



HOSPITAL INFANTIL *de* MÉXICO

FEDERICO GÓMEZ

Instituto Nacional de Salud

INFORME DE AVANCES EN LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS
ARCHIVOS DE ACUERDO AL CALENDARIO INSTITUCIONAL

LIC. HÉCTOR OLIVARES CLAVIJO
JEFE DEL SERVICIO DE LA HEMEROBIBLIOTECA Y
COORDINADOR GENERAL DE ARCHIVOS

SEPTIEMBRE DE 2007

El calendario institucional en la organización y conservación de los archivos del Hospital Infantil de México Federico Gómez, forma parte del programa de trabajo los cuales determinan el cumplimiento de las metas, al mes de septiembre se tiene el siguiente avance.

MODULO 1

1. Se registraron los dos coordinadores de los archivos; general y concentración e histórico. Conforme a la fecha establecida.
2. Se elaboró en el mes de abril del 2004 el programa de trabajo para la organización y conservación de los archivos del HIMFG.
3. Se presentó el programa de trabajo para la organización y conservación de los archivos ante el Comité de Información del Instituto, el 28 de mayo de 2004.
4. Se llevo a cabo la primera reunión informativa con los responsables designados de los archivos de trámite, concentración e histórico, el día 15 de junio de 2004.
5. Se elaboro el Cuadro de Clasificación de Archivos y Catálogo de Disposición Documental 2004, conforme al calendario establecido.
El Catálogo de Disposición Documental es actualizado cada año en el mes de febrero y enviado al Archivo General de la Nación para el dictamen de validación.
6. Se elaboraron los formatos para el inventario general de los archivos e inventario general por expedientes. Asimismo se elaboraron los formatos e instructivos para la portada del expediente.
7. Se realizó el inventario de archivos por serie documental con anterioridad al 12 de junio de 2003, publicado en la página web del Hospital en diciembre de 2004.
8. Se elaboró la Guía Simple de Archivos y fue publicado en la página web del Hospital en diciembre de 2004.

MODULO 2

1. En el mes de abril de 2004, se designó a los responsable de los archivos de trámite, teniendo hasta el momento 82 responsables de archivos de trámite.
2. Se elaboró e implementó la carátula de los expedientes, donde se clasifica y describe al expediente, conforme a las fechas establecidas.
3. Elaboración del inventario por expediente de la información generada, obtenida, adquirida, transformada o conservada a partir del 12 de junio de 2003 al 31 de diciembre de 2004, esta actividad está concluida.

MODULO 3 Y 4

El Hospital Infantil de México Federico Gómez, tiene sus archivos de concentración en bodegas no aptas para proporcionar un servicio de consulta de los expedientes, por lo que se elaboró un anteproyecto para la creación del Archivo de Concentración e Histórico la cual fue presentado en la 2da. Reunión extraordinaria del Comité de Información de este Instituto.