

CNH

Comisión Nacional
de Hidrocarburos

INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2020

**DIRECCIÓN GENERAL DE ESTRATEGIA INSTITUCIONAL
ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS
ENERO 2021**



@CNH_MX



Comisión Nacional
de Hidrocarburos



Comisión Nacional
de Hidrocarburos



@cnh.mx

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

A continuación, se presenta el informe de las acciones realizadas por el Área Coordinadora de Archivos de la Comisión Nacional de Hidrocarburos de manera conjunta con los responsables de los Archivos de Trámite (Unidades de Documentación) y Concentración, respecto de las actividades contempladas en el Plan Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2020. Cabe señalar que desde el mes de marzo, debido a la contingencia por COVID 19, el personal dejó de asistir a las oficinas y trabajar remotamente, lo cual impidió que algunas actividades se pudieran realizar en su totalidad debido a que la documentación se encuentra en los archivos de la Comisión.

	Actividades	Mecanismos de seguimiento	Responsable(s)	Acciones de cumplimiento
1	Revisión y Actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental	Se llevaron a cabo diversas reuniones para determinar la versión final de dichos instrumentos y la conformación de Fichas técnicas de valoración como sustento del Catálogo de Disposición Documental	Coordinación de Archivos/ Grupo Interdisciplinario / Responsables de archivo de trámite	El AGN mediante comunicado a las dependencias de la APF pospuso las fechas de entrega hasta 2021, debido a la contingencia por COVID 19. No obstante, la CNH trabajó identificando y actualizado el CADIDO vigente, mediante la revisión y actualización de fichas técnicas. Se cuenta con un 80% de avance, lo que se pretende concluir para febrero de 2021.

	Actividades	Mecanismos de seguimiento	Responsable(s)	Acciones de cumplimiento
2	Actualización de los Inventarios y Guías de Archivo Documentales. Corte semestral	Se brindó seguimiento a la organización de expedientes en coordinación con personal de cada Unidad Administrativa para la conformación y actualización de sus Inventarios y guías de archivo correspondientes	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 abril y diciembre de 2020, en conjunto con la Guía de archivo documental con cierre a diciembre de 2020.
3	Llevar a cabo las Transferencias Primarias en función del Catálogo de Disposición (CADIDO). Corte Semestral	Se ha trabajado con los responsables de las Unidades de archivo de trámite la elaboración de sus inventarios de archivo, identificando los expedientes con periodo de reserva concluido, dando tratamiento de limpieza, expurgo y foliación, para concluir con un inventario de transferencia y la recepción de la documentación en el archivo de Concentración	Coordinación de Archivos/ Responsables de Unidades de archivo de trámite/ Responsables de Concentración	La organización de los expedientes y los listados para transferencia se ha concluido. Sin embargo, algunas transferencias primarias están pendientes debido a que el personal no ha asistido físicamente a la oficina por la contingencia por COVID 19. Una vez normalizadas las actividades in situ, se concluirán las transferencias y se actualizará el inventario del Archivo de Concentración.
4	Capacitación en Materia Archivística a los Responsables de Archivos	Se solicitó a los responsables de Archivo de Trámite contar con al menos tres constancias de cursos en materia de archivos impartidos por el CEVINAI	Coordinación de Archivos	Se logró la capacitación del 100% de Enlaces Asimismo, se implementó una estrategia para capacitar en línea a todo el personal, logrando más del 25%. En 2021 se continuará con la estrategia.

Elaboró

Alfonso Mejía Sánchez
Enlace de Administración
del Conocimiento

Autorizó

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