



# INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO ENERO-DICIEMBRE 2025

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

ENERO 2026





## PRESENTACIÓN

Conforme a lo establecido en el Artículo 26 de la Ley General de Archivos, donde indica que los sujetos obligados deberán elaborar un informe anual de cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) y publicarlo en el portal de la Institución, a más tardar el último día del mes de enero, del siguiente año de la ejecución en el cumplimiento de lo programado.

Se presenta a continuación el informe de actividades previstas en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2025 de la organización y conservación de archivos del Hospital Infantil de México Federico Gómez.





**INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA)  
ENERO-DICIEMBRE 2025**

No.	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	PORCENTAJE DE AVANCE	OBSERVACIONES
1.-	Actualizar los instrumentos de control y consulta archivístico: Inventarios documentales	Titulares de área, responsables archivo de trámite y área coordinadora de archivos	100%	<p>Con oficio DG/1000/283/2025 de fecha 6 de marzo de 2025, firmado por el C. Director General del Instituto, en el que se solicitó a los Directores, Subdirectores, Jefes de Departamento y de Servicio de las áreas médicas y administrativas los inventarios documentales de forma trimestral a partir de este año. Los que se encuentra publicados para su consulta pública en la página de la Institución en la siguiente dirección:</p> <p><a href="https://himfg.edu.mx/hemerobiblioteca/inventario-documental/Inventario_documental_primer_trimestre-2025-1.pdf">https://himfg.edu.mx/hemerobiblioteca/inventario-documental/Inventario_documental_primer_trimestre-2025-1.pdf</a>  <a href="https://himfg.edu.mx/hemerobiblioteca/inventario-documental/Inventario_documental_segundo_trimestre-2025.pdf">https://himfg.edu.mx/hemerobiblioteca/inventario-documental/Inventario_documental_segundo_trimestre-2025.pdf</a>  <a href="https://himfg.edu.mx/hemerobiblioteca/inventario-documental/Inventario-Documental-tercer-trimestre-2025.pdf">https://himfg.edu.mx/hemerobiblioteca/inventario-documental/Inventario-Documental-tercer-trimestre-2025.pdf</a>  <a href="https://himfg.edu.mx/hemerobiblioteca/inventario-documental/Inventario-Documental-cuarto-trimestre-2025.pdf">https://himfg.edu.mx/hemerobiblioteca/inventario-documental/Inventario-Documental-cuarto-trimestre-2025.pdf</a></p>
2.-	Actualizar los instrumentos de control y consulta archivísticos: Guía de archivo documental	Titulares de área, responsables archivo de trámite y área coordinadora de archivos	100%	<p>Con oficio DG/1000/283/2025 de fecha 6 de marzo de 2025, firmado por el C. Director General del Instituto, en el que se solicitó a los Directores, Subdirectores, Jefes de Departamento y de Servicio de las áreas médicas y administrativas la guía de archivo documental anual, así como el nombre del responsable del archivo de trámite de cada Unidad Administrativa. Conforme a lo programado en el Plan Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2025 se encuentra publicado el instrumento de control y consulta archivístico: Guía de archivo documental en la página de la Institución en la siguiente dirección:</p> <p><a href="https://himfg.edu.mx/hemerobiblioteca/guia-de-archivo-documental/Guia-de-archivo-documental-2025.pdf">https://himfg.edu.mx/hemerobiblioteca/guia-de-archivo-documental/Guia-de-archivo-documental-2025.pdf</a></p>





