***5.17. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública***

En cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás ordenamientos relativos, la Unidad de Transparencia de ECOSUR durante el ejercicio 2018 llevó a cabo las siguientes actividades:

1. **Atención a Solicitudes de Información:**

A través de la Plataforma Nacional de Transparencia, la Unidad de Transparencia atendió un total de **44** solicitudes de acceso a la información, las cuales fueron atendidas en tiempo y forma de conformidad con la Ley. No se recibió ningún Recurso de Revisión.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Solicitudes de acceso a la información recibidas en el periodo** | **Solicitudes de acceso a la información atendidas** | **Recursos de revisión interpuestos en contra ante el INAI** | **Resoluciones emitidas por el INAI** |
| **44** | **44** | **0** | **0** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Modalidad de respuestas** | cantidad |
| Entrega de información en medio electrónico | 41 |
| No es competencia de la Unidad de Transparencia | 3 |

1. **Calificaciones del INAI al cierre del periodo, comparadas con las del año anterior.**

La Dirección General de Evaluación mediante Oficio: INAI/SAI-DGE/0020/19 de fecha 30 de enero de 2019, notificó a la Titular de la Unidad de Transparencia el resultado del **Indicador Tiempo de respuesta a solicitudes de información y calidad de las mismas (ITRC)** de 100, correspondiente a El Colegio de la Frontera Sur para el ejercicio 2018, dicho indicador es un compromiso asumido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) en el marco del Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018,

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **2017** | **2018** |
| **Indicador Tiempo de respuesta a solicitudes de información y calidad de las mismas (ITRC)** | 100 | 100 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Promedio días de atención** | **Recursos de Revisión (sobresee, modifica y revoca)** | **Solicitudes respondidas** |
| **2017** | **2018** | **2017** | **2018** | **2017** | **2018** |
| 12.77 | 11.62 | 0 | 0 | 66 | 44 |

1. **Cumplimiento a la actualización de Índices de Expedientes Reservados y Sistema de Datos Personales**

La Coordinación de Archivos de ECOSUR continúa trabajando en acciones diseñadas, planeadas y efectuadas para dar cumplimiento a los mandatos en materia de archivos; teniendo como resultados, la correcta organización archivística, garantizando la integridad y conservación de los expedientes; logrando favorecer el tema de Transparencia y Rendición de Cuentas.

En cumplimiento al numeral decimoséptimo de los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos, se envió oficio al Archivo General de la Nación, en el cual se detalla que en el presente ejercicio no se realizó actualización alguna al catálogo de disposición documental dado que no ha sufrido modificación y continua vigente en todos sus términos.

Se actualizaron los rubros en materia de archivos en el Portal de Obligaciones de Transparencia (POT): Informe de Cumplimientos de los Lineamientos Generales de Organización y Conservación de Archivos de la Institución, Calendario Institucional de Archivos, y Guía Simple de Archivos; así mismo, se informó y validó los rubros catálogo de disposición documental y guía simple de archivos en el Sistema de Obligaciones de Transparencia (SIPOT).

Dando cumplimiento al artículo 11 de la Ley Federal de Archivos y al 6º Lineamiento General para la Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, se nombró mediante oficio al Coordinador de Archivos y Responsable de Archivo de Concentración, y al artículo 43 de la Ley Federal de Archivos, se designó al Titular y Suplente ante el Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal (COTECAEF).

Los archivos de concentración, continúan prestando los servicios correspondientes, apoyando a los requerimientos presentados. Se liberó espacios de archivos de trámite mediante la recepción primaria calendarizada. Se atendieron las consultas y/o préstamos de expedientes acorde a las necesidades presentadas. Se han actualizado los inventarios generales por unidad administrativa, conforme a las transferencias primarias.

El Comité de Transparencia aprobó el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA-2017) mediante el acuerdo **R-IE-CT-2018-3** en cumplimiento a la fracción VI del artículo 12 de la Ley Federal de Archivos, el plan contiene estrategias encaminadas a la adecuada organización y conservación de los archivos de ECOSUR; asimismo, pretende generar en los servidores públicos la conciencia de que un archivo bien organizado, es garantía de transparencia y rendición de cuentas. Dicho instrumento contempla el programa de capacitación para el personal involucrado en materia de transparencia y archivos, obteniendo el 80% de participación por parte de responsables y operadores de archivo de trámite, superando el 69.69% obtenido en el ejercicio 2017, los cursos se tomaron mediante el sistema CEVINAI: Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos; Clasificación de la Información; y Descripción Archivística. Así mismo, se lograron resultados significativos en cada uno de los objetivos que se detallaron en dicho plan.

