



CDMX
CIUDAD DE MÉXICO



Secretaria de Salud de la Ciudad de México

**Sistema Institucional de Archivos
Programa Institucional de Desarrollo Archivístico
PIDA 2017
MX-09-CDMX-SESA-PIDA-2017**

Índice

	Pág.
I.- Introducción.	2
II.- Objetivo General.	2
III.- Objetivo Específico.	2
IV.- Proyectos, Actividades y Estrategias.	2
V.- Calendario de Ejecución.	5



I.- Introducción

En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 41, 42 y 43, de la Ley de Archivos del Distrito Federal (LARCHDF); el artículo 121, fracciones XLIX y L de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y el numeral 8.12, de la Circular Uno 2015 “Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la administración Pública del Distrito Federal”, establecen los proyectos, procedimientos y acciones a emprender a escala institucional para la modernización y mejoramiento continuo de los servicios documentales y archivísticos; así como, implementar estrategias que aseguren la aplicación y homologación de los procesos técnico- archivísticos, desde la producción de un documento en la Unidad de Archivo de Trámite, su conservación precautoria en la Unidad de Archivo de Concentración, hasta su conservación permanente en la Unidad de Archivo Histórico, con lo cual se contribuye el ejercicio de los Derechos de Acceso a la Información Pública y la Protección de Datos Personales (Sistemas de Datos Personales).

En este contexto, el programa se integró con los proyectos establecidos en el artículo 42, de la Ley de la materia, así como el numeral 8.12.1, de la Circular Uno 2015, con los cuales se fortalecerá la estructura técnica, tecnológica, operativa y material de los archivos que detenta la SEDESA.

II.- Objetivo General

Elaborar e integrar los proyectos, actividades y estrategias archivísticas para el debido funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos de la SEDESA, a través del Ciclo Vital del Documento.

III.- Objetivo Específico

- Establecer proyectos, actividades y estrategias para el debido funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos, que contribuyan en aplicación de los procesos archivísticos, así como una organización adecuada de las Unidades de Documentación en Trámite, Archivo de Trámite y Concentración para mejorar la Administración de Archivos en las Unidades Médico-Administrativas de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México.

IV.- Proyectos, Actividades y Estrategias.

El Programa Institucional de Desarrollo Archivístico (PIDA) será la herramienta que permitirá plantear, a través de acciones concretas, estrategias y actividades, estandarizar la integración de expedientes, regular la producción de documentos y el flujo documental, además de reforzar todos los procesos archivísticos de las Unidades de Archivos de Trámite (UAT) y de la Unidad de Archivo de Concentración (UAC) para facilitar la gestión administrativa, permitir el control de producción y flujo de los documentos, lo que favorecerá la administración de los documentos generados por cada Unidad Médico-Administrativa manteniéndolos debidamente organizados y clasificados, los cuales registran el ejercicio de sus atribuciones y/o funciones a fin de fomentar la obligación de integrar de manera adecuada y continua los documentos de archivo en expedientes (obligación de contar con un archivo actualizado) en cumplimiento al principio de acceso a la información, auspiciando la transparencia, rendición de cuentas, y la protección de datos personales; así como, la localización de información de forma expedita, la permanencia de los documentos hasta su destino final (ciclo vital) para evitar la acumulación innecesaria y coadyuvar a garantizar la permanencia de documentos históricos.



Por lo anterior, considerarnos conveniente proponer las siguientes acciones y estrategias que constituirán las actividades planificadas por la Dependencia:

Programa Institucional de Desarrollo Archivístico PIDA 2017										
No.	Aspectos que se incluyen en el PIDA	Objetivo	Proyecto	Estrategias	Actividades	Cronograma	Normatividad			
							LARCHDF Artículos	Circular Uno 2015 Numerales	LTAIP y RCCDMX Artículos	LPDPDF Artículos
1	Proyectos y acciones de desarrollo e instrumentación de normatividad técnica.	Analizar las disposiciones normativas en materia de archivos, para realizar las actualizaciones correspondientes.	Análisis de normatividad archivística.		1.- Difusión del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico. 2. Actualizar los Instrumentos archivísticos. 3. Elaboración y actualización de normatividad archivística.	febrero-noviembre	25, 26, 35, 36, 43	8.4.13, 8.5.13 fracción VI, 8.6 y 8.12	24, fracción VI, 121, fracciones I, XLIX y L	5 y 18
2	Proyectos de capacitación, especialización y desarrollo profesional del personal archivístico.	Fomentar la actualización en materia de archivos.	Capacitación y Asesoría en materia de archivos.	Aplicación y homologación de los procesos técnico-archivísticos.	1. Administración de Documentos. a) Transferencias Primarias 2. Bajas Documentales. a) Administrativas b) Contable c) Siniestrada d) Por sus condiciones implica un Riesgo Sanitario. e) Expedientes Clínicos f) Expurgo, etc.. 3. Organización Documental para Responsables de Archivo de Trámite.	febrero-noviembre	49, fracción III	8.3.4, 8.4.13 y 8.12.2	90, fracción VI	
					4. Asesorías en materia de archivos.	enero-diciembre	20, fracción VII	8.4.15, fracción I, 8.4.17, fracción I		
3	Proyectos para la adquisición, con base en las condiciones presupuestales de cada ente público, de los recursos materiales de mayor urgencia que requieren los archivos de la Institución.	Solicitar los recursos materiales necesarios para la aplicación de Procesos Archivísticos en las Unidades de Archivo de Trámite y Concentración.	Propuestas para la adquisición de recursos materiales para los archivos		1. Solicitud (compra y/o abasto) de recursos materiales para la aplicación de Procesos Archivísticos.	enero-diciembre	24, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 42, fracción III	8.2, 8.5, 8.12.1, fracción III	8, 24	5, 7, 22
4	Estudios e investigaciones para la incorporación ordenada de tecnologías de información en el campo de los archivos.	Continuar con el desarrollo del Sistema Informático en materia de archivos.	Automatización de Procesos Archivísticos		1. Seguimiento al inicio del desarrollo de la base de datos "Sistema de Administración de Archivos" en las unidades médico-administrativas de la Dependencia.	febrero-diciembre	37, fracción I	8.15	24, fracción XI	

