



**SALUD**

SECRETARÍA DE SALUD



**Instituto Nacional  
de Perinatología**

Isidro Espinosa de los Reyes

INPer  
Ética y Humanismo

**INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE DESARROLLO  
ARCHIVÍSTICO 2018**

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

COORDINACIÓN DE ARCHIVOS

## 1. FUNDAMENTO LEGAL

En cumplimiento con el artículo 12, fracción VI de la Ley Federal de Archivos (publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de enero de 2012), que a la letra señala: “El responsable del área coordinadora de archivos tendrá las siguientes funciones:

VI. Elaborar y presentar al Comité de Información o equivalente el Plan Anual de Desarrollo Archivístico, en el que se contemplen las acciones a emprender a escala institucional para la modernización y mejoramiento continuo de los servicios documentales y archivísticos, el cual deberá ser publicado en el portal de Internet de cada institución, **así como sus respectivos informes anuales de cumplimiento;**”

Así mismo de conformidad con el artículo 2, fracción IV de su Reglamento, que establece:

“**Plan Anual de Desarrollo Archivístico:** Instrumento elaborado por el Área Coordinadora de Archivos que contempla las acciones a emprender a escala institucional para la actualización y mejoramiento continuo de los servicios documentales y archivísticos, el cual, una vez aprobado por el Comité de Información deberá ser publicado en el sitio de Internet de cada Dependencia y Entidad, así como sus respectivos informes anuales de cumplimiento;”

## 2. INFORME

El Responsable del Área Coordinadora de Archivos del Instituto Nacional de Perinatología elabora y presenta al Comité de Transparencia para aprobación el Informe Anual de Cumplimiento del Plan Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2018, el cual muestra las acciones realizadas para el fortalecimiento del Sistema Institucional de Archivos, como a continuación se detallan:

### 1. Elaborar y Presentar el Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2018 al Comité de Transparencia.

Se elaboró y se presentó en la Tercera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia, celebrada el 21 de junio del 2018, siendo aprobado por sus integrantes.



# SALUD

SECRETARÍA DE SALUD



## Instituto Nacional de Perinatología

Isidro Espinosa de los Reyes

INPer  
Ética y Humanismo

### **2. Publicar el Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2018, en la página Web del INPer y en el Portal de Obligaciones de Transparencia.**

A través del oficio número INPER-DG-DAF-791-2018 de fecha 26 de junio del 2018 se solicitó a la Dirección de Planeación la publicación del PADA en la Intranet Institucional.

Con fecha 12 de julio del 2018, mediante oficio número INPER-DG-DP-341-2018, el Director de Planeación informó al Coordinador de Archivos que se publicó en la página principal del INPer el PADA 2018.

### **3. Recibir la designación de los Responsables del Archivo de Trámite (RAT) de las áreas que aún no la realizan.**

Durante el ejercicio fiscal 2018 la Coordinación de Archivos recibió la designación de 88 RAT de las Unidades Administrativas; así como 4 actualizaciones de los RAT.

### **4. Elaborar el Catálogo de Disposición Documental y las Fichas Técnicas de Valoración Documental, de conformidad con las observaciones que emitió el Archivo General de la Nación (AGN) en la Asesoría impartida el 5 de junio del 2018, para su presentación y aprobación del Comité de Transparencia y posterior envío para registro y validación por el Archivo General de la Nación.**

Se elaboró el Catálogo de Disposición Documental y las Fichas Técnicas de Valoración Documental incorporando las observaciones que emitió la Dirección del Sistema Nacional de Archivos en la asesoría del 5 de junio del 2018.

Cabe mencionar que dicho documento se presentó en la asesoría que brindó la Subdirección de Disposición Documental y el Departamento de Asesoría Archivística, áreas adscritas a la Dirección del Sistema Nacional de Archivos, el pasado 20 de noviembre del 2018, a los Integrantes del Grupo Interdisciplinario, emitiendo nuevas recomendaciones referentes a la revisión de las Series Comunes para cambiar las técnicas de selección; así como actualizar las Series documentales Sustantivas conforme a la estructura y cambios que nos hicieron en dicha Asesoría.



