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

De acuerdo a las disposiciones establecidas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás ordenamientos relativos, la Unidad de Transparencia de El Colegio de la Frontera Sur durante el ejercicio 2020 llevó a cabo las siguientes actividades:

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

A través de la Plataforma Nacional de Transparencia, la Unidad de Transparencia de El Colegio de la Frontera Sur atendió un total de 54 solicitudes de acceso a la información, las cuales fueron atendidas en tiempo y forma de conformidad con la Ley, como se detalla a continuación:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sujeto Obligado** | **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** |
| ECOSUR | 42 | 42 | 4 | 3 Modificar la respuesta emitida por el sujeto obligado  1 Confirma la respuesta emitida por el sujeto obligado |
| FID. 784 | 12 | 12 | 0 | - |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Modalidad de respuestas** | **ECOSUR** | **FID.784** |
| Entrega de información en medio electrónico | 37 | 11 |
| Inexistencia de la información | 0 | 1 |
| No es competencia de la Unidad de Transparencia | 5 | 0 |
| **Totales:** | **42** | **12** |

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

Se informa que El Colegio de la Frontera Sur, así como el Fondo de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico de El Colegio de la Frontera Sur (FID. 784), no fueron evaluados durante el ejercicio 2020:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sujeto obligado** | **Índice Global de Cumplimiento en Portales de Transparencia** | |
| **2019** | **2020** |
| **ECOSUR** | 100% | No fue evaluado |
| **FID. 784** | 100% | No fue evaluado |

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

Durante el ejercicio 2020 el Comité de Transparencia de El Colegio de la Frontera Sur, y el Fondo de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico de El Colegio de la Frontera Sur (FID. 784), no clasificó ningún documento como reservados, y de conformidad con los “*Lineamientos generales en materia de clasificación de la información, así como la elaboración de versiones públicas*” a través del portal institucional se difunde dicha leyenda.

Se ha promovido la capacitación y actualización de los servidores públicos que recaban datos personales, a fin de que exista una cultura de protección de datos personales; además se continúa apoyando a las áreas para la elaboración de los avisos de privacidad, así como su actualización periódica del mismo.

1. **Organización y Actualización de Archivos.**

La Coordinación de Archivos de El Colegio de la Frontera Sur (ECOSUR) continúa realizando acciones para dar cumplimiento a la normatividad en materia de archivos y transparencia, garantizando la organización, integridad y conservación de los expedientes; lo que favorece a la Transparencia y Rendición de Cuentas.

Dando cumplimiento de la Ley General de Archivos, decretada el 15 de junio de 2018 y que entró en vigor el 15 de junio de 2019, ECOSUR ha realizado las acciones siguientes en el ejercicio 2020:

Se procedió a la inscripción de la entidad en la plataforma del Registro Nacional de Archivos que coordina el Archivo General de la Nación (AGN); en junio de 2020, el Área Coordinadora de Archivos realizó el envío de los datos y anexos solicitados para realizar el registro en la plataforma, conforme a las indicaciones del AGN (Artículo 11, fracción IV).

Seguimiento a las solicitudes de destino final (baja documental) ante el Archivo General de la Nación (AGN); En Febrero de 2020, la Coordinación envío oficio a dicha instancia para dar seguimiento a dos solicitudes de destino final que continúan en revisión, solicitando respuesta sobre dichas solicitudes y poder continuar con el proceso, de ser autorizadas se realizara lo pertinente a la donación de desechos de papel a la Comisión Nacional de Libros de Texto (Artículo 15).

El Sistema Institucional de Archivos (SIA) de El Colegio se encuentra integrado por, Área Coordinadora de Archivos, Archivos de Trámite, y Archivo de Concentración Central y Regionales (Artículo 21).

Programa Anual; en enero de 2020, se autorizó el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2020, el cual cumple con los elementos normativos indicados, y se publicó en tiempo en el portal electrónico en la página principal de ECOSUR en el menú de Transparencia espacio de Archivo Institucional. El PADA se ha realizado desde ejercicios anteriores, cumpliendo con los requerimientos normativos e Institucionales en materia. Así mismo, el PADA contiene el programa de capacitación en materia (Artículos 23, 24 y 25).

