**INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO**

Coordinación de Archivos

Expediente 8C.16.002.19

En atención al artículo 26 de la Ley General de Archivos, publicada en el Diario Oficial el 15 de junio del 2018 y entrada en vigor el 15 de junio del 2019, se presenta este Informe Anual del cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2019, bajo el detalle de los rubros siguientes:

**Capacitación.**

El instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos INAI, tiene como estrategia para el cumplimiento del tema de capacitación el funcionamiento de una RED por una Cultura de Transparencia en el Ámbito Federal, para la cual se designa un Enlace de Capacitación en la Institución, el cual cada año debe ratificarse y hacerse de conocimiento al instituto mediante oficio, a mediados de mes de diciembre 2018 se emitió el oficio **CIO-UPA-015-2018**, mediante el cual se hace la **ratificación** de la Lic. América Berenice Meza Moya para fungir como **Enlace de Capacitación ante el INAI** durante el ejercicio 2019. Para esta RED se llevaron a cabo 3 reuniones de Trabajo: de planeación, seguimiento y cierre de ejercicio donde se acordaron compromisos en el tema de capacitación como lo fueron: a) La integración y envío de la **Cédula “Detección de necesidades de capacitación DNC”**, enviada en el mes de enero, donde se plasmaban las necesidades y deseos en tema de capacitación para la mejora de las funciones de archivo, transparencia, datos personales y rendición de cuentas, posteriormente b) Integración y envío del **Programa Anual de Capacitación** del Centro que comprometía un total de 84 cursos a realizarse en la plataforma de capacitación en línea CEVINAI, los cuales quedaron realizados en su totalidad en el ejercicio 2019. La mayoría de los cursos realizados fueron del tema de la Ley General de Archivos, entrada en vigor en el año 2019 y 2 cursos en el rubro de Protección de Datos Personales, entre otros; es preciso comentar que estas capacitaciones van dirigidas a los Directores de Área, Jefes de departamento, Comité de Transparencia y a las figuras del Sistema Institucional de Archivos como lo son: Coordinador de Archivos, Responsables de Archivo de Trámite, Concentración e Histórico. Otro de los compromisos que figura en el tema, c) Revisión y verificación del **Indicador de Capacitación para el Fortalecimiento de la Cultura de la Transparencia y Protección de Datos Personales ICCT**, en este aspecto se enviaron evidencias de la realización de cursos no contemplados mediante el envío de constancias para su modificación, este indicador aun cuando no ha sido formalizado por el INAI de conocimiento al oficial mayor de las instituciones, somos el Centro del sector con la mejor participación en la atención a estos requerimientos. Prueba de lo anterior se obtuvo por 3ra vez consecutiva compromiso d) La Ratificación de los **Reconocimientos de Institución 100% capacitación y Comité de Transparencia 100%** capacitado que otorga el INAI, al dar cumplimiento a una serie de protocolos y requisitos de capacitación en las instituciones. Este año el Director General recibe el oficio **INAI/RMC/38/2019** donde además de felicitar el esfuerzo, compromiso y entrega se le comunica que quedan refrendados los Reconocimientos de la institución en el tema de capacitación a partir del 2 de septiembre del 2019 y se tiene un año para volver a ratificar estas metas.

Se lleva a cabo una **reunión de trabajo** con los Responsables de Archivo de Trámite en el mes de febrero, en la cual la orden del día oscilaba en la presentación de Programa Anual de Desarrollo Archivístico a desarrollar para 2019, la presentación del Programa de Capacitación ante el INAI y los compromisos que conllevaría, la parte de cierre de expedientes 2018 y la actualización de inventarios de Trámite, Transferencia y Baja, actualización de Fichas Técnicas de Valoración, Presentación de indicadores de Gestión Documental, Obligaciones de Transparencia y Datos Personales. Ha dicha reunión asistieron un total de 22 de 27 personas convocadas.

**Difusión y sensibilización.**

Se implementó la **emisión y envío de manera trimestral de oficios** dirigidos a los Titulares de las distintas direcciones de área, mediante los cuales se les hacia un atento recordatorio de documentar las funciones y atribuciones que por el desempeño de su puesto realizaban bajo el fundamento del Artículo 18 y 19 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, con el objetivo de que los titulares Instruyeran a todo su personal a trabajar bajo este mismo tenor. En el tema de Difusión y sensibilización se **actualizo la Sección de Gestión Archivística de Intranet**, para que el personal tuviera el acercamiento a los documentos de Archivo y el cumplimiento de los compromisos.

