

## INFORME 2016 DE CUMPLIMIENTO.- PLAN DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO – SECRETARÍA DE SALUD

### PENDIENTES 2015

-Establecer acciones tendientes a registrar al Archivo Histórico en la *UNESCO Archive*. Se elaboró y tradujo al inglés la ficha técnica del Archivo Histórico de la Secretaría de Salud “Rómulo Velasco Ceballos” y se remitió en el formato de la UNESCO al correo electrónico [archives@unesco.org](mailto:archives@unesco.org) así mismo, se estableció contacto con la representante en México del Programa Memoria del Mundo de UNESCO, misma que se comprometió a enviar la convocatoria y poder tramitar el registro, mismo que estará sujeto a los criterios y resolución del comité correspondiente.

### ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

-Actualizar los procesos correspondientes al CDI en el Manual de Procedimientos de la DGTI, conforme al MAAGMTA, e incluir el proceso de actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental. Mediante oficio DGTI-CDI-279-2016 del 31 de agosto de 2016 se remitió a la Coordinación Administrativa de la DGTI la actualización de cuatro procedimientos existentes y la alta de cuatro nuevos, para su gestión ante DGPOP. Se realizó seguimiento, reuniones de trabajo y la atención de observaciones hasta la validación de los mismos, lo cual quedó asentado en minuta del día 22 de noviembre de 2016.

-Establecer las acciones necesarias para validar subseries, en el Cuadro General de Clasificación Archivística de la SS, previa consulta de las áreas que tienen dichas funciones como sustantivas. Mediante oficio circular DGTI-CDI-131-2016 del 31 de abril de 2016, se solicitó a todas las áreas consignar las subseries de clasificación de uso cotidiano en su archivo de trámite, cuyas respuestas se recibieron a lo largo del mes de abril y mayo y se inició al análisis respectivo para su posible consideración en la actualización de dichos instrumentos.

### Archivo de Concentración

-Continuar con la estrategia de acción para la transferencia de los archivos de asuntos concluidos al Archivo de Concentración a efecto de liberar espacios en las oficinas u archivos de trámite y espacios utilizados como bodega para depositar cajas de archivo.

### Archivo Histórico “Rómulo Velasco Ceballos” de la Secretaría de Salud

-Realizar las gestiones necesarias tendientes a establecer una Sala de Sitio (sic\*) en el edificio de Donceles número 39 PB, donde tiene sus oficinas el CDI para integrarlo al recorrido del servicio de visitas guiadas que se realizan previa cita. \*Museo de sitio. Al respecto, se han tenido a la fecha cuatro prestadores de servicio social de la carrera de historia, mismos que han acudido a los Archivos de Notarios, Mapoteca, Sociedad de Estadística y Geografía, de Aguas y General de la Nación para reconstruir la historia del sitio que ocupa actualmente el edificio y la obtención de mapas, fotografías y referencias para establecer una narrativa y exposición de piezas. Actualmente una prestadora de servicio social de la carrera de Diseño con especialización en ediciones, realiza una narrativa de la línea de tiempo.

-Organización, descripción y difusión del Fondo Casa de Cuna para su consulta en sala. Debido al interés de dos estudiantes de licenciatura en Historia del ENAH de realizar su tesis en el Archivo Histórico, se optó por documentación administrativa sin datos personales, por lo que se cambió del Fondo original a la organización y descripción de dos secciones del Fondo Secretaría de Salud, Sección: Subsecretaría de Organización y Desarrollo, Series: Coordinación y Desarrollo y Estadística, Informática y Evaluación; así como Sección: Subsecretaría de Servicios de Salud, Series: Salud Materno Infantil, Fomento a la Salud y Salud Reproductiva. Avance actual: 90%.