadas por el Grupo Interdisciplinario de Hospital Central “Dr. Ignacio Morones Prieto”.</li> <li>Se aprobaron los formatos de los instrumentos de control y consulta archivística.</li> </ul>	<b>100</b>
2	<b>Actualizar y difundir los instrumentos de Control y Consulta Archivística entre las unidades administrativas.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se actualizaron los instrumentos de control y consulta archivísticos por medio de las fichas de valoración.</li> <li>Se establecieron las secciones, series y subseries que cada área administrativa genera de conformidad con sus atribuciones, así como el soporte documental en el que se generan.</li> </ul>	<b>93</b>





3	<b>Definir la estructura y funciones del Sistema Institucional de Archivos.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se realizó la designación de enlaces del Archivo de Trámite de las áreas operativas del Hospital Central "Dr. Ignacio Morones Prieto".</li> <li>Se conformó el Sistema Institucional de Archivos.</li> </ul>	<b>100</b>
4	<b>Determinar las áreas productoras y concentradoras de acervo documental, así como las áreas responsables de la conservación (archivo de trámite).</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se mapeo topograficamente las áreas del Archivo de Concentración.</li> </ul>	<b>100</b>
5	<b>Programa de Capacitación en materia de Archivos.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se elaboró el Plan Anual de Capacitación en el que se proyectaron 4 sesiones y 3 talleres de capacitación.</li> </ul>	<b>100</b>
6	<b>Determinar las áreas productoras y concentradoras de acervo documental, así como las áreas responsables de la conservación (archivo de trámite).</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se elaboraron memorándums a las áreas productoras en donde se les solicita la designación de enlaces de archivo de trámite, para tener un mejor cercamiento con dichas áreas.</li> </ul>	<b>100</b>
7	<b>Capacitar a los servidores públicos de las unidades administrativas con funciones referentes a la materia archivística.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se impartieron 4 cursos teóricos y 36 mesas de trabajo con los enlaces de Archivo Trámite de las áreas productoras referente a la materia y trabajo archivístico. En total se capacitaron a 32 servidores públicos.</li> </ul>	<b>100</b>
8	<b>Definir criterios para la organización y estructuración de los archivos de trámite.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se llevó a cabo el inicio del proceso de actualización de los Instrumentos de Control, dichos instrumento se realizarán de forma conjunta con los Servicios de Salud y el Centro Estatal de Trasplantes.</li> <li>Se trabajo con los Enlaces de Archivo de Trámite para la elaboración de las Fichas de Valoración</li> </ul>	<b>100</b>
9	<b>Definir las pautas para el diseño, generación e implementación de un "Archivo Digital del Hospital Central "Dr. Ignacio Morones Prieto".</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se encuentra trabajando en base proyecto piloto de la digitalización del expediente clínico,</li> <li>Así como se está trabajando el Manual de Digitalización para la puesta en marcha de este y cualquier otro proyecto que contemple la selección y digitalización de información del Hospital Central.</li> </ul>	<b>En proceso</b>
			<b>80</b>

De lo anterior, se advierte que, de 9 actividades principales, 7 de ellas se cumplieron al 100%. Las restantes se reportan con un porcentaje de cumplimiento del 93% y 80%, así como una actividad del punto número 9 se presenta en *proceso*, derivado a que se han realizado cambios en el procedimiento de trabajo para la digitalización de los expedientes clínicos para la eficiencia y eficacia del proyecto.





## Áreas de Oportunidad

Derivado del análisis realizado a través de los Formatos de Diagnóstico, resaltan las siguientes observaciones, las cuales, se presentan como áreas de oportunidad a fin de atenderlas en el ejercicio anual presente.

- Implementar el expurgo de la documentación administrativa inmediata para evitar la duplicidad de los mismos dentro de los Archivos de Trámite del Hospital Central “Dr. Ignacio Morones Prieto”.
- Mantenimiento del espacio físico del Archivo de Concentración.
- Se determinarán y harán de conocimiento los instrumentos de Control y Consulta Archivística actualizados.

## Coordinación de Archivos