**Instrumentos de Control de Consulta Archivística.**

En la reunión de Trabajo de los Responsables de Archivo de Trámite, la Coordinación de Archivos solicito la revisión de las Fichas Técnica de Valoración de cada uno de los archivos, con el objetivo de realizar las modificaciones necesarias en cuanto a: Información que integrada el expediente, tiempos de conservación en los archivos, destino final y valor documental de las series. Con la información de las Fichas Técnicas de Valoración se actualizo la **Guía Simple de Archivos y el Cuadro General de Clasificación**. En cuanto al Catálogo de Disposición documental se mando en el mes de febrero el oficio **CIO-UPA-008-201** al Archivo General de la Nación donde comunicábamos que el Instrumento No ha sufrido cambios o modificación alguna por lo que solicitábamos siguiera vigente para los términos y procesos archivísticos en la institución y con la validación que se obtuvo del mismo en el año 2017.

En el tema de las **designaciones de los Integrantes del Sistema Institucional de Archivos**, se envió para conocimiento del Archivo General de la Nación la ratificación de los nombramientos de Coordinador de Archivos y Representante titular y suplente de COTECAEF ante el mismo Instituto. Para el caso de los Responsables de Archivo de Trámite, Concentración e Histórico se emitieron los oficios correspondientes y en el mes de septiembre una última modificación de estas designaciones en donde se designaban estos cargos a puesto en la institución no así a personas con el objetivo de que el puesto sea el que tenga la relación necesaria para llevar a cabo estas funciones de archivo.

Los inventarios de Archivo de Trámite presentaron una retraso en su actualización con motivo en la mayoría de los casos de cambios en el personal de las distintas unidades, además de una serie de adecuaciones por el ejercicio de procesos que se llevó a cabo en todas las unidades administrativas para la inclusión de expedientes e información generada que no se estaba contemplando en los archivos. Resumiendo en un 87% de cumplimiento para finales del 2019, esto se determinó mediante un **Check-list de revisión de requerimientos de archivos** en los distintos Archivos de Trámite.

Con motivo de las **transferencias primarias durante el periodo 2019** y la devolución de expedientes contables de Archivo de Concentración, se realizó el reacomodo de cajas de archivo y coloco las referencias de sección para el debido control del inventario del mismo archivo. El inventario de Archivo de Concentración se mantiene actualizado con un total de 148 cajas, 3,939 expedientes físicos, 440,839 hojas y 32,970 expedientes electrónicos a 2019.

Bajo la atención al Sistema de Control Interno en la Institución, se elabora un **Formato para el reporte de estatus de archivo y obligaciones de transparencia**, que se deberá de integrar cuando un servidor público hace entrega por cambio o baja de su puesto de trabajo, en referencia a los responsables del Sistema Institucional de Archivos.

**Transferencias Primarias y Bajas Documentales Contable y estatus administrativa**

En el mes de mayo, de acuerdo al PADA 2019, se habilito una ventana para que los Responsables de Archivo de Trámite realicen el proceso de Transferencia Primaria de sus expedientes activos a semiactivos. En dicha ventana 5 Responsables de Archivo de Trámite del área de Teleinformática y Sistemas, Recursos Humanos y Vinculación Académica **transfirieron un total de 105 expedientes físicos y 32316 expedientes electrónicos** de manera exitosa. En cuanto a las Bajas Documentales el Archivo General de la Nación, suspendió mediante oficio los periodos de recepción de solicitudes de trámite de baja documental en el ejercicio 2019, Sin embargo como antecedente se tienen pendiente de dictaminar 3 trámites de baja documental en el AGN de los años 2016-2018. En el periodo se **ingresa nuevamente ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público la** **autorización de baja documental contable de los años 1980-2005**, un promedio de 16.98 metros lineales, para la cual la SHCP devuelve oficio con observaciones que atender para su autorización, las cuáles no fueron subsanadas en tiempo por el área de contabilidad y finanzas para su atención correspondiente, por lo que mediante oficio se devuelve el Archivo Contable considerado al Archivo de Trámite para la atención de observaciones mencionadas y posteriormente retomar la solicitud de autorización de baja documental en la misma Secretaria.

