



**INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL  
PLAN ANUAL DE DESARROLLO  
ARCHIVÍSTICO (PADA) 2018  
DEL INSTITUTO DE ECOLOGÍA, A.C. (INECOL)**

## INTRODUCCIÓN

El **Plan Anual de Desarrollo Archivístico** es un instrumento elaborado por la Coordinación de Archivos que contempla las acciones a emprender a escala institucional para la actualización y mejoramiento continuo de los servicios documentales y archivísticos, el cual, una vez aprobado por el Comité de Transparencia debe ser publicado en el sitio de Internet de la Entidad, **así como sus respectivos informes anuales de cumplimiento.**

Con fundamento en lo establecido en la fracción VI del artículo 12 de la Ley Federal de Archivos, y fracción IV del artículo 2 del Reglamento de la Ley Federal de Archivos, se presenta el **Informe Anual de Cumplimiento del Plan Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2018 del Instituto de Ecología, A.C. (INECOL)**, el cual contiene el resumen de las actividades desarrolladas en materia archivística durante 2018.

## INFORME DE ACTIVIDADES 2018

Como antecedente, a continuación se presenta el cronograma de actividades contenido en el PADA 2018.

|    | ACCIONES  | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEPT | OCT | NOV | DIC |
|----|---|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|-----|-----|-----|
| 1  | Designación o ratificación de la coordinadora de archivos.  |     | X   |     |     |     |     |     |     |      |     |     |     |
| 2  | Designación o ratificación del titular y suplente ante COTECAEF.                                    |     | X   |     |     |     |     |     |     |      |     |     |     |
| 3  | Envío de actualización de CADIDO al AGN.  |     | X   |     |     |     |     |     |     |      |     |     |     |
| 4  | Llevar a cabo reuniones de trabajo con los responsables de archivo de trámite.                      |     |     |     | X   |     |     |     | X   |      |     |     | X   |
| 5  | Continuar con la clasificación de expedientes de acuerdo a CADIDO, con la elaboración de caratulas. | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X    | X   | X   | X   |
| 6  | Actualización de inventarios generales.   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X    | X   | X   | X   |
| 7  | Actualización de la Guía Simple de Archivos.  |     |     | X   | X   | X   |     |     |     |      |     |     |     |
| 8  | Gestionar adecuaciones al sistema Athento.  |     |     | X   | X   | X   |     |     |     |      |     |     |     |
| 9  | Tramitar la baja de documentación de comprobación administrativa inmediata.                         |     |     |     |     |     |     |     | X   | X    | X   | X   |     |
| 10 | Valorar los expedientes para su destino final.  |     |     |     | X   | X   | X   |     |     |      |     |     |     |
| 11 | Elaborar PADA 2019.   |     |     |     |     |     |     |     |     |      |     | X   | X   |

|    | ACCIONES  | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEPT | OCT | NOV | DIC |
|----|---|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|-----|-----|-----|
| 12 | Iniciar la elaboración del Informe Anual de Cumplimiento PADA 2018. |     |     |     |     |     |     |     |     |      |     |     | X   |

### **1. Designación o ratificación del responsable del área coordinadora de archivos.**

Mediante oficio de referencia DG/2018/169 de fecha 22 de febrero de 2018 se envió al Archivo General de la Nación (AGN) la ratificación de nombramiento de la Coordinadora de Archivos.

Derivado de lo anterior, a través del oficio DG/129/2018 de 3 de abril de 2018 el AGN acusó de recibido la ratificación de nombramiento de la Coordinadora de Archivos del INECOL.

Grado de cumplimiento: 100 %

### **2. Designación o ratificación del titular y suplente ante el Comité Técnico Consultivo de los archivos del Ejecutivo Federal (COTECAEF).**

Mediante oficio de referencia INECOL/DA/050/2018 de fecha 22 de febrero de 2018 se envió al AGN el nombramiento del titular y suplente ante el COTECAEF.

Derivado de lo anterior a través del oficio DG/104/2018 de 7 de marzo de 2018 el AGN acusó de recibido el nombramiento de los representantes oficiales ante el COTECAEF.

Grado de cumplimiento: 100%

### **3. Envío de actualización de CADIDO al AGN.**

Mediante oficio de referencia INECOL/CA/001/2018 de fecha 23 de febrero de 2018 se envió al AGN actualización de CADIDO, atendiendo las observaciones emitidas en el dictamen de validación No. DV/29/17.

Derivado de lo anterior a través del oficio DSNA/0652/2018 de 17 de mayo de 2018, recibido en el INECOL el 13 de junio del mismo año, el AGN emitió observaciones que deberían ser atendidas en un plazo no mayor a 20 días hábiles; por lo que mediante oficio de referencia INECOL/CA/003/2018 de 10

de julio la entidad remitió nuevamente el CADIDO atendiendo las consideraciones realizadas en el oficio antes citado.

En respuesta a lo anterior a través de oficio DSNA/1203/2018 de 16 de julio de 2018 el AGN envió dictamen de validación número DV/019/18 aprobando el CADIDO del INECOL.

Grado de cumplimiento: 100%

#### ***4. Reuniones de trabajo con los Responsables de Archivo de Trámite.***

El 30 de abril y 12 de septiembre de 2018 se llevaron a cabo reuniones de trabajo con los Responsables de Archivo de Trámite (RAT) a efecto de abordar todo lo relativo a las acciones ejecutadas en materia archivística y acordar la mecánica de trabajo para seguir avanzando en el tema.

Posteriormente se realizaron reuniones individuales con los RAT de diversas áreas, en las cuales se establecieron acuerdos para el reporte de avances en la clasificación de sus expedientes.

