



“Informe Anual de Cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022”

Antecedentes: El Director General del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, en cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Archivos, designó al L.C. Armando Acevedo Valadez, Director de Administración como Coordinador de Archivos, mediante el oficio INCAR-DG- 367-2021 de fecha 14 de julio del 2021.

ID	Actividad	Desarrollo
1	Actualizar el registro de Responsables de Archivo de Trámite.	Del 24 de enero al 2 de febrero de 2022. Se realizó la ratificación de los responsables del Archivo de Trámite, de todas las Unidades Administrativas del INC.
2	Actualizar la Guía Simple de Archivos.	En actualización y capacitación de la elaboración de la Guía Simple de Archivos.
3	Enviar solicitudes de baja documental al Archivo General de la Nación.	La Directora de Desarrollo Archivístico Nacional del Archivo General de la Nación informa el estado que guardan las solicitudes de dictamen de destino final correspondiente a las bajas documentales solicitadas por el Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez y mediante el cual se notifica que dichas solicitudes tendrán que ajustarse a los nuevos procedimientos de destino final.
4	Proporcionar asesoría archivística.	Se dio capacitación al personal del Departamento de Farmacología Clínica, del Departamento de Gestión Clínica de Enfermería y de la Subdirección de Servicios Generales
5	Enviar oficios de solicitud de formatos de inventario de documentación activa del año 2022.	Se enviaron los formatos de inventarios 2022.
6	Recibir inventarios de documentación activa de los años 2020, 2021, 2022.	Se recibieron formatos de inventarios de documentación activa correspondiente al Departamento de Prestaciones y Capacitación, Contabilidad, e Endocrinología, Dirección General, de la Escuela de Enfermería y de Bibliothemeroteca
7	Solicitar mantenimiento de las áreas de resguardo documental, que así lo requieran.	La Subdirectora de Planeación y Responsable del Archivo de Concentración, solicitó el mantenimiento preventivo al inmueble de resguardo documental, ubicado Av. Río Rhin.
8	Verificar limpieza del inmueble ubicado en Río Rhin.	El personal adscrito al archivo de concentración realizó visitas periódicas a fin de verificar la limpieza





ID	Actividad	Desarrollo
		del inmueble ubicado en Río Rhin.
9	Depuración de la documentación que cumpla con los valores documentales establecidos en el Catálogo de Disposición Documental.	Se realizó la donación a la CONALITEG de 48 cajas de documentación de comprobación administrativa inmediata, con un peso aproximado de 1,114 kilogramos, equivalentes a 22.28 metros lineales, correspondientes al Departamento de Trabajo Social y Admisión; junto con 66 cajas de documentación de comprobación administrativa inmediata, con un peso aproximado de 1,518 kilogramos, equivalentes a 30.36 metros lineales del Departamento de Cardiología Nuclear.
10	Adicionales u otras	Se elaboró el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2022, en el cual se describen las actividades a desarrollar por parte de la Coordinación de Archivos. Se obtuvo el estatus de cumplimiento normativo archivístico con número de oficio DG/DDAN/2663/2022. Se gestionó la constancia de refrendo al Registro Nacional de Archivos, con fecha de emisión 25/12/2022.
11	Problemáticas.	No se contaba con suficiente personal profesional en materia archivística para la elaboración de los procedimientos administrativos.

Elaboró

Revisó

Autorizó

Mtra. Ana Laura Falcón Salinas
Jefa del Departamento de Organización y Métodos

Mtra. Lucía Ríos Núñez
Subdirectora de Planeación y Responsable de Archivo de Concentración

L.C. Armando AcevedoValadez
Director de Administración y Coordinador de Archivos

