

**EN RELACIÓN A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN NÚMERO SSALUD/095/2016 REMITIDA POR PARTICULAR DONDE SOLICITA DIVERSA INFORMACIÓN, REMITO LA INFORMACIÓN REQUERIDA.**

**I.- Planes, programas en materia de archivos:**

**R.- La Coordinación de Hospitales de Alta Especialidad (CHAE) no cuenta con un plan o programa anual de desarrollo archivístico; para fines de Archivos, se ajusta a las Políticas y Lineamientos establecidos en relación al Sistema de Entrega Recepción (SISER), implementado por el Gobierno del Estado de México. El SISER incluye diversos tipos de Archivo para el registro de la información, misma que se captura periódicamente y se corrobora a través del porcentaje de cumplimiento.**

**II.- Capacitación:**

**R.- Durante el año 2015, ningún recurso humano adscrito a la CHAE fue capacitado de acuerdo a un programa preestablecido; sin embargo, siempre que se ha presentado alguna duda por parte del personal que lleva a cabo el registro en el Sistema, la respuesta de los encargados del mismo ha sido con total apoyo y excelente disposición.**

**III.- Instrumentos de archivística y gestión documental:**

**R.- La CHAE no cuenta con ninguno de los 3 documentos referidos, si bien se tiene un área específica para los diferentes tipos de Archivo, de acuerdo a lo establecido por el Sistema SISER.**

**IV.- Sobre transferencias:**

**R.- La CHAE no cuenta con un programa de transferencia, por no estar entre sus atribuciones el realizarlas.**

**V.- Coordinación de archivos:**

**R.- La CHAE no cuenta con un recurso humano designado específicamente para tal efecto, la captura y control de los archivos se hace en el Sistema SISER por parte del personal de apoyo con los que cuenta la unidad, mismo que se encuentra dentro de la plantilla de personal; dicha documentación se resguarda en un espacio exclusivo.**

**VI.- Archivo de trámite:**

**R.- La CHAE no cuenta con un recurso humano designado específicamente para tal efecto, la captura y control del Archivo de Trámite se hace en el Sistema SISER por parte del personal de apoyo con los que cuenta la unidad, mismo que se encuentra dentro de la plantilla de personal; dicha documentación se resguarda en un espacio exclusivo.**

**VII.- Archivo de concentración:**

R.- La CHAE no cuenta con un recurso humano designado específicamente para tal efecto, la captura y control del Archivo de Concentración se hace en el Sistema SISER por parte del personal de apoyo con los que cuenta la unidad, mismo que se encuentra dentro de la plantilla de personal; dicha documentación se resguarda en un espacio exclusivo. Se tienen inventariados 377 expedientes que integran este tipo de Archivo y entre ellos no se tienen detectados expedientes con valor histórico.

**VIII.- Inmueble Archivo de concentración:**

R.- El Archivo de Concentración de la CHAE se resguarda en el inmueble que ocupan las oficinas y el cual es rentado, el monto de la renta mensual asciende a \$ 33,731.50. Se está trabajando en la integración del plan de protección civil para el inmueble el cual contempla todas las áreas, incluyendo el espacio designado para archivo. Por ser un inmueble rentado, el mantenimiento mayor del mismo corre por cuenta del arrendador y el menor por cuenta del arrendatario.

**IX.- Archivo histórico:**

R.- Derivado de la Política XI del Sistema para la Entrega Recepción la CHAE no cuenta con Archivo histórico por no corresponder a sus funciones.

**X.- Inmueble Archivo histórico:**

R.- De acuerdo a la pregunta anterior, la CHAE no cuenta con Archivo histórico.