Grado de cumplimiento: 100%

#### ***5. Clasificación de expedientes de acuerdo a CADIDO, con la elaboración de caratulas.***

En las reuniones celebradas con los RAT se indicó la importancia de clasificar los expedientes conforme al CADIDO, estableciéndose los acuerdos para seguir con esta actividad. Durante los cuatro trimestres de 2018, se trabajó en la clasificación de expedientes con diferentes áreas.

Grado de cumplimiento: 100%

#### ***6. Actualización de inventarios generales.***

Los RAT actualizaron y remitieron a la coordinación de archivos los inventarios generales de los expedientes que se encuentran en poder de sus áreas de adscripción, clasificados con base en las series documentales contenidas en el CADIDO, mediante la asignación de los códigos de clasificación respectivos.

Grado de cumplimiento: 100%

#### ***7. Actualización de la Guía Simple de Archivos.***

En abril de 2018 se actualizó la Guía Simple de Archivos del INECOL, misma que fue publicada en la página web del INECOL dentro del apartado de la Coordinación de Archivos y en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT).

Grado de cumplimiento: 100%

#### **8. Gestionar adecuaciones al sistema Athento.**

A través del área de Tecnologías de la Información, se gestionaron con el proveedor del Sistema Athento las adecuaciones requeridas para dar cumplimiento con lo establecido en los Lineamientos para la creación y uso de Sistemas Automatizados de Gestión y Control de Documentos, avanzando con la incorporación del CADIDO así como también el registro de los metadatos mínimos que debe de contener el sistema. Se continúa avanzando en el tema con el propósito de analizar la posibilidad de que dicho sistema en un futuro pueda ser utilizado para la gestión y control de documentos electrónicos de este Instituto.

Grado de cumplimiento: 100%

#### **9. Tramitar la baja de documentación de comprobación administrativa inmediata.**

Respecto a los documentos de comprobación administrativa inmediata que formaban parte de la documentación siniestrada, se llevó a cabo la integración de la información en el inventario respectivo, notificándose a las instancias normativas correspondientes sobre el procedimiento de destino final. En cuanto a la documentación resguardada en cada área, se continúa trabajando en la identificación de los documentos que sirven para la comprobación de actos administrativos inmediatos y que no forma parte de una serie documental, integrándose los inventarios aplicables.

Grado de cumplimiento: 100%

#### **10. Valorar los expedientes para su destino final.**

Se llevó a cabo el procedimiento de destino final de la documentación siniestrada notificándose a las instancias normativas correspondientes, trámite que resultaba indispensable para dar continuidad a las solicitudes de baja documental contable de años posteriores ante la Unidad de Contabilidad Gubernamental (UCG) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y Archivo General de la Nación.

Grado de cumplimiento: 100%

### **11. Elaborar PADA 2019.**

Se llevo acabo la elaboración del Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2019, en el cual se presentan las actividades a desarrollar a escala institucional factibles de realizar durante el año, permitiendo dar continuidad a la organización de los archivos, así como también seguir manteniendo actualizados los instrumentos de control y consulta archivística, aplicando las disposiciones en materia de archivos, regulando la organización y conservación del sistema institucional de archivos.

Grado de cumplimiento: 100%

### **12. Iniciar la elaboración del Informe Anual de Cumplimiento PADA 2018.**

Se inició con la elaboración del Informe Anual de Cumplimiento PADA 2018, mismo que será publicado en la página web del INECOL.

Grado de cumplimiento: 100%

### **Actividades adicionales en materia archivística, ejecutadas durante 2018:**

- Mediante Oficio de ref. INECOL/CA/002/2018 de fecha 14 de marzo de 2018, se solicitó nuevamente a la UCG de la SHCP la baja definitiva de la documentación contable del periodo comprendido de 2001 a 2004, atendiendo las observaciones remitidas mediante oficio No. 309-A-II-088/2017 de 23 de octubre de 2017. Derivado de lo anterior, a través de oficio No. 309-A-II-086/2018 de 27 de marzo de 2018 se recibió respuesta por parte de la UCG, en la que anexó cédula de análisis con las observaciones realizadas por dicha unidad respecto de la solicitud de baja documental presentada, indicándonos que hasta que se finalizaran los trámites sobre la documentación siniestrada anterior a 2001, se podría continuar con el proceso de autorización de baja ante dicha Unidad.
- El INECOL asistió a la Primera Sesión Ordinaria Plenaria del COTECAEF, llevada a cabo el 29 de junio de 2018, en dicha sesión se abordaron diversos temas en materia de archivos. Así mismo se participó en diversas reuniones con otros Centros Públicos de Investigación sectorizados en el CONACYT, con el principal propósito de intercambiar experiencias y buenas prácticas en el manejo de archivos.



- Personal de apoyo de la Coordinación de Archivos participó en los talleres denominados "Taller Elaboración del Trámite de Baja Documental", y "Taller de Valoración documental", impartidos por el AGN; así también se recibió capacitación en línea a través de los cursos que ofrece el Centro Virtual de Capacitación en Acceso a la Información y Protección de Datos (CENIVA) con el objetivo de recibir capacitación para el buen funcionamiento y administración de los archivos.

Por último, es importante destacar que al cierre de 2018 se logró el cumplimiento de las metas programadas con respecto a los indicadores en materia archivística incluidos en el Programa para un Gobierno Cercano y Moderno (IAR.1 Porcentaje de archivo de concentración liberado y IAR.2 Porcentaje de expedientes actualizados del archivo de trámite).

El presente Informe anual de cumplimiento del PADA 2018, se presentó ante el Comité de Transparencia del Instituto de Ecología, A.C. en la primera sesión ordinaria de fecha 7 de febrero de 2019.



**INECOL**  
EL INSTITUTO DE ECOLOGÍA