SERVICIO GEOLÓGICO MEXICANO

# SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS

# PLAN ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO
# INFORME DE AVANCES

DICIEMBRE 2015

LIC. VICTOR MANUEL AGUILAR BACA
COORDINADOR DE ARCHIVOS

SERVICIO GEOLÓGICO MEXICANO

Página

1 I. INTRODUCCIÓN

4 II. INFORME DE AVANCES

# I. INTRODUCCIÓN

El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 dentro de las estrategias transversales para el Desarrollo Nacional establece: 1) Democratizar la Productividad; 2) Un Gobierno Cercano y Moderno; y 3) Perspectiva de Género. La estrategia orientada a Un Gobierno Cercano y Moderno menciona: "Contar con un gobierno eficiente, con mecanismos de evaluación que permitan mejorar su desempeño y la calidad de los servicios; que simplifique la normatividad y trámites gubernamentales, y rinda cuentas de manera clara y oportuna a la ciudadanía. Todo ello, en el marco del Artículo 134 de la Constitución referente a impulsar la transparencia y la rendición de cuentas".

Cabe señalar que el PND, por primera ocasión, incluye indicadores para medir el avance en el cumplimiento de las metas nacionales, mismos que servirán para que en el marco del Sistema de Evaluación del Desempeño, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal den seguimiento a los resultados de sus acciones en relación con el Plan Nacional de Desarrollo.

El Programa *Para un Gobierno Cercano y Moderno*, permitirá impulsar un gobierno:

Eficiente
Eficaz
Innovador y
*Transparente*

El Programa "*Para un Gobierno Cercano y Moderno*" contempla dentro de sus objetivos, estrategias y líneas de acción; la estrategia 1.7 donde se menciona lo siguiente:

*"Consolidar los Sistemas Institucionales de Archivo y Administración de Documentos e Impulsar un Gobierno Abierto para Fomentar la Rendición de Cuentas en la Administración Pública Federal".*

La actual política de transparencia y archivos obliga a las instituciones de la Administración Pública Federal organizar la información a través de sistemas institucionales de archivos consolidados, de esta manera cada uno de los sujetos obligados rinda cuentas claras y de manera oportuna a los ciudadanos.

El Artículo 6 de la Ley Federal de Archivos establece como objetivos:

*IV. Garantizar la correcta conservación, organización y consulta de los archivos de trámite, de concentración e históricos; para hacer eficiente la gestión pública y el acceso a la información pública; así como para promover la investigación histórica documental;*
*V. Asegurar la disponibilidad, localización expedita, integridad y conservación de los documentos de archivo que poseen los sujetos obligados;*

Para dar cumplimiento a lo anteriormente citado, es necesario contar con los instrumentos de control y consulta archivística, establecidas en el Artículo 19 de la Ley Federal de Archivos:

I. El cuadro general de clasificación archivística;
II. El catálogo de disposición documental;
III. Los inventarios documentales:
    a) General
    b) De transferencia; y
    c) De baja; y
IV. La guía simple de archivos.

La Política de transparencia obliga a las instituciones en los tres órdenes de gobierno a proporcionar información a los ciudadanos, la estrategia primordial de Servicio Geológico Mexicano, lo constituye la conformación del Sistema Institucional de Archivos y presentación de los Instrumentos de Consulta y Control Archivístico, en cumplimiento a la normatividad vigente en materia de transparencia y archivos.

El derecho de acceso a la información, está vinculado con la organización documental, conservación, custodia de los expedientes y documentos, mismos que constituyen el medio que permitirá a la ciudadanía acceder a la información y atender de manera oportuna los procesos de rendición de cuentas.

A continuación se presentan los Avances del Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2015 con fundamento en el artículo 12 fracción VI de la Ley Federal de Archivos, el artículo 7 fracción XVII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y el artículo 4 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

# II Informe de Avances 2015

## Plan Anual de Desarrollo Archivístico

1

| Acciones | Recursos Humanos | Meta | Avance |
|---|---|---|---|
| Aprobación del Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2015. | Coordinador de Archivos/Unidad de Enlace. | Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2015 y publicación en el POT). | Firma del PADA 2015 el día 19 de enero. Referencia Memorándum No. CA/02/2015. |

2

| Acciones | Recursos Humanos | Meta | Avance |
|---|---|---|---|
| Validación de los Instrumentos de consulta y control archivístico (Cuadro General de Clasificación Archivística/Catalogo de Disposición Documental). | Coordinador de Archivos del SGM/Archivo General de la Nación. | Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental. | Validación Catalogo de Disposición Documental y Cuadro General de Clasificación Archivística. 11/09/2015.Referencia Oficio AGN. DG/DSNA/305/2015. DV/08/15. |

3

| Acciones | Recursos Humanos | Meta | Avance |
|---|---|---|---|
| Elaboración de los Criterios Específicos para el Archivo de Trámite en materia de Organización de Archivos | Coordinador de Archivos. | Criterios Específicos en Materia de Organización y Conservación de Archivos. | SIA-D200 Vigentes a partir del 31 de Agosto 2015. Departamento de Innovación y Calidad. |

4

| Acciones | Recursos Humanos | Meta | Avance |
|---|---|---|---|
| Sensibilización a mandos medios. | Coordinador de Archivos. | Plática de sensibilización. | Platica de Sensibilización en materia de archivos para 41 mandos medios del SGM. Del 24 al 26 de febrero de 2015. |

