



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



CONACYT
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA) 2020 DEL INSTITUTO DE ECOLOGÍA, A.C. (INECOL)

Enero 2021





GOBIERNO DE
MÉXICO



CONACYT
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



INTRODUCCIÓN

El **Programa 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 el artículo 26 de la Ley General de Archivos, y fracción IV del artículo 2 del Reglamento de la Ley Federal de Archivos, se presenta el **Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2020 del Instituto de Ecología, A.C. (INECOL)**, el cual contiene el resumen de las actividades desarrolladas en materia archivística durante 2020.





INFORME DE ACTIVIDADES 2020

Como antecedente, se presenta a continuación el cronograma de actividades contenido en el PADA 2020.

| | ACCIONES | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEPT | OCT | NOV | DIC |
|---|--|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|-----|-----|-----|
| 1 | Designar o ratificar a la coordinadora de archivos. | | X | | | | | | | | | | |
| 2 | Enviar al AGN actualización del CADIDO, o en su caso comunicación oficial notificando que el CADIDO no ha sufrido modificación alguna y sigue vigente en todos sus términos. | | X | | | | | | | | | | |
| 3 | Elaborar e implementar un Programa de Capacitación en Gestión Documental y Administración de Archivos. | X | | | | | X | | | | X | X | |
| 4 | Continuar realizando reuniones de trabajo con los responsables de los archivos de trámite. | | | X | | X | | | X | | X | | |
| 5 | Continuar con la clasificación de expedientes con base en el CADIDO. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 6 | Iniciar la elaboración del PADA 2021. | | | | | | | | | | | | X |
| 7 | Iniciar la elaboración del Informe Anual de Cumplimiento PADA 2020. | | | | | | | | | | | | X |





1. Designar o ratificar a la coordinadora de archivos.

Mediante oficio de referencia DG/2020/044 de fecha 27 de enero de 2020 se notificó al Archivo General de la Nación (AGN) el cambio de la Coordinadora de Archivos.

Derivado de lo anterior a través del oficio DG/DSN/0211/2020 de fecha 10 de febrero de 2020, recibido en el INECOL el 04 de marzo del mismo año, el AGN acusó de recibido dicha notificación quedando registrado en su base de datos.

Grado de cumplimiento: 100 %

2. Enviar al AGN actualización del CADIDO, o en su caso comunicación oficial notificando que el CADIDO no ha sufrido modificación alguna y sigue vigente en todos sus términos.

Mediante oficio de referencia INECOL/CA/002/2020 de fecha 04 de febrero de 2020 se envió al AGN comunicación oficial notificando que el CADIDO no ha sufrido modificación alguna y sigue vigente en todos sus términos.

Derivado de lo anterior, a través de correo electrónico de fecha 12 de septiembre de 2020 el AGN acusó de recibida la información a través del oficio DG/DDAN/0092/2020 de fecha 21 de agosto de 2020.

Grado de cumplimiento: 100%

3. Elaborar e implementar un Programa de Capacitación en Gestión Documental y Administración de Archivos.

Se elaboró el Programa de Capacitación en Gestión Documental y Administración de Archivos 2020-2021, siendo aprobado por el Comité de Transparencia en su Primera Sesión Extraordinaria celebrada el 27 de enero de 2020, posteriormente se implementó dicho programa a través de los cursos de capacitación que tomaron las áreas operativas que conforman el Sistema Institucional de Archivos del INECOL.

Grado de cumplimiento: 100%

4. Continuar realizando reuniones de trabajo con los responsables de archivo de trámite.

Se realizaron reuniones individuales con los Responsables de Archivo de Trámite (RAT) de diversas áreas, con el objetivo de brindar asesoría técnica para la operación de los archivos, cabe mencionar algunas de





estas reuniones se llevaron a cabo de manera virtual, por motivo de la contingencia sanitaria COVID 2019.

Grado de cumplimiento: 100%

5. Continuar con la clasificación de expedientes de acuerdo al 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 2020, se trabajó en la clasificación de expedientes con diferentes áreas.

Grado de cumplimiento: 100%

6. Elaborar PADA 2021.

Se llevó a cabo la elaboración del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2021 que será presentado ante el Comité de Transparencia para su aprobación, 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%

7. Iniciar la elaboración del Informe Anual de Cumplimiento PADA 2020.

Se inició con la elaboración del Informe Anual de Cumplimiento PADA 2020, mismo que será publicado en la página web del INECOL.

Grado de cumplimiento: 100%





Actividades adicionales en materia archivística, ejecutadas durante 2020:

- El INECOL 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.
- A través del oficio de ref. INECOL/CA/001/2020 de fecha 28 de enero de 2020, se presentó ante el AGN la solicitud de dictamen de destino final de baja documental contable, autorizada por la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, anexando oficio de autorización y cedula de control respectivos, así como Inventario de baja, Declaratoria y Ficha Técnica de Prevaloración debidamente sellado por la Unidad de Contabilidad Gubernamental.
- Durante el primer semestre de 2020 fue actualizado el Manual de Archivos del Instituto de Ecología, A.C., así como la Guía de Archivo Documental, siendo aprobados dichos documentos por el Comité de Transparencia en su segunda sesión ordinaria celebrada el 11 de marzo de 2020.
- Se llevó a cabo la inscripción del INECOL ante el Registro Nacional de Archivos de acuerdo con el artículo 79 de la Ley General de Archivos.
- Se llevó a cabo la Jornada de Sensibilización en materia de Gestión Documental y Archivos con el objetivo de sensibilizar a los servidores públicos sobre la importancia que reviste la organización, clasificación y conservación de los documentos públicos — pilar fundamental de la transparencia y el acceso a la información, enviando por correo electrónico a la comunidad INECOL, infografías referente a materia de archivo, así como invitándolos a consultar el Manual de Archivos y Catalogo de Disposición documental del Instituto de Ecología, A.C.

El presente Informe anual de cumplimiento del PADA 2020, se presentó ante el Comité de Transparencia del Instituto de Ecología, A.C. en la Primera Sesión Ordinaria de fecha 27 de enero de 2021.