LARCHDF = Ley de Archivos del Distrito Federal (Publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 08 de octubre de 2008.

Última reforma publicada en la G.O.D.F. el 28 de noviembre de 2014).

Circular Uno 2015 = Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la administración Pública del Distrito Federal. (Publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal 18 de septiembre 2015)

LTAIP y RCCDMX = Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México. (Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México 6 de mayo 2016).

LPDP = Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal. (Publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 03 de octubre de 2008.



Programa Institucional de Desarrollo Archivístico PIDA 2017										
No.	Aspectos que se incluyen en el PIDA	Objetivo	Proyecto	Estrategias	Actividades	Cronograma	Normatividad			
							LARCHDF Artículos	Circular Uno 2015 Numerales	LTAIP y RCCDMX Artículos	LPDPDF Artículos
5	Acciones de difusión y divulgación archivística y para el fomento de una nueva cultura institucional en la materia.	Coadyuvar con la publicación en el Portal de la Dependencia, la normatividad y metodología archivística.	Normatividad y metodología archivística	Aplicación y homologación de los procesos técnico-archivísticos.	1. Publicación y actualización en el sitio de Internet de la SESA los diversos instrumentos, normatividad y procedimientos que regulan el Sistema Institucional de Archivos de la Dependencia.	febrero-diciembre	43, 49, fracción XII	8.6.14	24, fracciones VI y XIII, 121, fracciones I, XLIX y L	5, 18, y 22
					2. Proyecto de Guía Simple					
					3. Seguimiento al Proyecto de Valoración Documental.					
					4. Bajas Documentales					
					5. Diagnóstico Anual Archivístico	julio-diciembre	39			
6	Proyectos para la conservación y preservación de la información archivística.	Clasificar, ordenar y ubicar la documentación semiactiva.	Conservación y Preservación de la documentación semiactiva.		1. Reorganización de la documentación semiactiva en la Unidad de Archivo de Concentración.	febrero-diciembre	49, fracciones X y XIII, 52 y 54	8.3.3 y 8.3.5	3, 5 fracción VII, 28, 29 y 90	5, 7 y 18
7	Proyectos y planes preventivos que permitan enfrentar situaciones de emergencia, riesgos o catástrofes.	Identificar, monitorear y evaluar los riesgos en la Unidad de Archivo de Concentración.	Identificación de Riesgos ó Catástrofes en la Unidad de Archivo de Concentración.	Aplicación y homologación de los procesos técnico-archivísticos.	1. Capacitación (protección civil). 2. Seguimiento de Identificación de Riesgos.	febrero-diciembre	42 fracción VII, 54, fracción III	8.3.7 y 8.13	3, 5, fracción VII, 28, 29 y 90	5, 7 y 18

LARCHDF = Ley de Archivos del Distrito Federal (Publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 08 de octubre de 2008. Última reforma publicada en la G.O.D.F. el 28 de noviembre de 2014).

Circular Uno 2015 = Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la administración Pública del Distrito Federal. (Publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal 18 de septiembre 2015)

LTAIP y RCCDMX = Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México. (Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México 6 de mayo 2016).

LPDP = Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal. (Publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 03 de octubre de 2008. Última reforma publicada en la G.O.D.F. el 18 de diciembre de 2014).



V.- Calendario de Ejecución.

**Programa Institucional de Desarrollo Archivístico
Secretaría de Salud de la Ciudad de México
Calendario de Ejecución 2017**

Proyectos	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
1. Proyectos y acciones de desarrollo e instrumentación de normatividad técnica.												
2. Proyectos de capacitación, especialización y desarrollo profesional del personal archivístico.												
3. Proyectos para la adquisición, con base en las condiciones presupuestales de cada ente público, de los recursos materiales de mayor urgencia que requieren los archivos de la Institución.												
4. Estudios e investigaciones para la incorporación ordenada de tecnologías de información en el campo de los archivos.												
5. Acciones de difusión y divulgación archivística y para el fomento de una nueva cultura institucional en la materia.												
6. Proyectos para la conservación y preservación de la información archivística.												
7. Proyectos y planes preventivos que permitan enfrentar situaciones de emergencia, riesgos o catástrofes.												