



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



Instituto Nacional de
Medicina Genómica
MÉXICO

Informe de avances del Plan Anual de Desarrollo Archivístico, enero-diciembre 2020 del Instituto Nacional de Medicina Genómica.

Periférico Sur No. 4809, Col. Arenal Tepepan, CP. 14610, Alcaldía Tlalpan, CDMX
Tel: 55 5350 1900 www.inmegen.gob.mx





SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



Instituto Nacional de
Medicina Genómica
MEXICO

En cumplimiento a la Ley General de Archivo Capítulo V, artículo 26 se presenta el informe anual de avances Enero-Diciembre del Plan Anual de Desarrollo Archivístico del Instituto Nacional de Medicina Genómica (INMEGEN) 2020.

1. Contar con el CGCA y el CADIDO actualizado y validado por el AGN

En el mes de Febrero se convocó a reuniones con las unidades administrativas productoras de la información para la actualización del catálogo siendo la subdirección de negocios la única solicitante de la creación de nueva serie.

Con fecha 26 de febrero del 2020 mediante oficio INMG-DA-SRMyS-DS-001-2020 se hace del conocimiento al Archivo General de la Nación que en cumplimiento al artículo 13 fracción II, el catálogo de disposición documental vigente DV/057/18 se le incluirán series de la subdirección de negocios, quedando a espera de las sesiones de acompañamiento y talleres para la elaboración del cuadro general de clasificación archivística, debido a la emergencia sanitaria el Archivo General de la Nación suspendió servicios y se reprogramaron estos talleres para Marzo del 2021 quedando pendiente la actualización del CADIDO.

2. Revisar y actualizar los instrumentos de control

Se realizó el inventario general de expedientes solicitando por correo su actualización se organizó por dirección y se subió al portal del INMEGEN, y se actualizó en la plataforma nacional de transparencia cumpliendo con la fracción XLV Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

3. Coordinar las transferencias primarias

A la fecha ya contamos con el espacio destinado para el archivo de concentración institucional, sin embargo El INMEGEN trabaja apegado a la política de austeridad que dicta la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y se cuenta con insuficientes anaqueles.

4. Valorar y realizar los trámites de bajas documentales

Esta actividad se vio afectada debido a la pandemia, la coordinación de archivo nos apegamos al Acuerdo por el que se declara como emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, a la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), publicado el 27 de marzo





de 2020 en el Diario Oficial de la Federación, en concordancia con las medidas que el Instituto ha tomado para resguardar al personal.

5. Actualización de los nombramientos de los Responsables de archivos de trámite, archivo de concentración y coordinador de archivos.

Mediante el oficio INMG-DA-125-2020 por parte del encargado de la dirección de administración se solicitó la actualización de la designación o ratificación de responsable de archivo de trámite, obteniendo respuesta puntual de las unidades administrativas poseedoras de la información.

6. Identificar e integrar series documentales con valor histórico

No hubo avances en la identificación de series documentales con valor histórico

7. Dar continuidad al programa de formación de capacitación en materia de archivo

Se realizaron asesoría y capacitación personalizada a los Responsables de los Archivos de Trámite para atender las necesidades específicas en materia de archivos.

En seguimiento al fundamento en las Fracciones Segunda y Tercera del ACUERDO por el que se establecen los Lineamientos para el intercambio de información oficial a través de correo electrónico institucional como medida complementaria de las acciones para el combate de la enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), publicado en el D.O.F el 17 de abril del año en curso, se envió la capacitación de Descripción Archivística e Introducción a la Ley General de Archivos al departamento de Servicios

Capacitación a través de video sobre baja documental y CADIDO a todos los responsables de archivo de trámite.

La titular de la coordinación de archivo tomo la capacitación de "Administración y Gestión de archivos según la ley vigente"

Se compartió la presentación electrónica de Cumplimiento de la Ley General de Archivo a todos los responsables de archivo de trámite.

8. Coordinar los servicios de archivo

Se organizó el archivo de la coordinación de archivo clasificando los años 2018, 2019 y 2020 según catálogo de disposición documental vigente 2018.





9. Puesta en marcha del Sistema de Administración de Archivos del Inmegen

Se trabajó con el área de tecnología para la puesta en marcha del Sistema de administración de archivos, se hicieron pruebas y se logró implementar en algunas áreas donde los responsables de archivo de trámite trabajaron de manera presencial debido a la pandemia, el programa de archivo es capaz de generar

- Clasificación de expedientes
- Carátulas de expedientes de usuarios
- Reportes
- Transferencias de áreas

Queda por capacitar algunos responsables de archivo de trámite, que se encuentran en trabajo en casa.

10. Verificación aleatoria de archivo de trámite

Se realizó la revisión aleatoria de los expedientes de la Subdirección de información y documentación perteneciente a la dirección de Enseñanza y divulgación y al departamento de Mantenimiento perteneciente a la dirección de Administración, áreas que tienen recomendaciones por parte de la Coordinación de Archivos.

11. Gestionar el mantenimiento y/o acondicionamiento de los inmuebles de los archivos de trámite, concentración.

Se gestionó el mantenimiento del área del archivo de concentración trabajando en su restauración y acondicionamiento con material existente en el instituto. El INMEGEN trabaja apegado a la política de austeridad que dicta la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Elaboró

Lic. Ana Laura Martínez Zenón
Coordinación de archivos del
INMEGEN

