



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



**Instituto Nacional
de Perinatología**
Isidro Espinosa de los Reyes

INPer
Ética y Humanismo

Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2020

Dirección de Administración y Finanzas

Coordinación de Archivos

1. Fundamento Legal

En cumplimiento con lo establecido en el Capítulo V "De la Planeación en materia archivística", Artículo 26 de la Ley General de Archivos publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio del 2018 y en función a partir del 15 de junio del 2019, que a la letra señala lo siguiente:

"Artículo 26. Los sujetos obligados deberán elaborar un informe anual detallando el cumplimiento del programa anual y publicarlo en su portal electrónico, a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año de la ejecución del programa."

2. Informe

El Responsable del Área Coordinadora de Archivos del Instituto Nacional de Perinatología elabora y presenta al Titular de este Organismo para validación el Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2020, el cual muestra las acciones realizadas para el fortalecimiento del Sistema Institucional de Archivos, como a continuación se detallan:

1. Elaborar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2020 para presentarlo al Grupo Interdisciplinario para revisión y comentarios y después someterlo a consideración del Titular del Instituto Nacional de Perinatología.

La Coordinación de Archivos elaboró el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2020 y lo presentó para revisión y comentarios de los integrantes del Grupo Interdisciplinario en la Primera Reunión celebrada el 29 de enero del 2020, posterior a ello se sometió a consideración del Titular del INPer, siendo validado a través del oficio número INPER-DG-000066-2020.

2. Publicar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2020, en la página Web del INPer.

A través del oficio número INPER-DG-DAF-116-2020 de fecha 29 de enero del 2020 se solicitó al Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información la publicación en la Intranet Institucional, comunicando el Titular de dicho Departamento a través del oficio número 5010.020.2020 de fecha 30 de enero del 2020, que el PADA 2020 se publicó en la página del Instituto www.gob.mx/salud/inper, en la sección de documentos.

3. Solicitar a las Unidades Administrativas que no informaron en el mes de diciembre del 2019 la designación o ratificación del Responsable del Archivo de Trámite.

Esta acción no se llevó a cabo por la situación de la pandemia del SARS-COV2, se incluirá en el PADA del año 2021.

4. Acudir a las Asesorías y Talleres de Acompañamiento que convoque el Archivo General de la Nación para elaborar el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental.

Esta acción no se llevó a cabo por la situación de la pandemia del SARS-COV2, porque la asesoría y los talleres para la elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Final de los Institutos y Hospitales de Alta Especialidad del Sector Salud, se tenían programados para el mes de mayo del 2020; sin embargo, no se llevaron a cabo de manera presencial y por reajuste de agenda se reprogramaron para realizarse del 22 al 24 de marzo del 2021.

5. Impartir asesoría técnica a los Responsables de los Archivos de Trámite.

El Responsable del Archivo de Concentración brindó asesorías a l@s Responsables del Archivo de Trámite de las Unidades Administrativas, para aclarar dudas referentes a:

- ✓ Ordenar los expedientes de acuerdo al Cuadro General de Clasificación Archivística.
- ✓ Elaborar la guía de archivo documental.
- ✓ Requisar los formatos "Inventario y Baja Documental" y "Portada o Guarda Exterior".

6. Dar continuidad a la capacitación a los Responsables de los Archivos de Trámite en materia de archivos y la normatividad vigente aplicable, así como lo promovido por el 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.

El 28 de mayo del 2020, nos conectamos en el Taller Virtual Nacional 2020 "Principios y deberes de los sujetos obligados para el cumplimiento del marco Normativo en materia de Gestión Documental y Organización de Archivos", que organizó el Archivo General de la Nación y el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).

El 20 de agosto del 2020, se asistió a la Conferencia "Transparencia y Acceso de Información" que se impartió en el INPer.

El 26 y 27 de septiembre del 2020, se participó de manera virtual en el Curso "Metodología para la identificación y gestión de expedientes con información de acceso restringido", impartido por el INAI.

El 23 de octubre del 2020, se tuvo acceso en la reunión virtual que convocó el Coordinador de Archivo del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias para analizar el tema de "Bajas documentales de índole contable" que ofreció la Representante del Instituto Nacional de Ciencias Médicas Salvador Zubirán.

7. 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.

El 28 de mayo del 2020, nos conectamos en el Taller Virtual Nacional 2020 "Principios y deberes de los sujetos obligados para el cumplimiento del marco Normativo en materia de Gestión Documental y Organización de Archivos", que organizó el Archivo General de la Nación y el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).

Otras acciones en la materia:

1. El 29 de enero del 2020, se celebró la Primera Reunión del Grupo Interdisciplinario en materia de archivos del INPer, donde se analizaron los siguientes puntos del orden del día:
3. Presentación del acta de la Reunión de Instalación del Grupo Interdisciplinario en materia de archivos del Instituto Nacional de Perinatología, celebrada el 27 de diciembre del 2019.
4. Presentación del Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2019.
5. Presentación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2020.

2. Se cancelaron las reuniones segunda, tercera y cuarta ordinarias del Grupo Interdisciplinario en materia de Archivos.

3. Las Unidades Administrativas del INPer continuaron turnando los oficios en el Sistema de Control y Gestión Documental y clasificaron los expedientes conforme a la Sección y Serie que le corresponde del Cuadro General de Clasificación Archivística.

El presente Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2020 fue validado por el Dr. Jorge Arturo Cardona Pérez, Director General del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes, una vez revisado y analizado por los integrantes del Grupo Interdisciplinario en materia de Archivos, en la Primera Reunión celebrada el 28 de enero del año 2021.

Elaboró:



Mtro. Isidro Hernández Díaz
Director de Administración y Finanzas y
Coordinador de Archivos

Validó:

Dr. Jorge Arturo Cardona Pérez
Director General



INPER-DG-0052-2021

Ciudad de México, a 28 de enero del 2021

Mtro. Isidro Hernández Dfáz
Director de Administración y Finanzas,
Coordinador de Archivos y Presidente del Grupo
Interdisciplinario en materia de Archivos del INPer
Presente

En respuesta al oficio número INPER-DG-DAF-099-2021 de fecha 28 de enero del presente año, mediante el cual somete para validación el **"Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2020 del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes"**, comunico a Usted que se aprueba dicho informe, para proceder a su publicación en la página electrónica de este Instituto como lo establece el Artículo 26 de la Ley General de Archivos.

Sin otro particular,

Atentamente


Dr. Jorge Arturo Cardona Pérez
Director General

C.C.P. Mtro. Luis Carlos Arroyo Robles.- Titular del Órgano Interno de Control en el INPerIER.
Lic. Isaac Bueno Peralta.- Subdirector de Recursos Materiales y Conservación.

Sección/Serie: 8C.16 Administración y servicios de archivo.

