

CNH

Comisión Nacional
de Hidrocarburos

INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2021

**DIRECCIÓN GENERAL DE ESTRATEGIA INSTITUCIONAL
ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS
ENERO 2022**



@CNH_MX



Comisión Nacional
de Hidrocarburos



Comisión Nacional
de Hidrocarburos



@cnh.mx

A - B
e

ÍNDICE

FUNDAMENTO LEGAL

En cumplimiento con los artículos 23 y 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:

“Artículo 23. Los sujetos obligados que cuenten con un sistema institucional de archivos deberán elaborar un programa anual y publicarlo en su portal electrónico en los primeros treinta días naturales del ejercicio fiscal correspondiente”.

“Artículo 26. Los sujetos obligados deberán elaborar un informe anual 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”.

INFORME ANUAL

El presente informe muestra las acciones realizadas por el Área Coordinadora de Archivos de la Comisión Nacional de Hidrocarburos de manera conjunta con los responsables de las Unidades de documentación en trámite y concentración, respecto de las actividades contempladas en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2021.

#	Actividades	Mecanismos de seguimiento	Responsable(s)	Acciones de cumplimiento
1	Entrega de CADIDO 2021 al AGN	Se realizan sesiones de trabajo para determinar la versión final del Catálogo de Disposición Documental y la conformación de Fichas técnicas de valoración como sustento	Coordinación de archivos/ Responsables de archivo de trámite/ Grupo Interdisciplinario/ Comité de transparencia	Se da seguimiento a la identificación de áreas de oportunidad y ajustes trabajados en 2019 y 2021, llevando a cabo reuniones de trabajo para la revisión y actualización de fichas técnicas para la actualización del CADIDO concluyendo las actividades al 100% y finalizando con la entrega documental al Archivo General de Nación mediante el Oficio 220.0679/2021 para su validación

Handwritten initials and a signature in blue ink.

	Actividades	Mecanismos de seguimiento	Responsable(s)	Acciones de cumplimiento
2	Actualización de listado de Responsables de Archivos de Trámite	Se solicita a las Unidades administrativas el nombramiento de los nuevos responsables y/o sustituciones	Unidades Administrativas/ Coordinación de Archivos	Se conforma el expediente de Nombramientos de enlaces Responsables de Archivo de trámite con el 100% de participación de las Unidades administrativas al cierre de 2021.
3	Capacitación en Materia Archivística a los Responsables de Archivos	Se solicita la participación y entrega de constancias de los 3 cursos disponibles en el CEVINAI mediante la liga https://cevifaipublicainai.org.mx/course/index.php?categoryid=1	Coordinación de Archivos/ Responsables de archivo de trámite	Se logró la capacitación y recepción de constancias del 100% de Enlaces de archivo en los siguientes cursos: "Lineamientos para la organización y clasificación de archivos"; "Clasificación de la Información"; e "Introducción a la Ley General de Archivos", con un alcance del 53% de participación del personal en general en el último curso en mención.
4	Actualización de los Inventarios de archivo de trámite. Corte semestral	Se da seguimiento a la organización de expedientes en conjunto con el personal responsable de cada Unidad Administrativa para la conformación y actualización de los inventarios de archivo de trámite con cortes al 30 de junio y 15 de diciembre.	Coordinación de Archivos/ Responsables de archivo de trámite	Se integraron y actualizaron los Inventarios de archivo de trámite por Unidades Administrativas en los periodos de junio y diciembre de 2021. Para el segundo semestre se cuenta con el 100% de entregas por parte de las Direcciones Generales.

(Handwritten signatures and initials)

5	Actualización de Guías de Archivo Documental. Corte anual.	Se trabaja con los responsables de las Unidades de archivo de trámite mediante la integración de inventarios para la actualización y elaboración de las Guías de archivo documental.	Coordinación de Archivos/ Responsables de Unidades de archivo de trámite	Se integraron y actualizaron las Guías de archivo documental por Dirección General con cierre al 15 de diciembre de 2021 con el 100% de entregas por parte de las Direcciones Generales.
---	--	--	--	--

Elaboró



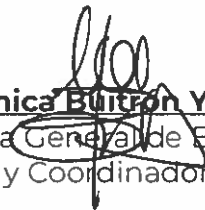
Alfonso Mejía Sánchez
Enlace de Administración del Conocimiento

Revisó



Alejandro Blanco Siller
Director de Operaciones

Autorizó



Mónica Buitrón Ymay
Directora General de Estrategia Institucional y Coordinadora de Archivos