**Comité de Transparencia**

Durante el ejercicio 2019, se llevaron a cabo **2 Sesiones Ordinarias del Comité de Transparencia**, la primera de ellas se realizó en el mes de enero, donde los asuntos a tratar fueron: 1) Integración del Comité, 2) Validación del Plan Anual de Desarrollo Archivístico, 3) Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia y por último la revisión de un recurso de revisión SISI….0119. En la segunda sesión realizada en el mes de junio, los puntos a tratar en la orden del día de la sesión fuerón:1) Autorización y firma de Programa de Capacitación ante el INAI, 2Autorización de Inventarios de Transferencia Primaria y 3) Atención a Oficio de Archivo General de la Nación DG/145/2019 sobre el proceso de Transferencia Secundaria en la Institución.

**COTECAEF**

Durante el año 2019 se llevaron a cabo **2 Sesiones Ordinarias de COTECAEF y 3 sesiones extraordinarias de seguimiento**, así como Sesiones Ordinarias Plenarias, dentro de los objetivos de estas reuniones es el acercamiento como sector Ciencia y Tecnología con el Archivo General de la Nación para la atención de sus requerimientos y apoyo con las demás áreas de archivo de los CPIs. Cabe hacer mención que esta figura de Comité Técnico se tenía en la normatividad que ya fue abrogada pero se siguen realizando acuerdos y compromisos mediante este Comité como sector.

**Datos Personales**

**Se envía trimestralmente a los Directores de área de la institución, oficio para la atención a la Protección de Datos Personales en su direcciones**, para lo cual, una vez identificada alguna área que recabará y/o administrará Datos Personales, tendría que designar un responsable de ese tratamiento de datos personales, generar un Aviso de privacidad adecuado a las necesidades de uso de la información y la elaboración del Documento de Seguridad correspondiente. Con este llamado la Dirección de Formación Académica y en específico el Departamento de Servicios Generales hace de conocimiento ante el Comité de Transparencia su aviso de privacidad y Documento de Seguridad correspondientes.

**Cumplimiento de Obligaciones de Transparencia**

El 20 de septiembre del 2019, la Dirección General de Enlace con Organismos Públicos Autónomos, Empresas Paraestatales, Fondos y Fideicomisos, emitió un dictamen a través del cual, determino que el Centro de Investigaciones en Óptica, A.C, incumplió parcialmente con la **publicación de la información concerniente a las obligaciones de transparencia específicas y comunes** establecidas en los artículos 70, 71 y 80 de la Ley General de Transparencia obteniendo un total de 56 puntos porcentuales en el Índice Global de Cumplimiento. Derivado de esto se hizo una primera notificación al Centro donde se nos otorgó un total de 20 días hábiles para subsanar las observaciones determinadas por el instituto, con la cual se llegó a un puntaje de 93.44 puntos porcentuales en el mencionado Índice.

Con motivo del último puntaje el instituto nos otorgó un periodo de 5 días hábiles para nuevamente atender las observaciones determinadas en el Dictamen de verificación, el cual se atendió en tiempo y forma. Con los resultados del mismo, se emite el 18 de diciembre por parte del Instituto un nuevo **puntaje de 99.81 puntos porcentuales de cumplimiento del Indicador** con el cuál el INAI presume que la Entidad no actúo con la intencionalidad de incumplir con las obligaciones de transparencia al revisar el comportamiento en la atención de las observaciones e insta al Centro para que en los siguientes periodos de la actualización de las observaciones cumpla con todas y cada una de ellas, de conformidad con lo previsto en la normatividad aplicable.

En relación a la atención de las obligaciones de transparencias se mantiene vigente los **nombramientos de los cargos responsables de la atención de dichas obligaciones** mediante oficio.

Para el caso de las obligaciones de Transparencia establecidas en la Ley Federal de Transparencia y los Artículos de La Ley aplicables a los Fideicomisos (Ciencia y Tecnología y Obligaciones laborales), el Centro tiene un **100% de puntos porcentuales en el Índice Global de Cumplimiento en el año 2019.**