



Secretaría de Salud del Distrito Federal
Sistema Institucional de Archivos
Programa Institucional de Desarrollo Archivístico
PIDA 2016

Índice

	Pág.
I.- Introducción.	2
II.- Objetivo General.	2
III.- Objetivos Específicos.	2
IV.- Proyectos, Actividades y Estrategias.	3
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) 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, pasando por 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 antes mencionada, 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.- Objetivos Específicos

- Mantener a las Unidades de documentación en Trámite, Archivo de Trámite y Archivo de Concentración debidamente organizados.
- Encaminar los procesos archivísticos a la mejora continua.

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); facilitando la gestión administrativa, es decir, permite el control de producción y flujo de los documentos, favorece 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 y fomenta la obligación de integrar adecuada y continuamente los documentos de archivo en expedientes (obligación de contar con un archivo actualizado) el cumplimiento al principio de acceso a la información, auspiciando la transparencia, rendición de cuentas, y la protección de datos personales, localización de información de forma expedita, el control de la permanencia de los documentos hasta su destino final (ciclo vital de los documentos) para evitar la acumulación documental innecesaria y coadyuva a garantizar la permanencia de documentos históricos.





Por lo anterior, es necesario realizar las siguientes acciones y estrategias que constituirán las actividades planificadas por la Dependencia:

Programa Institucional de Desarrollo Archivístico PIDA 2016										
No.	Aspectos que se incluyen en el PIDA	Objetivo	Proyecto	Estrategias	Actividades	Cronograma	Normatividad			
							LARCH Artículos	Circular Uno 2015 Numerales	LTAIP Artículos	LPDP 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.	Aplicación y homologación de los procesos técnico-archivísticos.	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, 8.6, 8.12	12 fracción I, 13, 14 fracciones I, XIII y XI	5, 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.		1. Administración de Documentos 2. Detección de Documentación Siniestrada.	Febrero- Noviembre	49 fracción III	8.3.4, 8.4.13 y 8.12.2	33,	
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-Marzo	24, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34	8.2, 8.5	9, 11, 12 fracción IV, 36	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 desarrollo de la base de datos "Sistema de Administración de Archivos" en las unidades médico-administrativas de la Dependencia.	Febrero- Diciembre	37 fracción I,	8.5.12 y 8.15		





Programa Institucional de Desarrollo Archivístico PIDA 2016										
No.	Aspectos que se incluyen en el PIDA	Objetivo	Proyecto	Estrategias	Actividades	Cronograma	Normatividad			
							LARCH Artículos	Circular Uno 2015 Numerales	LTAIP Artículos	LPDP 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 Organismo, la normatividad y metodología archivística.	Normatividad y metodología archivística		1. Publicación y actualización en el sitio de Internet de la SEDESA los diversos instrumentos, normatividad y procedimientos que regulan el Sistema Institucional de Archivos de la Dependencia. 2. Seguimiento al Proyecto de Guía Simple (captura). 3. Seguimiento al Proyecto de Valoración Documental.	Febrero-Diciembre	32, 33, 34, 49 fracciones VI, XII		9 fracción VII, 12 fracción II, 13, 14 fracción 13, 37	5, 18, 22
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- Octubre	49 fracciones X, XIII; 52 y 54	8.3.3, 8.3.5	11, 13	5, 7, 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. Identificación de Riesgos.	Febrero-Diciembre	54 fracción III	8.3.7, 8.13	11	





V.- Calendario de Ejecución.

**Programa Institucional de Desarrollo Archivístico
Servicios de Salud Pública del Distrito Federal
Calendario de Ejecución 2016**

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.												