Programa de capacitación considerado en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2020; se invitó a Responsables y Operadores de Archivos de Trámite y Concentración a capacitarse en temas relevantes en materia de archivos, el 20 de febrero y 16 de mayo se les invitó a capacitarse en línea mediante el sistema CEVINAI, el 26 de junio y 3 julio (primera y segunda sesión) se les convoco a capacitarse en la modalidad presencial a distancia en curso impartido por asesor del AGN. (Artículo 25).

Informe anual de cumplimiento; en enero de 2020, se realizó el informe anual de cumplimientos del año inmediato anterior, el cual se publicó en tiempo en el portal electrónico en la página principal de ECOSUR en el menú de Transparencia espacio de Archivo Institucional (Artículo 26).

De las funciones de los archivos de trámite (unidades administrativas.- direcciones, subdirecciones, departamentos, áreas, coordinaciones, etc.), en El Colegio se cuenta con responsables de archivos de trámite (nombramientos). Los archivos de trámite se encuentran organizados, con expedientes clasificados e identificados conforme al catálogo de disposición documental validado (Artículo 30).

De las funciones de los archivos de concentración, El Colegio cuenta con archivos de concentración por Unidad Regional. El archivo de concentración central (siendo este el de mayor afluencia y consulta) se encuentra organizado y controlado; cumple con las actividades principales de su creación como es, la atención a informes y solicitudes de información que se requieren, la recepción calendarizada de transferencias primarias, y el préstamo y/o consulta de expedientes (Artículo 31).

Del sistema automatizado, actualmente está en proceso la opción de adquirir en donación el sistema automatizado de archivos del Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial “CIDESI”. Este proceso se está analizando en conjunto con los Centros del Sector Ciencia y Tecnología, CONACYT y AGN. Este sistema se tendrá que alinear a las características de cada Centro, su costo se reduce a la adquisición de capacitación técnica y de uso. En junio de 2020, se realizó reunión a distancia con el grupo de trabajo de los Centros CONACYT para la presentación ejecutiva del Sistema automatizado de gestión documental y administración de archivos, por parte del Mtro. Jorge Luis Ibarra Torres, asesor en materia de gestión documental y archivos de CIDESI. (Artículo 45).

Grupo Interdisciplinario; en marzo de 2020, se llevó a cabo la reunión para la integración y formalización del Grupo Interdisciplinario de El Colegio de la Frontera Sur, con fundamento en la Ley General de Archivos. El Grupo quedó conformado por las personas titulares de las siguientes áreas: Coordinación de Archivos; Unidad de Transparencia; Coordinación de Estrategias y Programas Institucionales; Unidad de Tecnologías de la Información; Órgano Interno de Control; y Archivo de Concentración Central. (Artículo 50).

Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario; se presentó y autorizó las Reglas de operación para el funcionamiento del mismo.

Capacitación en el tema de archivos; en abril de 2020, se invitó a las personas integrantes del Grupo Interdisciplinario a capacitarse en línea mediante el sistema CEVINAI, en temas relevantes en materia de archivos. (Artículo 54).

Respecto a las obligaciones en materia de archivos, se actualizaron los rubros del catálogo de disposición documental y guía simple de archivos en el Sistema de Obligaciones de Transparencia (SIPOT). En cumplimiento al numeral décimo séptimo de los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos, se envió oficio al Archivo General de la Nación (AGN), indicando que el catálogo de disposición documental se encuentra vigente, funcionando y que no se realizó actualización alguna.

El calendario de recepción de transferencias primarias, ha permitido mejorar el control de las transferencias, evitando la acumulación de las mismas, ya que es un proceso que requiere dedicación. Se ha logrado la liberación de los archivos de trámite de manera favorable, lo que les permite tener mayor control y orden en sus archivos.

Los archivos de concentración, continúan prestando los servicios correspondientes, apoyando a los requerimientos y solicitudes. 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.

En ECOSUR se han realizado avances considerables, encaminados al cumplimiento normativo, y al desarrollo adecuado de las actividades en materia de archivos, lo que nos permite contar con herramientas para el acceso a la información, la transparencia y la rendición de cuentas.