



HOSPITAL CIVIL DE GUADALAJARA

**DIRECCIÓN GENERAL**

Coordinación General de Planeación, Evaluación y Desarrollo

Sistema Institucional de Gestión Documental y de Administración de Archivos

SISTEMA INSTITUCIONAL DE  
GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS

**IAC 2023**

**INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PADA 2022**



**Jalisco**  
GOBIERNO DEL ESTADO



<b>INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO 2023.....</b>	<b>3</b>
<b>1.- Informe por Actividad .....</b>	<b>3</b>
<b>1.1.- Actividades, Cronograma y Porcentaje de Cumplimiento .....</b>	<b>3</b>
Programa Anual de Desarrollo Archivístico, PADA 2022 .....	3
Fortalecer el Sistema Institucional de Archivo.....	4
Instrumentos de Control y Consulta Archivística.....	4
Programa de Capacitación y Profesionalización en Materia de Gestión Documental y Administración de Archivos, PAC 2022 .....	5
Diagnósticos .....	5
Registro de los Archivos de Trámite y sus Responsables .....	6
Grupo Interdisciplinario para la Gestión Documental y la Administración de Archivos .....	6
Sistema Informático Institucional de Gestión Documental y Administración de Archivos .....	7
Informe Anual del cumplimiento del PADA 2021.....	7
Registro Nacional de Archivos del Archivo General de la Nación.....	8





## INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO 2023

### 1.- Informe por Actividad

Con la finalidad de dar pleno cumplimiento a lo señalado por el Artículo 26 de la Ley General de Archivos, así como por el Artículo 24 de la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios, se presentan los apartados correspondientes al Programa Anual de Desarrollo Archivístico, **PADA 2022** y su respectivo porcentaje de cumplimiento, con la finalidad de conformar el Informe Anual de Cumplimiento, **IAC 2023**.

#### 1.1.- Actividades, Cronograma y Porcentaje de Cumplimiento

Nº	ACTIVIDAD NORMATIVA Y ACCIONES	INICIO	CONCLUYE	TIPO ACTIVIDAD	CUMPLIMIENTO
1.0	<b>Programa Anual de Desarrollo Archivístico, PADA 2022</b>	01/10/2021	31/12/2022	Anual	
1.1	<b>Diseñar el PADA tomando en consideración las estrategias de: Adaptación, Supervivencia, Ofensivas y Defensivas, resultado del Diagnóstico Estratégico de COPLADE</b>	01/10/2021	15/11/2021	Anual	100%
1.2	<b>Elaborar la propuesta de PADA 2022</b>	01/10/2021	15/11/2021	Anual	100%
1.3	<b>Publicar el PADA 2022 en la Página de Internet Institucional</b>	01/01/2022	31/01/2022	Anual	100%
1.4	<b>Implementación, seguimiento y evaluación del PADA 2022</b>	01/01/2022	31/12/2022	Permanente	100%



Nº	ACTIVIDAD NORMATIVA Y ACCIONES	INICIO	CONCLUYE	TIPO ACTIVIDAD	CUMPLIMIENTO
2.0	<b>Fortalecer el Sistema Institucional de Archivo</b>	01/01/2022	30/06/2022	Única	
2.1	<b>Definir al Responsable de la Oficialía de Partes (Correspondencia)</b>	01/01/2022	30/06/2022	Única	0%
2.2	<b>Definir al Responsable de Archivos de Trámite</b>	01/01/2022	30/06/2022	Única	0%
2.3	<b>Definir al Responsable de Archivos de Concentración</b>	01/01/2022	30/06/2022	Única	0%
3.0	<b>Instrumentos de Control y Consulta Archivística</b>	01/01/2022	30/11/2022	Anual	
3.1	<b>Elaborar los Instrumentos de Control Archivístico (formato del catálogo de disposición documental)</b>	01/01/2022	31/10/2022	Anual	100%
3.2	<b>Elaborar los Instrumentos de Consulta Archivística (Formatos para los Inventarios: General, de transferencia y de Baja Documental)</b>	01/01/2022	31/10/2022	Anual	100%
3.3	<b>Solicitar, a la Instancia que corresponda, la validación o revisión de los instrumentos de Control Archivísticos</b>	01/01/2022	31/10/2022	Anual	100%
3.4	<b>Someter las propuestas de Instrumentos de Control y Consulta Archivística a consideración del Grupo Interdisciplinario</b>	01/11/2022	30/11/2022	Única	100%