# SALUD

SECRETARÍA DE SALUD



## Instituto Nacional de Perinatología

Isidro Espinosa de los Reyes

INPer  
Ética y Humanismo

### **5. Impartir asesoría a los Responsables de los Archivos de Trámite para la aplicación de los Instrumentos de Control Archivísticos.**

El Responsable del Archivo de Concentración y la Representante Suplente ante el Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal (COTECAEF) brindaron asesorías a l@s Responsables del Archivo de Trámite de las Unidades Administrativas, para informarles de como:

- Ordenar los expedientes de acuerdo al Cuadro General de Clasificación Archivística.
- Elaborar la guía simple de archivos
- Requisitar los formatos "Inventario y Baja Documental" y "Portada o Guarda Exterior".

### **6. Definir el instructivo de llenado de los formatos "Inventario y Baja Documental" y "Portada o Guarda Exterior" para su posterior aprobación y publicación en la página web institucional.**

El Responsable del área Coordinadora de Archivos y la Unidad de Transparencia del INPer, elaboraron dos instrumentos de control archivísticos con sus respectivos instructivos de llenado: "Inventario Documental" y "Portada"; los cuales fueron aprobados por el pleno del Comité de Transparencia en la Sexta Sesión Extraordinaria celebrada el 30 de Octubre del 2018 y publicados en la página del intranet institucional el 31 de octubre del 2018, información que se dio a conocer a los Directores, Subdirectores, Jefes de Departamentos y Coordinadores para su consulta y aplicación. (Circular/DAF/83/2018).

### **7. Solicitar el Inventario General de expedientes concluidos y vigentes a cada área generadora con base a la normatividad aplicable vigente.**

Mediante la Circular/DAF/42/2018, de fecha 18 de junio del 2018, se solicitó a los Titulares de las Direcciones, Subdirecciones, Jefaturas de Departamento y Coordinaciones informaran de manera trimestral el número de expedientes activos registrados según el Cuadro General de Clasificación Archivística.



**8. Generar el formato de Inventario de Baja Documental utilizable en el Archivo de Concentración.**

Se utilizará el formato "Inventario Documental" que se aprobó en la Sexta Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia.

**9. Presentar al AGN el inventario de baja documental para su validación y aprobación.**

En el ejercicio fiscal 2018, el INPer no presentó al AGN el inventario de baja documental para validación y aprobación, debido que no se tuvo respuesta de la validación y aprobación de la baja documental de 66,100 expedientes clínicos que ingresó en los ejercicios 2016 y 2017 a través de los oficios 2440.018.2016 e INPER-DG-DAF-0876-2017, respectivamente; sin embargo, la Coordinación de Archivos en el año 2018, dio seguimiento a dichas solicitudes emitiendo los oficios siguientes:

⇒ INPER-DG-DAF-0078-2018 de fecha 22 de enero del 2018, dirigido al Director del Sistema Nacional de Archivos, para conocer el estado que guarda la autorización de las bajas documentales.

Se recibió respuesta a través del oficio número DG/DSNA/0098/2018 de fecha 7 de febrero del 2018, informando que el proceso de atención de las solicitudes se compone de 6 pasos (proceso de dictaminación 4 pasos) y (proceso de despacho 2 pasos) y que de la primera solicitud el paso 3 iniciaría en marzo y de la segunda solicitud el paso 2 en noviembre del 2018.

⇒ INPER-DG-DAF-1291-2018 de fecha 24 de octubre del 2018 que se ingresó a la Dirección del Sistema Nacional de Archivos mediante el cual se requirió que nos informaran en que paso de los seis que conforma el proceso se encuentran dichas solicitudes.

Al cierre del 2018, no se recibió respuesta.



# SALUD

SECRETARÍA DE SALUD



## Instituto Nacional de Perinatología

Isidro Espinosa de los Reyes

INPer  
Ética y Humanismo

**10. Dar continuidad a la capacitación dirigida a Mandos Medios y Responsables de los Archivos de Trámite (RAT) en materia de archivos y la normatividad vigente aplicable, así como lo promovido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) con el objetivo de sensibilizar para el conocimiento de la importancia de la correcta organización, control y custodia de la documentación dentro de un Sistema de Archivos.**

En el mes de junio del 2018, un profesional externo, impartió en el INPer el Curso Presencial "Trámite de Baja y Archivos y Transferencia Primaria", con una duración de 20 horas y una asistencia de 12 Servidores Públicos (11 Operativos y 1 Enlace).

Del 3 al 14 de Septiembre del 2018 en las instalaciones del INPer se llevó a cabo el Curso presencial: "Taller para el Manejo de Instrumentos de Control Archivístico", impartido por un Profesional Externo, derivado del Programa de Capacitación, con una duración de 20 horas y la asistencia de 24 Servidor@s Públic@s de los cuáles 13 son los Responsables del Archivo de Trámite de sus Unidades Administrativas.

