



# INFORME DE RESULTADOS

## PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA 2023)

En base a lo establecido en la Ley General de Archivos para el Estado de Zacatecas y sus Municipio; se rinde el presente informe de resultados con relación al Programa Anual de Desarrollo Archivístico de los Servicios de Salud de Zacatecas del año dos mil veintitrés, con los siguientes puntos:

### **I. SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS**

1. Conforme al nivel estructural, al treinta y uno de diciembre del año dos mil veintitrés los Servicios de Salud de Zacatecas cuentan con la integración de un Sistema Institucional de Archivos al ser designadas las siguientes áreas:

- a). Titular del Área Coordinadora de Archivos
- b). Encargada de correspondencia y oficialía de partes.
- c). Se cuenta con cuarenta responsables de Archivo de trámite.
- d). Encargado de Archivo de concentración, y
- e). Encargado de Archivo histórico.

2. Así mismo, se informa que se realizó la inscripción ante el Registro Nacional de Archivos, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 79 de la Ley General de Archivos, de la cual se agrega la constancia correspondiente bajo el número de registro MX/1748/14112023.

3. Para su funcionamiento a la fecha se cuenta con:

- a) Mobiliario: Consistente en racks para cajas de archivo, escalera de tijeras, diablito, aspiradora y mesas de trabajo. Aún sigue pendientes escaleras con barandal y racks para archivos.
- b) Suministros: Consistentes en cajas de archivo, papelería, cintas plásticas. Aún sigue pendiente el equipó de protección.



c) Tecnologías: Se asignó computadora nueva para el área de correspondencia y oficialía de partes; aún siguen pendientes actualización de equipos de cómputo para las demás áreas que integran el SIA.

Se cuenta con personal para la gestión de actividades archivísticas; pero aun falta personal y capacitación en materia de gestión documental.

## **II. ACCIONES:**

### **1. PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO EN MATERIA DE ARCHIVOS**

En enero del año dos mil veintidós (2023), se elaboró el Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2023, que es un instrumento que favorecía la planeación de las actividades archivísticas en los Servicios de Salud de Zacatecas, ya que estaba orientado a mejorar la administración y gestión de documentos, a través de la creación y organización de archivos, capacitación del personal, la gestión de implementación de un sistema tecnológico, liberación de espacio físico en el archivo de concentración mediante la gestión de bajas ante el Archivo General de Gobierno del Estado de Zacatecas, así como la identificación del material histórico que sea catalogado como histórico de los Servicios de Salud de Zacatecas, para que en su caso sean transferidos al Archivo General del gobierno del Estado de Zacatecas y se les de su debida difusión. El Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023 (PADA) fue publicado en la página web institucional ([www.saludzac.gob.mx](http://www.saludzac.gob.mx)), dando cumplimiento a lo establecido en la Ley de Archivos para el Estado de Zacatecas y sus Municipios.

### **3. DESIGNACIÓN Y RATIFICACIÓN DE RESPONSABLES DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

Durante el año dos mil veintitrés se continuó con la solicitud de designación o ratificación a todas las Unidades Administrativas de los Servicios de Salud de Zacatecas, de un responsable de archivo de trámite con quienes se coordinarán los trabajos en materia de gestión documental, obteniendo como resultado cuarenta y nueve (49) designaciones al treinta y uno de diciembre del año dos mil veintitrés, continuando con la conformación del SIA en la Secretaría de Salud de Zacatecas.



#### 4. DEPURACIÓN DE ARCHIVOS QUE PERDIERON SU VALOR DOCUMENTAL

Con el objetivo de liberar espacio físico en los distintos archivos de trámite de las Unidades Administrativas y el Archivo de Concentración, durante el año dos mil veintitrés (2023) se continuo con la realización de bajas documentales ante el Archivo General de Gobierno del Estado de Zacatecas, consistentes en 480 cajas con documentación de administrativa inmediata, documentación de apoyo (copias, manuales impresos, etc.) así como documentación que perdió su vigencia documental, donde los documentos depurados fueron enviados para ser reciclados en forma de libros de texto gratuitos.

#### 5. INVENTARIOS DE ARCHIVOS

Por medio del encargado de archivo de concentración de los Servicios de Salud de Zacatecas, se levantó inventario de archivo de concentración y bajas documentales las cuales se encuentran publicados en la Plataforma Nacional de Transparencia.





## 6. CAPACITACIONES Y ASESORIA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN MATERIA DE ARCHIVO

Se han realizado capacitaciones en las materias de gestión documental y administración de archivos al personal de enlaces de Archivo de Trámite, así como al personal que realiza actividades archivísticas en las distintas Unidades Administrativas.



## 7. CORRESPONDENCIA Y OFICIALIA DE PARTES

Esta Coordinación de Archivos a través del área de Correspondencia y oficialía de partes ubicada en Oficina Central, cuenta con el servicio de recepción y distribución de la documentación enviada a las distintas Unidades Administrativas de los Servicios de Salud de Zacatecas (correspondencia y oficios); así como el servicio de distribución de mensajería por parte del proveedor de paquetería, ya que se cuenta de con guías prepagadas, así como la distribución de correspondencia a través de Correos de México.



## 8. ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN (ARCHIVO GENERAL DE LOS SSZ).

Actualmente se cuenta con un espacio de 600 metros cuadrados, para el resguardo del Archivo de Concentración, es decir, archivos que no se encuentran activos pero que por ley se tienen que conservar según los tiempos legales hasta que pierdan su valor documental y puedan ser depurados o en su caso transmitidos a un Archivo Histórico. El total de archivos bajo resguardo al 31 de diciembre del año dos mil veintitrés (2023) es de: 3,513 cajas, 393,137 expedientes. El Archivo de Concentración se encuentra ubicado en Calle Industria 32, Conjunto Industrial La Bufa, en Guadalupe, Zacatecas.



Por lo anterior, si bien se han realizado cumplimientos a lo establecido en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023 de los Servicios de Salud de Zacatecas de manera puntual, en materia de capacitaciones, elaboración de --



instrumentos de consulta y el levantamiento de fichas técnicas para la elaboración de los instrumentos de control archivístico; aún se tiene mucha tarea por hacer para que quede conformado en su totalidad el Cuadro General de Clasificación Archivística, así como el Catálogo de Disposición Documental, por lo que se continuara con los trabajos de valoración documental por parte del Grupo Interdisciplinario para que quede integrado a su totalidad el Sistema Institucional de Archivos dentro de los Servicios de Salud de Zacatecas.

ATENTAMENTE

**LIC. FRANCISCO JAVIER DE LA PEÑA ALONSO**  
**COORDINADOR DE ARCHIVOS**  
**DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE ZACATECAS**