Nº	ACTIVIDAD NORMATIVA Y ACCIONES	INICIO	CONCLUYE	TIPO ACTIVIDAD	CUMPLIMIENTO
4.0	<b>Programa de Capacitación y Profesionalización en Materia de Gestión Documental y Administración de Archivos, PAC 2022</b>	01/01/2022	31/12/2022	Anual	
4.1	<b>Elaborar diagnóstico de necesidades de Capacitación para 2022</b>	01/01/2022	31/03/2022	Anual	100%
4.2	<b>Elaborar el Programa Anual de Capacitación 2022</b>	01/03/2022	31/03/2022	Anual	100%
4.3	<b>Gestionar ante las instancias técnicas reconocidas en materia archivística como el Archivo General de la Nación y/o el Colegio de Jalisco A.C., talleres o asesorías de capacitación</b>	01/01/2022	31/12/2022	Permanente	60%
4.4	<b>Implementación, seguimiento y evaluación del PAC 2022</b>	01/04/2022	31/12/2022	Permanente	100%
5.0	<b>Diagnósticos</b>	01/01/2022	30/10/2022	Anual	
5.1	<b>Actualizar el Diagnóstico de Generación de Información y Documentos de Archivos de la Institución</b>	01/01/2022	30/06/2022	Anual	100%
5.2	<b>Coordinar la Actualización del Diagnóstico para Determinar cuales y cuantas Unidades Administrativas son generadoras de Información y Documentación de Archivo</b>	01/01/2022	30/06/2022	Anual	100%
5.3	<b>Coordinar la Elaboración de Diagnósticos sobre la situación actual de los Espacios destinados para almacenar documentación, expedientes e información.</b>	01/01/2022	31/10/2022	Anual	100%



Nº	ACTIVIDAD NORMATIVA Y ACCIONES	INICIO	CONCLUYE	TIPO ACTIVIDAD	CUMPLIMIENTO
5.4	Coordinar la Elaborar el Diagnóstico sobre la situación, avances y retos del Expediente Clínico Electrónico	01/01/2022	31/10/2022	Anual	20%
5.5	Coordinar el Diseño y elaboración de las propuestas de infraestructura requerida para el Sistema Institucional y que sean impulsadas desde el Anteproyecto de Presupuesto y hasta el Presupuesto que se apruebe	01/06/2022	10/08/2022	Anual	0%
6.0	Registro de los Archivos de Trámite y sus Responsables	01/01/2022	31/12/2022	Anual	
6.1	Diseñar el Proceso para la Acreditación de los Responsables de los Archivos de Trámite	01/01/2022	30/06/2022	Anual	100%
6.2	Acreditación de los Responsables de los Archivos de Trámite	01/03/2022	30/06/2022	Anual	100%
6.3	Mantener Actualizado el Registro de Responsables de los Archivos de Trámite	01/07/2022	31/12/2022	Permanente	100%
7.0	Grupo Interdisciplinario para la Gestión Documental y la Administración de Archivos	01/01/2022	31/12/2022	Permanente	
7.1	Preparar y coordinar la Reunión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario	01/11/2022	30/11/2022	Anual	100%



Nº	ACTIVIDAD NORMATIVA Y ACCIONES	INICIO	CONCLUYE	TIPO ACTIVIDAD	CUMPLIMIENTO
7.2	Preparar y coordinar las Reuniones Extraordinarias del Grupo Interdisciplinario que sean solicitadas	01/01/2022	31/12/2022	Extraordinaria	100%
7.3	Mantener Actualizadas las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario y someterlas para su aprobación	01/11/2022	30/11/2022	Permanente	100%
8.0	Sistema Informático Institucional de Gestión Documental y Administración de Archivos	01/01/2022	31/12/2022	Permanente	
8.1	Contar con un responsable del Proyecto de desarrollo del sistema informático (Software) para iniciar el proceso de desarrollo de un sistema propio	01/01/2022	31/03/2022	Único	100%
8.2	Fortalecer y robustecer el Sistema Electrónico denominado "Oficialía de Partes" para que transite a ser el sistema de la Oficialía de Partes (Correspondencia)	01/01/2022	31/12/2022	Permanente	100%
8.3	Gestionar Convenios y apoyos con el Gobierno del Estado, Universidad de Guadalajara y otras Instituciones, en materia de gestión de recursos, asesoría, infraestructura, tecnología, etcétera	01/01/2022	31/12/2022	Permanente	0%
9.0	Informe Anual del cumplimiento del PADA 2021	01/01/2022	28/02/2022	Anual	
9.1	Elaborar el Informe Anual de cumplimiento del PADA 2021	01/01/2022	28/02/2022	Anual	100%



Nº	ACTIVIDAD NORMATIVA Y ACCIONES	INICIO	CONCLUYE	TIPO ACTIVIDAD	CUMPLIMIENTO
9.2	Publicar el Informe Anual de Cumplimiento del PADA 2021 en Portal de Internet	01/01/2022	28/02/2022	Anual	100%
10.0	Registro Nacional de Archivos del Archivo General de la Nación	01/01/2022	30/06/2022	Única	
10.1	Realizar la Inscripción en el Registro Nacional de Archivo, en el periodo que para tal efecto determine el propio Archivo General de la Nación	01/01/2022	30/06/2022	Única	0%

Atentamente

Guadalajara, Jalisco a 20 de enero de 2023

  
Dr. Ernesto Villanueva Lomeli

Coordinador, y,

Secretario Técnico del Grupo Interdisciplinario para la Gestión Documental y la Administración de Archivos