

“Informe Anual de Cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023”

ID	Actividad	Responsable	Entregables	Realizadas
1	Actualizar el registro de Responsables de Archivo de Trámite.	Titulares de las Unidades Administrativas y Coordinador de Archivos.	Listado actualizado de Responsables de Archivo de Trámite.	De enero a febrero se recibieron los oficios de los responsables de archivo de Trámite de todas las áreas.
2	Actualizar la Guía Simple de Archivos.	Coordinador de Archivos.	Guía Simple de Archivos.	En Proceso.
3	Enviar solicitudes de baja documental al Archivo General de la Nación.	Coordinador de Archivos, Responsable de Archivo de Concentración, Responsables de Archivo de Trámite y Grupo Interdisciplinario de Archivos.	Oficios de solicitudes de baja documental.	La documentación siniestrada de Farmacia está en proceso de la solicitud de la baja.
4	Proporcionar asesoría archivística.	Coordinador de Archivos.	Bitácora de asesoría.	Se realizaron las asesorías a todas las áreas si como la realización del curso de Procesos de Archivo de Trámite y a su vez se les informo de las responsabilidades administrativas que con lleva ser responsable del archivo de trámite.
5	Enviar oficios de solicitud de formatos de inventario de documentación activa del año 2023.	Coordinador de Archivos y Responsables de Archivo de Trámite.	Acuses de oficios de solicitud de documentación activa.	Se envió oficio solicitando las entregas de inventario del año 2022 y la primera parte del semestre del año 2023.
6	Recibir inventarios de documentación activa de los años 2022 y 2023.	Coordinador de Archivos, Responsable de Archivo de Concentración y Responsables de Archivo de Trámite.	Formatos de inventario de documentación activa 2022 y 2023.	Se recibieron los inventarios 2022 y 2023 a través de correo electrónico y se proporcionó el nuevo formato de inventario.
7	Solicitar mantenimiento de las áreas de resguardo documental, que así lo requieran.	Coordinador de Archivos, Responsable de Archivo de Concentración y personal del Departamento de Mantenimiento.	Oficios de solicitud.	Se solicitó a la Subdirección de Servicios Generales el mantenimiento del inmueble ubicado en Río Rin.
8	Verificar limpieza	Coordinador de Archivos,	Nota informativa de	Por medio de oficios se



**“Informe Anual de Cumplimiento al
Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023”**

ID	Actividad	Responsable	Entregables	Realizadas
	del inmueble ubicado en Río Rhin.	Responsable de Archivo de Concentración y personal del Departamento de Intendencia.	visita a las instalaciones de Río Rhin.	solicitó el mantenimiento del acervo del INC Y de Río Rin, limpieza, acomodo de cajas, y mantenimiento del inmueble y de los baños.
9	Baja de documentos de comprobación administrativa inmediata conforme al listado establecido en el Catálogo de Disposición Documental.	Coordinador de Archivos, Grupo Interdisciplinario de Archivos y Responsables del Archivo de Trámite.	Inventarios de documentos de comprobación administrativa inmediata y acta de baja.	Se presentó la propuesta de baja de comprobación administrativa del Departamentos de Radiología.