5

| Acciones | Recursos Humanos | Meta | Avance |
|---|---|---|---|
| Elaboración del Programa de Capacitación a oficinas centrales y regionales. | Coordinador de Archivos. | Programa de Capacitación. | Seguimiento al programa de actividades PADA 2015 aplicable en los meses de marzo a diciembre de 2015.<br><br>Asesoría personal en sitio en oficinas centrales.<br><br>Se contempla seguimiento en el PADA 2016. |

6

| Acciones | Recursos Humanos | Meta | Avance |
|---|---|---|---|
| Programa de Valoración Documental. | Coordinador de Archivos/Unidades de Archivo de Trámite, Concentración e Histórico del SGM. | Inventarios Documentales (Identificación de expedientes de información de comprobación administrativa inmediata, expedientes de archivo de trámite, concentración e histórico). | Actividades llevadas a cabo conforme a cronograma de actividades 2015. Identificación de cajas e información de la Dirección General que se encuentran en Archivo de Concentración. |

7

| Acciones | Recursos Humanos | Meta | Avance |
|---|---|---|---|
| Programa de Asesoría Oficinas Centrales/Regionales. | Coordinador de Archivos. | Programa de Asesoría Oficinas Centrales/Regionales. | Programa de actividades aplicable en el mes de marzo a diciembre de 2015.<br>Asesoría en el uso y manejo de instrumentos de control y consulta a los enlaces de archivo de trámite de Oficinas Centrales los días 26 al 30 de octubre 2015.<br>Videoconferencia a sedes Regionales el día 10 de diciembre de 2015.<br><br>Visita a Oficinas Regionales se contempla en el PADA 2016. |

8

| Acciones | Recursos Humanos | Meta | Avance |
|---|---|---|---|
| Seguimiento indicador: Actualización de Expedientes en Archivo de Trámite. | Coordinador de Archivos/Áreas de las Unidades Administrativas. | Inventarios de Archivo de Trámite/Inventarios de Transferencia Primaria. | Aplicación de los Instrumentos de Control Archivístico: Inventario, Guía Simple e Inventario de Documentación de Comprobación Administrativa Inmediata y de Apoyo Informativo. Fecha de referencia 31 agosto de 2015. Se contempla en el PADA 2016. |

9

| Acciones | Recursos Humanos | Meta | Avance |
|---|---|---|---|
| Seguimiento indicador: Porcentaje de Archivo de Concentración Liberado. | Coordinador de Archivos del SGM/Archivo de Concentración / Unidades Administrativas. | Inventarios de Baja Documental/ SHCP-AGN. | Baja Documental autorizada mediante dictamen emitido por el AGN. 0186/15. Oficio de referencia DG/DSNA/0577/2015. 257 expedientes en 65 cajas. |

10

| Acciones | Recursos Humanos | Meta | Avance |
|---|---|---|---|
| Anteproyecto Instalación del Archivo de Concentración. | Coordinador de Archivos/Archivo de Concentración. | Anteproyecto. | Se contempla seguimiento en el PADA 2016. |

11

| Acciones | Recursos Humanos | Meta | Avance |
|---|---|---|---|
| Anteproyecto Instalación del Archivo Histórico. | Coordinador de Archivo/Archivo Histórico. | Anteproyecto. | Se contempla seguimiento en el PADA 2016. |

12

| Acciones | Recursos Humanos | Meta | Avance |
|---|---|---|---|
| Anteproyecto de Infraestructura en Archivos de Trámite. | Coordinador de Archivos/Responsables de Archivo de las Unidades Administrativas. | Anteproyecto de Infraestructura en Archivos de Trámite. | Se contempla seguimiento en el PADA 2016. |

13

| Acciones | Recursos Humanos | Meta | Avance |
|---|---|---|---|
| Anteproyecto «Sistematización del Sistema Integral de Archivos». | Coordinador de Archivos-Archivo de Trámite-Archivo de Concentración-Archivo Histórico-Gerencia de Tecnología de Información. | Anteproyecto. | Se contempla seguimiento en el PADA 2016. |

El presente
Informe de Avances
del
Plan Anual de Desarrollo Archivístico
es aprobado por la
Coordinación de Archivos y el Comité de Información de
Servicio Geológico Mexicano.

*(De conformidad con el Art. 12, Fracc. I y VI de la Ley Federal de Archivos)*

Lic. Víctor Manuel Aguilar Baca
Gerente de Recursos Materiales y de Servicios y
Coordinador de Archivos del Servicio Geológico
Mexicano

El Titular del Área de Responsabilidades, por suplencia de la C. Titular del Órgano Interno de Control en el Servicio Geológico Mexicano, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 88, segundo párrafo del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, firma el presente documento.

LIC. SALVADOR FRONTANA REYES

Lic. José Francisco García Hernández
Titular de la Unidad de Enlace

Lic. Yuri D. Morales Fuentes
Presidente del Comité de Información

L.E. Alelí Rebeca Luna Gutiérrez
Titular del Órgano Interno de Control en el
Servicio Geológico Mexicano

SERVICIO GEOLÓGICO MEXICANO

www.sgm.gob.mx