3.-	Actualizar los instrumentos de control y consulta archivísticos: Cuadro General de Clasificación Archivística	Titulares de área, responsables archivo de trámite y área coordinadora de archivos	100%	Con oficio No. 3140/081/2025 de fecha 13 de noviembre de 2025, se envió al Dr. Carlos Enrique Ruíz Abreu, Director General del Archivo General de la Nación (AGN), la solicitud para el registro y validación de los instrumentos de control archivísticos del HIMFG; Cuadro General de Clasificación Archivística, Catálogo de Disposición Documental (CADIDO), Fichas Técnicas de Valoración Documental, Declaratoria para la validación de los instrumentos de control archivísticos y Acta de sesión del Grupo Interdisciplinario en la que emitió su opinión. Estamos en espera de la respuesta favorable de la solicitud.
4.-	Actualizar los instrumentos de control y consulta archivísticos: Catálogo de Disposición Documental (CADIDO)	Titulares de área, responsables archivo de trámite y área coordinadora de archivos	100%	Con oficio No. 3140/081/2025 de fecha 13 de noviembre de 2025, se envió al Dr. Carlos Enrique Ruíz Abreu, Director General del Archivo General de la Nación (AGN), la solicitud para el registro y validación de los instrumentos de control archivísticos del HIMFG; Cuadro General de Clasificación Archivística, Catálogo de Disposición Documental (CADIDO), Fichas Técnicas de Valoración Documental, Declaratoria para la validación de los instrumentos de control archivísticos y Acta de sesión del Grupo Interdisciplinario. Estamos en espera de la respuesta favorable de la solicitud.
5.-	Actualizar los nombramientos de los responsables de los de archivos de trámite	Titulares de área, responsables archivo de trámite y área coordinadora de archivos	100%	Los nombramientos de los responsables de los archivos de trámite fueron actualizados por los titulares de cada Unidad Administrativa y se encuentran disponible para su consulta pública en la siguiente dirección: <a href="https://www.himfg.edu.mx/hemerobiblioteca/HEMERO-ARCHIVOS/Resp_Sist_Instit_Archivos_2025.pdf">https://www.himfg.edu.mx/hemerobiblioteca/HEMERO-ARCHIVOS/Resp_Sist_Instit_Archivos_2025.pdf</a>
6.-	Promover las bajas documentales conforme al calendario establecido por Archivo General de la Nación	Titulares de área, responsables del archivo de trámite, coordinadora de archivos y responsable del archivo de concentración	0%	Con oficio No. 3140/087/2025 de fecha 9 de diciembre del presente año, se solicitó a Fernando Paz Camacho, Jefe del Depto. de Bioestadística y Archivo Clínico y Responsable del Archivo de Concentración, un informe pormenorizado del estatus de las bajas documentales de diez Unidades Administrativas. 1. Departamento de Compras Gubernamentales Generales. 2. Departamento de Almacén. 3. Departamento de Contabilidad. 4. Dirección de Administración.



				<p>5. Departamento de Servicios Generales. 6. Depto. de Selección, Contratación y Seguimiento de Capital Humano. 7. Departamento de Compras Gubernamentales Farmacéuticas. 8. Departamento de Sueldos. 9. Departamento de Laboratorio Clínico. 10. Departamento de Educación Médica Continua</p> <p>Teniendo como respuesta que se realizará una jornada de visitas técnicas a las diez Unidades Administrativas para conocer el estado de la documentación y se proporcionará a los responsables de los archivos de trámite el inventario de transferencia secundaria actualizada.</p>
7.	Promover las bajas de documentos de comprobación administrativa inmediata	Titulares de unidades administrativas, responsables de archivo de trámite, coordinación general de archivos y responsable de archivo de concentración	0%	<p>Con fecha 8 de diciembre de 2025, se envió el oficio No. DG/1000/1348/2025, a todos los Directores de área, Subdirectores, Jefes de Departamento y de Servicio de las Áreas Médicas y Administrativas del Hospital Infantil de México Federico Gómez, solicitando Solicitud de relación simple de documentación de comprobación administrativa inmediata para su destino final, en formato impreso y electrónico antes del 31 de diciembre de 2025, con la finalidad de iniciar con la baja definitiva de los documentos que se generaron en cada unidad administrativa y que no corresponden o forman parte de un expediente de archivo. Sin respuesta por parte de las Unidades Administrativas.</p>
8.	Reunión de trabajo con el Grupo Interdisciplinario	Planeación y Unidad de Transparencia; Oficina de Representación; Jurídico; Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TICs); Inventario y Activo Fijo; Archivo de	100%	<p>El día 11 de noviembre de 2025, a las 11:00 horas, se llevó a cabo la primera reunión del Grupo Interdisciplinario del Hospital Infantil de México Federico Gómez, para la aprobación de tres Fichas técnicas de valoración documental; de los Instrumentos de Control Archivístico, Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) y de la Declaratoria para la validación de los Instrumentos de Control Archivístico, para su dictamen de validación del Archivo General de la Nación, dicha reunión se llevó a cabo en las instalaciones del Departamento de Hemerobiblioteca de este Instituto.</p>





		Concentración; Responsables de archivos de trámite y Coordinación General de Archivos		
--	--	---	--	--

**Responsable del informe de cumplimiento del Plan Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) enero-diciembre 2025**

**A t e n t a m e n t e**

Lic. Héctor Olivares Clavijo  
Jefe del Departamento de Hemerobiblioteca y  
Coordinador General de Archivos