

INFORME DE CUMPLIMIENTO PLAN ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2022

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 Anual de Cumplimiento del Plan Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) para el ejercicio anual 2022.

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. De igual forma, cabe destacar que el Plan Anual de Desarrollo Archivístico fue aprobado en el mes de octubre, por lo que se encontró vigente en los meses de octubre, noviembre y diciembre.

Resultados

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

No.	Actividad	Descripción	Nivel de Cumplimiento
1	Validar y/o actualizar los Instrumentos de Control y Consulta Archivística.	<ul style="list-style-type: none"> Se aprobaron los formatos de diversos instrumentos archivísticos. Se realizó designación de responsables del Archivo de Trámite de las 3 Direcciones. Se otorgaron 4 sesiones de capacitación en materia de archivos. 	100
1.1	Difundir los Instrumentos de Control y Consulta Archivística.	<ul style="list-style-type: none"> Se otorgaron 4 sesiones de capacitación en materia de archivos y se hizo de conocimiento a través de diversos escritos la funcionalidad de los mismos. 	100
2	Instaurar el Sistema Institucional de Archivos.	<ul style="list-style-type: none"> Se realizó designación de responsables del Archivo de Trámite de las 3 Direcciones. Se elaboraron las Políticas de Archivo institucionales, las cuales se someterán a aprobación del Grupo Interdisciplinario de Archivos. 	100

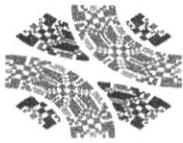


13



		<ul style="list-style-type: none"> Se conformó el Sistema Institucional de Archivos. 	
2.1	Localización de áreas productoras y áreas concentradoras de archivo.	<ul style="list-style-type: none"> Se desarrolló un esquema que muestra y divide las áreas operativas y aquellas generadoras de información en este Hospital. 	100
2.2	Proceso de sensibilización a los integrantes del Sistema Institucional de Archivos.	<ul style="list-style-type: none"> Se otorgaron 4 sesiones de capacitación en materia de archivos. 	100
3	Programa de Capacitación en materia de Archivos.	<ul style="list-style-type: none"> Se elaboró el Plan Anual de Capacitación en el que se proyectaron 3 sesiones de capacitación. 	100
4	Emisión de recomendaciones y/o criterios específicos para la organización y estructuración de los archivos de trámite.	<ul style="list-style-type: none"> Se desarrollaron Formatos de Diagnóstico en materia de archivos, para facilitar la detección de áreas de oportunidad y fortalezas. Se practicaron 2 ejercicios de Diagnóstico de Archivos, se analizaron los resultados y se elaboraron una serie de recomendaciones para las áreas. 	100
5	Definición y/o estructuración del Archivo Digital del Hospital Central.	<ul style="list-style-type: none"> Se realizaron minutas de trabajo para la definición de diversos puntos relativos al Sistema de Gestión de Archivo Clínico. Se analizó el Diagnóstico realizado al Archivo Clínico por parte del Centro de Documentación Histórica de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí. Se elaboró un 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. 	100
5.1	Operatividad del Programa de Digitalización.	<ul style="list-style-type: none"> Se otorgaron 4 sesiones de capacitación en materia de archivos. Se elaboró un 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. Se llevó a cabo el inicio del proceso de actualización de los Instrumentos de Control, no obstante; derivado de la instauración de un proceso inter-institucional, la actualización de dichos documentos se realizará de forma conjunta y homologada con los Servicios de Salud y el Centro Estatal de Transplantes. 	66.6
			96.3





De lo anterior, se advierte que, de 9 actividades principales, 8 de ellas se cumplieron al 100%. La restante se reporta con un porcentaje de cumplimiento de 66.6%, toda vez que; de las tres subactividades que se contemplaban, únicamente se cumplieron 2, derivado del inicio de los trabajos interinstitucionales de actualización y homologación de los formatos proyectados.

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.

- Derivado de los procesos de mudanza a las nuevas oficinas, algunas áreas advirtieron la generación de información duplicada o segregada.
- Derivado de los procesos de mudanza y la asignación gradual de los nuevos espacios, algunas áreas cuentan con documentación en ambas locaciones físicas.
- Los Instrumentos de Control y Consulta de Archivos no se utilizan en la totalidad de las áreas.
- El préstamo de expedientes no se encuentra totalmente regulado, y la documentación en algunas ocasiones no presenta folio.

Elaboró:

Coordinación de Archivos