En el mes de diciembre del 2018, la Coordinación de Archivos invitó a los Servidor@s Públic@s designados como Responsables de los Archivos de Trámite que se matricularan al curso en línea disponible en la plataforma del CENIVAL "Metodología para la Valoración y Disposición Documental", como resultado el área Coordinadora de Archivos recibió 13 constancias como evidencia de este proceso y 44 constancias que acreditó la participación de los RAT en el año 2017.

**11. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias que sean convocadas por el Comité de Transparencia, cursos y eventos efectuados en el INAI y AGN en materia de archivos para el desarrollo de habilidades, aptitudes y actitudes propias hacia el cumplimiento de las funciones del Área Coordinadora de Archivos.**

Se participó en la Tercera y Sexta Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia, celebradas el 21 de junio y 30 de octubre del 2018.

Se participó en cuatro reuniones que convocó el Representante del Sector Salud, con el grupo de trabajo de los Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad, mismas que fueron realizadas en las instalaciones del INMEGEN.



# SALUD

SECRETARÍA DE SALUD



## Instituto Nacional de Perinatología

Isidro Espinosa de los Reyes

INPer  
Ética y Humanismo

Se asistió el 29 de junio del 2018 a la Primera Sesión Ordinaria Plenaria del COTECAEF, en el Auditorio "Jesús Reyes Heróles" de la Secretaría de Gobernación en la cual se trataron los siguientes temas:

#### 4. Presentación de resultados del Grupo 1 y 2 de trabajo del COTECAEF

4.1. Grupo 1: Documentación de comprobación administrativa inmediata

4.2. Grupo 2: Elaboración de secciones comunes del Cuadro General de Clasificación Archivística.

#### 5. Cumplimiento normativo.

5.1 Designación de coordinadores de archivos

5.2 Asesorías archivísticas

5.3 Elaboración de Catálogos de disposición documental

5.4 Transferencias secundarias

5.5 Visitas de inspección

5.6 Documentación siniestrada



# SALUD

SECRETARÍA DE SALUD



## Instituto Nacional de Perinatología

Isidro Espinosa de los Reyes

INPer  
Ética y Humanismo

### 5.7 Registro de titulares y suplentes ante el COTECAEF

### 5.8 Baja documental

#### 5.8.1 Indicadores del Programa para un Gobierno Cercano y Moderno, IAR1/IAR2.

El 4 de Septiembre del 2018, se asistió a las instalaciones del Archivo General de la Nación (AGN) a la presentación de una Síntesis de la Ley General de Archivos que impartió el Director de Asuntos Jurídicos y el Director del Sistema Nacional de Archivos.

#### Otras acciones en la materia:

1. Se presentaron los reportes trimestrales de las acciones realizadas de los indicadores AR.1 y AR.2 en materia de Archivos, establecidos en el Programa para un Gobierno Cercano y Moderno.
2. Se notificó al Archivo General de la Nación los nombramientos del Responsable del Área Coordinadora de Archivos y de los Representantes Titulares y Suplentes ante el COTECAEF, en cumplimiento a lo establecido en la fracción II del Artículo 9 del Reglamento de la Ley Federal de Archivos y Artículo 43 de la Ley Federal de Archivos, respectivamente.
3. Se continuó trabajando en el Sistema de Control y Gestión Documental.
4. Se dio la instrucción de indicar en los oficios que generan las Unidades Administrativas, la Sección y Serie que le corresponde de acuerdo al Cuadro General de Clasificación Archivística.





**SALUD**

SECRETARÍA DE SALUD



**Instituto Nacional  
de Perinatología**

Isidro Espinosa de los Reyes

INPer  
Ética y Humanismo

**EL PRESENTE INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2018 SE PRESENTÓ Y FUE APROBADO POR EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA "ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES" EN LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL 28 DE FEBRERO DEL 2019.**

**EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA**

Mtro. Isidro Hernández Díaz  
Director de Administración y Finanzas,  
Presidente del Comité de Transparencia y  
Responsable del Área Coordinadora de Archivos

Lic. María de las Mercedes Ugarte Silva  
Subdirectora de Desarrollo Organizacional y  
Titular de la Unidad de Transparencia

Lic. Luz María Islas Colín  
Titular del Órgano Interno de Control en el INPer y  
Miembro del Comité de Transparencia