Se logró el cumplimiento satisfactorio de los dos indicadores comprometidos en el programa Para un Gobierno Cercano y Moderno “PGCM” 2013-2018 en materia de archivos, esto ha sido posible con el esfuerzo extraordinario de personal de archivo de concentración, y de personal adscrito a otras áreas de apoyo. El recurso humano necesario para realizar con dedicación las actividades que se realizan en materia de archivos no ha sido posible. Es importante detallar, que las actividades han rebasado al personal que se encuentra en estas áreas, ya que implica mayores acciones y compromisos a realizar y cumplir; por lo que, se continua en espera de contar con el personal adecuado, para poder obtener los resultados esperados y dar cabal cumplimiento a la normatividad.

Resultados del indicador AR.1 Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. Se tienen los instrumentos de consulta y control archivísticos validados, la guía simple de archivo se encuentra actualizada en el POT y SIPOT; se obtuvo la autorización por parte de las áreas generadoras y responsables de las promociones para liberación documental, se presentó la documentación ante el Comité de Transparencia, y en el mes de julio como establece el calendario de recepción de solicitudes del Archivo General de la Nación (AGN) se envió solicitud de destino final con el soporte documental requerido; se realizaron 7 transferencias primarias por 413 expedientes al archivo de concentración Central, equivalente a 13.766 MLA; al cierre del PGCM se comprometió un porcentaje de archivo de concentración liberado por ejercicio del 5%, el cual fue superado con el 7.885%, y el acumulado comprometido al cierre del 40%, el cual se superó con el 46.0643%.

Resultados del indicador IAR.2 Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. Del Sistema Institucional de Archivos se cuenta con el Área Coordinadora de Archivos, Archivos de Tramite “AT” y Archivo de Concentración en las Unidades, San Cristóbal, Campeche y Chetumal; se ha liberado considerablemente a los AT con las transferencias primarias de expedientes; del programa de capacitación, se obtuvo el 80% de participación, superando el 69.69% del ejercicio 2017; se han proporcionado revisiones y consultas solicitadas por los AT; no fue posible la alineación y operación del sistema de administración de archivos que se obtuvo en donación del AGN, por lo que, se están analizando otras opciones en conjunto con el mismo AGN y COTECAEF; los AT han logrado un archivo organizado y controlado mediante la clasificación de los expedientes conforme el cuadro y catálogo de disposición documental, al cierre del programa el porcentaje comprometido de expedientes actualizados del archivo de trámite es del 80%, superado con el 88.03%.

Se llevó a cabo la, Identificación, valoración y organización, de expedientes administrativos que se encuentran en resguardo del archivo de concentración para identificar información para promoción de baja documental (liberación documental). Identificando a la Unidad Administrativa Departamento de Adquisiciones y Obra Pública de la Unidad Central, con los siguientes datos: 56cajas con un peso total de 1125.4 kg, equivalente a 22.508 metros lineales; obteniendo las autorizaciones correspondientes de las áreas, generadora y responsables de dicha documentación al interior de la Institución, fue presentado ante el Comité de Transparencia para su conocimiento, y en el mes de julio como lo indica el calendario del AGN, se envió oficio CA-002-2018 solicitando dictamen de valoración documental con el soporte documental indicado para dicho trámite.

Donación de papel a la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos “CONALITEG”, derivado del proceso de liberación documental realizada ante el Archivo General de la Nación “AGN” en el ejercicio 2016; de la cual, en el presente ejercicio recibimos la autorización emitida por el Lic. Rogelio Cortés Espinosa, Director del Sistema Nacional de Archivos y de conformidad con el decreto presidencial sobre que, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y del Poder Judicial entregaran a la Conaliteg el papel que desecho, cuando ya no le sea útil y en el afán de apoyar el programa “Recicla para Leer”, se actualizaron los trámites correspondientes contrato y actas para finalizar el procedimiento, dicha donación será de 4248.48 kilogramos.

Se ha dado cumplimiento a la solicitud para rendición de cuentas 2012-2018, informando lo relativo a las dos primeras etapas, 1ª informe de la coordinación de archivos para rendición de cuentas del ejercicio 2012 al 2017, y 2ª informe de la coordinación de archivos para rendición de cuentas de enero a junio de 2018.

***Obligaciones en materia de transparencia del Fondo de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico de El Colegio de la Frontera Sur (FID. 784)***

En cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás ordenamientos relativos, a través de la Unidad de Transparencia de ECOSUR durante el ejercicio 2018 llevó a cabo las siguientes actividades:

1. **Acceso a la Información:**

A través de la Plataforma Nacional de Transparencia, la Unidad de Transparencia recibió y atendió 20 solicitudes de información.

**Modalidad de respuestas:**

Entrega de información en medio electrónico 18

No es de competencia de la Unidad de Transparencia 2

1. **Obligaciones de Transparencia**:

Cabe señalar que el Fondo de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico de El Colegio de la Frontera Sur (FID. 784) es un sujeto obligado que no cuenta con una estructura propia, sin embargo, la normatividad en materia de Transparencia le atribuye obligaciones específicas, como lo marca el artículo 77 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, mismas que son publicadas en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT).