



## **INFORME ANUAL DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA) 2019**

En observancia al artículo 26 de la Ley General de Archivos (publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018), que a la letra señala: “Los sujetos obligados deberán elaborar un informe, detallando el cumplimiento del programa anual y publicarlo en su portal electrónico, a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año de la ejecución de dicho programa”; se presenta el Informe Anual del Cumplimiento del Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2019.

Es oportuno observar que durante la elaboración del PADA 2019 aún se encontraba vigente la Ley Federal de Archivos que fue abrogada por la entrada en vigor de la Ley General de Archivos el 16 de junio del 2019.



## I. INFORME ANUAL

El presente informe da a conocer las acciones realizadas por el área Coordinadora de Archivos del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores durante el año 2019 en materia archivística.

### I.I.- COMPROMISOS ESTABLECIDOS EN EL PADA 2019 Y ESTATUS DE ATENCIÓN

DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES																				
PROGRAMA DE TRABAJO 2019 POR LA COORDINACIÓN DE ARCHIVO																				
No.	ACTIVIDAD	UNIDAD	ESTADÍSTICA	CALENDARIZACIÓN												CUMPLIMIENTO		% AVANCE		COMENTARIOS AL CUMPLIMIENTO
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC	PERIODO	ANUAL	PERIODO	ANUAL	
1	Implementación de Inventarios	Inventarios por Área funcional	Programado	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2017-2019	N/A	3	N/A	Se reprograma de acuerdo a los calendarios acordados con el área Comercial
			Reprogramado																	
			Real																	
2	Implementación de Archivo de Concentración Centralizado	Espacio Físico, Inventario y Proceso	Programado		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X						Se realizan los estudios para la solicitud del recurso y el aprovechamiento de espacios propios y temporales.
			Reprogramado																	
			Real																	
3	Implementación de archivo electrónico y sistema automatizado de Gestión con acompañamiento de AGN, manuales y capacitación en coordinación con las áreas de	Manuales, Capacitación y Utilización del Sistema a Nivel Central y Nacional	Programado			X	X	X	X	X	X	X	X	X						Cancelado, por determinación del archivo General de la Nación se deja sin operación el SAA, y se implementará el gestor electrónico que desarrolla AGN/CONACYT
			Reprogramado																	
			Real					X	X	X										
4	Creación de Criterios de Archivo y base procedimental.	Normativa	Programado				X	X	X	X	X	X	X	X						REPROGRAMADO Fue iniciado el proceso de andamiaje normativo
			Reprogramado												X	2020-2021				
			Real																	
5	Bajas Documentales 2a Etapa	Dictámenes	Programado				X	X					X		90%				Se encuentra en espera de dictámenes de baja por parte de AGN y SHCP	
			Reprogramado																	
			Real					X	X	X										
6	Transferencias Secundarias	Dictámenes	Programado							X	X				90%				Se encuentra en espera de dictámenes de transferencia por parte de AGN.	
			Reprogramado																	
			Real					X	X	X										





**I.II.- IDENTIFICACIÓN DE ARCHIVO A NIVEL NACIONAL Y DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE ATENCIÓN Y CAPACITACIÓN.**

**Estado de saturación de cajas en sucursales**

La siguiente tabla es el resultado de la solicitud que se realizó a cada sucursal para conocer el estado en que se encuentra la mala gestión de la documentación y la sobresaturación de las cajas.

Zona	SUCURSAL MADRE	NOMBRE_SUCURSAL	Cajas anteriores hasta diciembre 2004	Cajas a partir de enero 2005
CENTRO	1. CUERNAVACA	ACAPULCO	0	11
	2. CUERNAVACA	CHILPANCINGO	0	0
	3. CUERNAVACA	CUAUTLA	0	0
	4. CUERNAVACA	CUERNAVACA	6	94
	5. MIXCOAC	COAPA	0	5
	6. MIXCOAC	FERIAS, EXPOSICIONES		
	7. MIXCOAC	MIXCOAC		
	8. PORTALES	CONGRESO DEL TRABAJO	0	0
	9. PORTALES	INSURGENTES OF. CENT	0	0
	10. PORTALES	MODULO SAT	0	0
	11. PORTALES	PLAZA DE LA REPUBLICA	0	0
	12. PORTALES	PORTALES	0	130
	13. TLALNEPANTLA	CUAUTITLAN	0	0
	14. TLALNEPANTLA	TLALNEPANTLA	0	80
	15. TOLUCA	TOLUCA	0	0
	16. VALLEJO	PACHUCA	8	17
	17. VALLEJO	TIZAYUCA	0	0
	18. VALLEJO	VALLEJO	3	57
	19. VALLEJO	ECATEPEC	0	0
	20. ZARAGOZA	CHALCO	0	0
	21. ZARAGOZA	TEXCOCO	0	0
	22. ZARAGOZA	ZARAGOZA	260	0
NORTE	23. CHIHUAHUA	CD. JUAREZ	0	0
	24. CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	0	208
	25. CHIHUAHUA	DELICIAS	0	0
	26. CULIACAN	CULIACAN	0	25
	27. CULIACAN	LOS MOCHIS	0	12
	28. CULIACAN	MAZATLAN	0	12
	29. HERMOSILLO	CD. OBREGON	0	0
	30. HERMOSILLO	GUAYMAS EMPALME	0	0
	31. HERMOSILLO	HERMOSILLO	0	44
	32. HERMOSILLO	NOGALES	0	0
	33. LA PAZ B. CALIFORNIA SUR	LA PAZ B. CALIFORNIA SUR	20	90
	34. LA PAZ B. CALIFORNIA SUR	LOS CABOS	0	0
	35. MEXICALI	MEXICALI	2	85
	36. MONTERREY	MONTERREY	2	153
	37. MONTERREY	MONTERREY II	0	0
	38. MONTERREY	NUEVO LAREDO	0	0
	39. SALTILLO	CIUDAD ACU	0	0
	40. SALTILLO	MONCLOVA	0	0
	41. SALTILLO	PIEDRAS NEGRAS	0	0
	42. SALTILLO	SALTILLO	1	51
	43. TAMPICO	CD VICTORIA	0	0
	44. TAMPICO	MATAMOROS	0	0
	45. TAMPICO	REYNOSA	0	0
	46. TAMPICO	TAMPICO	0	85
	47. TIJUANA	ENSENADA	0	0
	48. TIJUANA	TIJUANA	0	70
	49. TORREON	DURANGO	0	0
	50. TORREON	GOMEZ PALACIO	0	0
	51. TORREON	TORREON	0	36





Zona	Progresivo	SUCURSAL MADRE	NOMBRE_SUCURSAL	Cajas anteriores hasta diciembre 2004	Cajas a partir de enero 2005
<b>OCCIDENTE</b>	52. 1	AGUASCALIENTES	AGUASCALIENTES	17	143
	53.	GUADALAJARA	COLIMA	1	105
	54.		FEDERALISMO	0	0
	55.		GUADALAJARA	0	215
	56.		MANZANILLO	0	0
	57.		OCOTLAN	0	0
	58.	LEON	CELAYA	0	0
	59.		IRAPUATO	0	0
	60.		LEON	0	45
	61.	MORELIA	LAZARO CARDENAS	0	11
	62.		MORELIA	11	72
	63.		URUAPAN	0	4
	64.		ZAMORA	0	4
	65.	QUERETARO	QUERETARO	25	100
	66.		SAN JUAN DEL RIO	0	0
	67.	SAN LUIS POTOSI	CD VALLES	0	0
	68.		FRESNILLO	0	0
	69.		SAN LUIS POTOSI	0	90
	70.		ZACATECAS	0	0
	71.	TEPIC	PUERTO VALLARTA	0	0
72.	TEPIC		0	61	
<b>S U R</b>	73.	CANCUN	CANCUN	0	50
	74.		CHETUMAL	0	0
	75.		COZUMEL	0	0
	76.		PLAYA DEL CARMEN	0	0
	77.	MERIDA	CAMPECHE	0	23
	78.		MERIDA	0	142
	79.	PUEBLA	OAXACA	0	43
	80.		PUEBLA	45	91
	81.		TEHUACAN	0	0
	82.		TEZIUTLAN	0	0
	83.		TLAXCALA	4	46
	84.		TUXTEPEC	0	0
	85.	TUXTLA GUTIERREZ	TAPACHULA	0	0
	86.		TUXTLA GUTIERREZ	0	48
	87.	VERACRUZ	CORDOBA	0	0
	88.		VERACRUZ	0	100
	89.		XALAPA	0	0
	90.	VILLAHERMOSA	CD DEL CARMEN	0	0
	91.		COATZACOALCOS	0	0
	92.		VILLAHERMOSA	10	261
<b>3,334 cajas con documentos</b>				<b>415</b>	<b>2,919</b>

Cuadro 2



**I.III. - ACCIONES TENDIENTES A LA EMISIÓN DE BAJAS DOCUMENTALES Y A LIBERACIÓN DE ESPACIOS.**

El Área Coordinadora de Archivos, derivado del programa de acompañamiento para la identificación, depuración, expurgo y baja documental de archivo a nivel nacional y oficinas centrales de documentación, ingresó 109,917 expedientes a efecto de tramitar su baja formal, lo que representa un aproximado de 211,916 kilos de papel, desglosado de la siguiente forma:

No.	Oficio	Fecha	Expedientes	Peso Aproximado	Metros Lineales	Tipo
1	DRMYSG/0731/2019	5 de junio 2019	38,986	32,827	656.54	Baja Documental
2	DRMYSG/0732/2019	5 de junio 2019	5	30	0.6	Baja Documental
3	DRMYSG/0733/2019	5 de junio 2019	43,154	45,577	911.54	Baja Documental
4	DRMYSG/0736/2019	5 de junio 2019	201	15.6	0.312	Baja Documental
5	DRMYSG/0737/2019	5 de junio 2019		1,000	2	Baja Documental
6	DRMYSG/0738/2019	5 de junio 2019	166	50	1	Baja Documental
7	DRMYSG/0739/2019	5 de junio 2019	151	4.5	0.09	Baja Documental
8	DRMYSG/0740/2019	5 de junio 2019	165	1,768	37.74	Transferencia Secundaria
9	DRMYSG/0741/2019	5 de junio 2019	267	107	2.14	Baja Documental
10	DRMYSG/0742/2019	5 de junio 2019	109	12	0.24	Transferencia Secundaria
11	DRMYSG/0743/2019	5 de junio 2019	5,352	5,185	103.7	Baja Documental
12	DRMYSG/0832/2019	5 de junio 2019	101	1,258	25.16	Baja Documental
13	DRMYSG/0833/2019	5 de julio 2019		31,025	620.5	Baja Documental
14	DRMYSG/0806/2019	5 de julio 2019	20,085	60,401	120.802	Baja Contable
15	DRMYSG/0806/2019	5 de julio 2019	1,175	2,431	4.862	Baja Contable
16	DRMYSG/0806/2019	5 de julio 2019		650	1.3	Baja Contable
17	DRMYSG/0806/2019	5 de julio 2019		29,575	59.15	Baja Contable
	TOTALES		<b>109,917</b>	<b>211,916</b>	<b>2,547.676</b>	



## 2.- ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN.

### II.I. - ACCIONES TENDIENTES LA ORGANIZACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE EXPEDIENTES DE ACTIVIDADES SUSTANTIVAS.

- En seguimiento al oficio DCI/047/03/2019 se asistió a la reunión DCI/02/0319 el 22/03/2019, convocada por la Dirección de Contraloría Interna en la que se estableció acciones y mecanismo de control para el manejo de los archivos por parte de la Dirección de Cobranza.
- Visita a una de las bodegas del proveedor del servicio de guarda y custodia de los expedientes de crédito, a fin de aportar observaciones que pudiesen ser de utilidad para el nuevo proceso de licitación-(3 de julio).
- Nota Informativa sobre la Gestión documental en las áreas de crédito y cobranza (5 de julio).
- Reunión con la Subdirección General de Crédito respecto a la documentación acumulada en las sucursales del Infonacot. (12 de agosto).
- Reunión de la Dirección General Adjunta de Crédito y Cobranza, convocando al área del Abogado General y a la Subdirección General de Crédito, a fin de integrar procesos de gestión documental entre las áreas involucradas. (16 de agosto).
- Reunión con la Subdirecciones de la Dirección de Crédito para atender el tema del resguardo de cajas en sucursales. (16 de agosto).
- Reunión en la Dirección de la Contraloría Interna para exponer la problemática de gestión documental que ellos habían observado en las sucursales, así como el tema de una consulta referente a documentación siniestrada y se tratamiento administrativo. (19 de agosto).
- Reunión en la Dirección de Crédito con sus Subdirecciones para aportar información a los términos de referencia del servicio de control de gestión que se iba a licitar. (29 de agosto).
- Se envió una propuesta de modificaciones a los términos de referencia que realizó le Subdirección General de Crédito, para la licitación del servicio de resguardo y custodia de documentación de Crédito.
- Apoyo a la Subdirección General de Crédito en actividades requeridas antes de publicar la Licitación Pública para la contratación de servicios de guarda y custodia de expedientes (65 mil cajas).
- Reunión en la Subdirección General de Administración para tratar el tema de la depuración de 5 mil cajas con documentación administrativa para ser trasladada del Archivo central al AGN. (19 de septiembre).



## II.II.- CRITERIOS ESPECIFICOS EN MATERIA DE ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS.

El Área Responsable de Archivo de Concentración, de acuerdo a las indicaciones del titular del Instituto Fonacot, inició el diagnóstico y emisión de recomendaciones para la emisión de normativa interna que impulse la materia archivística dentro de la Institución, a su vez, elaboró la normatividad relativa al Grupo Interdisciplinario y vertió consideraciones dentro de los Manuales de Crédito y Cobranza y demás consideraciones metodológicas en materia de archivo.

- ✓ Convenio de confidencialidad de la información a la que pudiesen acceder los universitarios de áreas de gestión documental que realicen su servicio social en el INFONACOT.
- ✓ Reunión con la Subdirección General de Administración para dar a conocer el Convenio de Confidencialidad para alumno, además de requerir la aprobación y planear el programa de servicio social. (02 de septiembre).
- ✓ Se aprobó la propuesta de Convenio el 20 de septiembre de 2019.
- ✓ Las reglas de operación del grupo interdisciplinario (GI) que obliga su conformación la Ley General de Archivos. La Ley General de Archivos entro en vigor el 15 de junio del año 2019, señala como una de las primeras acciones la conformación de un grupo interdisciplinario al interior de cada sujeto obligado. La figura de este grupo reforzará la toma de decisiones en materia archivística del INFONACOT, debido al nivel de los representantes y de las reuniones ejecutivas que plantea la Ley.
- ✓ El acuerdo de creación del grupo interdisciplinario del sistema institucional de archivos del Infonacot.
- ✓ Acta de la primera sesión de trabajo para la conformación del grupo interdisciplinario.
- ✓ Servicio Social
  - Se elaboró un convenio de confidencialidad de acceso a la información
  - Se realizaron acciones administrativas para tener un programa de Servicio Social en materia archivística en 2020 con la UNAM.





### 3.- FORMULACIÓN DE GUÍA SIMPLE CON BASE A LOS INVENTARIOS EXISTENTES.

El Área Coordinadora de Archivos, realizó la actualización de la Guía Simple con base a los archivos existentes, en apego a lo establecido en el artículo 14 de la Ley General de Archivos.



## GUIA SIMPLE DE ARCHIVO DEL INSTITUTO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES

Av. Insurgentes Sur 452, Col. Roma Sur, Alcaldía Cuauhtémoc, Cd. de México  
CP. 06760. Tel: (55) 5265 7400 www.fonacot.gob.mx



### GUIA SIMPLE DE ARCHIVO DEL INSTITUTO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES 2020

#### SECCIÓN: 2C ASUNTOS JURÍDICOS

FONDO	ÁREA PRODUCTORA	SECCIÓN Y SERIE	DESCRIPCIÓN	UBICACIÓN FÍSICA	METROS LINEALES	DATOS DE RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE
INFONACOT	Dirección de lo Consultivo y Normativo	2C.4	Registro y certificación de firmas acreditadas ante la entidad	Plaza de la República No. 32, Sexto Piso, Colonia Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, Oficinas Administrativas.	3.08	Lic. Sofía Alejandra Solís Cobos Jefe de Oficina de Normatividad y Consultas "A" Plaza de la República No. 32, Sexto Piso, Col. Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06030, CDMX Tel. 52657400 Ext. 5609 <a href="mailto:solia.solis@fonacot.gob.mx">solia.solis@fonacot.gob.mx</a>
INFONACOT	Dirección de lo Contencioso Dirección de Transparencia y Atención Ciudadana	2C.5	Actuaciones y representaciones en materia legal	Plaza de la República No. 32, Sexto Piso, Colonia Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, Oficinas Administrativas.	1	Lic. Dulce Guadalupe Camacho Sánchez Especialista Administrativa Plaza de la República No. 32, Sexto Piso, Col. Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06030, CDMX Tel. 52657400 Ext. 5623 <a href="mailto:dulce.camacho@fonacot.gob.mx">dulce.camacho@fonacot.gob.mx</a> Lic. Adán Altamirano del Monte Coordinador Administrativo de Alta Responsabilidad de la Unidad de Transparencia y Atención Ciudadana Av. Insurgentes Sur 452, Cuarto Piso, Col. Roma Sur, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06760, CDMX 52657400 Ext. 5277 <a href="mailto:adan.altamirano@fonacot.gob.mx">adan.altamirano@fonacot.gob.mx</a>
INFONACOT	Dirección de lo Consultivo y Normativo	2C.6	Asistencia, consulta y asesorías	Plaza de la República No. 32, Sexto Piso, Colonia Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, Oficinas Administrativas.	15.96	Lic. Sofía Alejandra Solís Cobos Jefe de Oficina de Normatividad y Consultas "A" Plaza de la República No. 32, Sexto Piso, Col. Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06030, CDMX Tel. 52657400 Ext. 5609 <a href="mailto:solia.solis@fonacot.gob.mx">solia.solis@fonacot.gob.mx</a>
INFONACOT	Dirección de lo Contencioso	2C.7	Estudios, dictámenes e informes	Plaza de la República No. 32, Sexto Piso, Colonia Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, Oficinas Administrativas.	15	Lic. Dulce Guadalupe Camacho Sánchez Especialista Administrativa Plaza de la República No. 32, Sexto Piso, Col. Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06030, CDMX Tel. 52657400 Ext. 5623 <a href="mailto:dulce.camacho@fonacot.gob.mx">dulce.camacho@fonacot.gob.mx</a>

Av. Insurgentes Sur 452, Col. Roma Sur, Alcaldía Cuauhtémoc, Cd. de México  
CP. 06760. Tel: (55) 5265 7400 www.fonacot.gob.mx



**2020**  
LEONA VICARIO  
BENEFICENTIA MADRE DE LA PATRIA





## 6.- OTRAS ACTIVIDADES.

### Actividades adicionales en materia archivística

Asignaciones de titulares del Sistema Institucional de Archivos

Mediante oficio DG/AOB/02/02/2019 del 9 de mayo de 2019 se nombra al Coordinador de Archivos y al responsable del Archivo de Concentración.

Atención a requerimientos:

- AGN
  - Atención a comunicado DG/0125/2019, se remite el formato “Diagnóstico Real” complementado mediante oficio DRMYSG/0670/2019.
  - Reunión en la Dirección del Sistema Nacional de Archivos del AGN para tratar diversos temas, entre ellos, la documentación contable en proceso de destino final, (29 de julio).
  - Envío de correo electrónico dando a conocer el nombramiento del Coordinador de Archivos y del responsable del Archivo de Concentración, en atención al décimo primero transitorio de la Ley General de Archivos.

 Nombramiento Coordinador de Archivos.pdf  
495 KB

Lic. Mireya Quintos Martínez  
Directora del Sistema Nacional de Archivos  
Archivo General de la Nación  
Presente

En referencia al artículo Décimo Primero, Transitorio de la Ley General de Archivos, se le comunica que el Dr. Alberto Ortiz Bolaños, titular del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, ha tenido a bien designar desde el 20 de noviembre del presente año, al Mtro. José Zé Gerardo Cornejo Niño, como Coordinador de Archivos de este Instituto.

Se adjunta el oficio de nombramiento.

Sin otro particular, hago oportuna la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente



**Hussein Priego Martínez**  
Subdirector de Apoyo Técnico  
Av. Insurgentes Sur # 452, Col. Roma Sur,  
Alcaldía Cuauhtémoc, Cd. de México, C.P.06760  
Teléfono: (55) 52 65 74 00. Ext. 5733

Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores  
Subdirección General de Contratación, Planeación y Evaluación





- Órgano Interno de Control
  - Por medio del oficio No. DRMSG/1248/2019, se dio respuesta a las cédulas de observaciones 1/2019, 4/2019, 5/2019.
  - Por medio del oficio No. DRMSG/757/2019, se dio respuesta al oficio OIC/TOIC/014/120/2019/0168, respecto al cumplimiento de las recomendaciones en materia de mejora derivadas del Diagnóstico del estado que guarda la información documental y electrónica resguardada por el Instituto.

Asistencia por invitación a sesiones del Comité de Transparencia.

- 10 de junio;
- 12 de julio.
- 22 de noviembre.

Notas informativas

Se realizaron notas informativas para su envío a diversas áreas y unidades administrativas para conocimiento de las implicaciones en la implementación de la Ley General de Archivos, así como de difusión de diversos tópicos en materia de gestión documental y administración de archivos.

- El Grupo Interdisciplinario
- La importancia de la Ley General de Archivos para el ejercicio de las funciones sustantivas del Instituto.
- Reflexiones derivadas del Foro para la Armonización e Implementación de la Ley General de Archivos.
- La gestión documental en las sucursales del Instituto.
- Se dio a conocer un diagnóstico en materia de gestión documental.

Ciudad de México, 27 de enero de 2020

Av. Insurgentes Sur 452, Col. Roma Sur, Alcaldía Cuauhtémoc, Cd. de México  
CP. 06760. Tel: (55) 5265 7400 [www.fonacot.gob.mx](http://www.fonacot.gob.mx)



**2020**  
LEONA VICARIO  
BENEMÉRITA MADRE DE LA PATRIA

