



Centro Nacional de Metrología
Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2020

Centro Nacional de Metrología

Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2020

Informe de Ejecución

Enero de 2021

Página 1 de 6

Centro Nacional de Metrología
Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2020

| Actividad | Responsables | Acciones realizadas | Estatus | Porcentaje de avance |
|--|--------------------------|--|------------|----------------------|
| 1. Establecer el Sistema Institucional de Archivos de la Entidad. | | | | |
| 1.1 Designaciones de Responsables de Archivos de Trámite | Directores Generales | Se cuenta con las designaciones correspondientes de cada unidad administrativa al interior del CENAM y se dio aviso de dicha acción al Archivo General de la Nación (AGN), a través del oficio DGAF.310.066.2020. | Atendida | 100 % |
| 1.2 Verificar la existencia de Archivo Histórico en la entidad | Coordinación de Archivos | Se solicitaron los criterios aplicables al AGN y hasta el momento no se tiene una respuesta. Se realizó visita al Archivo Histórico del Estado de Querétaro, el 5 de octubre de 2020, en donde nos compartieron un documento con criterios básicos de las condiciones que debe atender un archivo histórico en cuestiones ambientales y estructurales, el cual se complementará con lo que al respecto nos señale el AGN. | En proceso | 20 % |
| 1.3 Capacitación al personal encargado de los Archivos | Coordinación de Archivos | Actividad pendiente a consecuencia de pandemia por Covid-19; se envió información referente a los archivos por correo electrónico a todo el personal durante el mes de junio. | En proceso | 20 % |
| 2. Elaborar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2020 | | | | |
| 2.1. Aprobación del PADA 2020 | Comité de Transparencia | El Comité de Transparencia, en sesión realizada el 14 de enero de 2020, aprobó el PADA 2020, el cual se publicó en la página de CENAM ver Liga: http://www.cenam.mx/transparencia/cmarchivos.a.spx | Atendida | 100 % |
| 2.2 Evaluar el desarrollo y cumplimiento del PADA 2020 | Coordinación de Archivos | Se evalúa el cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico a través del presente documento. | Atendida | 100 % |

Handwritten signature and initials in blue ink.

| Actividad | Responsables | Acciones realizadas | Estatus | Porcentaje de avance |
|--|--|--|------------|----------------------|
| 2.3 Validar Formatos e instructivos internos | Coordinación de Archivos y Responsable del archivo de concentración | Actividad en proceso. Se tienen en formalización los instructivos de trabajo y formatos correspondientes. | En proceso | 90 % |
| 2.4 Reporte del cumplimiento del PADA | Coordinación de Archivos y Responsable del archivo de concentración | El presente reporte señala los avances del PADA 2020, el cual será publicado en la página de Internet del CENAM. | Atendida | 100 % |
| 3. Formalizar la integración del Grupo Interdisciplinario | | | | |
| 3.1 Formalizar la integración del Grupo e informar al AGN | Coordinación de Archivos | El Grupo Interdisciplinario se instauró conforme lo establece el acta del 22 de enero del 2020, dándose aviso al AGN mediante el oficio DGAF.310.013.2020 | Atendida | 100 % |
| 3.2 Reuniones para verificar la aplicación normativa | Coordinación de Archivos | Dichas reuniones se han visto detenidas derivado de la Pandemia del Covid-19. | En proceso | 40 % |
| 4. Elaborar los instrumentos de control archivístico | | | | |
| 4.1 Cuadro General de Clasificación Archivística | Coordinación de Archivos y Responsables de los archivos de concentración y trámite | Se realizaron diversas reuniones con los responsables de las áreas generadoras de la información, para establecer las series documentales que se llevan a cabo dentro de la entidad. | Atendida | 100 % |
| 4.2 Elaboración de fichas técnicas de valoración | Responsables de archivos de trámite | Esta actividad se concluyó en mayo del 2020 y su formalización interna en junio. Se trabajó en octubre en la actualización de los fundamentos legales de algunas fichas técnicas, | Atendida | 100 % |



| Actividad | Responsables | Acciones realizadas | Estatus | Porcentaje de avance |
|---|--|---|------------|----------------------|
| | | debido a que la Ley Federal sobre Metrología y Normalización quedo derogada y en su lugar entró en vigor la Ley de Infraestructura de la Calidad. | | |
| 4.3 Catalogo de Disposición Documental | Coordinación de Archivos y Responsables de los archivos de concentración y trámite | Se concluyó la versión 2020 del Catálogo de la Entidad, el cual fue enviado para validación al AGN durante el mes de noviembre de 2020. Se tomaron en cuenta las recomendaciones del AGN, conforme a las reuniones sostenidas con personal de dicha institución. El Catálogo se envió a AGN a través del oficio DGAF.310.048.2020, quedando en espera de su validación. | En proceso | 80 % |
| 4.4 Inventarios | Responsables de los archivos de concentración y trámite | Se sigue trabajando en esta actividad con cada uno de los responsables de los archivos de trámite. | En proceso | 20 % |
| 4.5 Elaboración de la Guía de Archivos | Coordinación de Archivos y Responsable del archivo de concentración | Actividad pendiente, la cual se retomará en el PADA 2021. | En proceso | 10 % |
| 5. Difusión | | | | |
| 5.1 Informar de la aplicación de la Ley General de Archivos | Coordinación de Archivos | Se envía información al correo de todo el personal del CENAM para informar de la aplicación de la Ley General de Archivos. | En proceso | 50 % |
| 5.2 Realizar platicas informativas de los beneficios | Coordinación de Archivos | Actividad pendiente, derivado de la Pandemia del Covid-19. | En proceso | 10 % |

| Actividad | Responsables | Acciones realizadas | Estatus | Porcentaje de avance |
|---|---|--|------------|----------------------|
| de contar con archivos ordenados | | | | |
| 6. Adecuado manejo de los Archivos | | | | |
| 6.1 Bajas Documentales de información anterior al 2004 | Coordinación de Archivos y Responsable del archivo de concentración | Se trabaja en la elaboración de los inventarios para baja documental de la Subdirección de Adquisiciones. | En proceso | 15 % |
| 6.2 Valoración y destino final de la documentación | Grupo Interdisciplinario | La actividad queda establecida dentro de las fichas técnicas y en la versión del Catálogo 2020, quedando pendiente su validación por parte del AGN. | En proceso | 85 % |
| 6.3 Clasificación de Expedientes de acuerdo con el CGCA | Responsables de archivos de trámite | Se aplicará una vez que se cuente con el Catálogo aprobado por el AGN. | En proceso | 20 % |
| 6.4 Transferencias Primarias | Responsables de archivos de trámite | Se recibió la transferencia primaria de la Subdirección de Educación Continua, la cual se encuentra en proceso de revisión. Las transferencias se encuentran detenidas hasta liberar espacios físicos conforme a las bajas documentales que se concreten. | Atendida | 100 % |
| 6.5 Préstamo de Expedientes | Responsables de los archivos de concentración y trámite | No se realizaron solicitudes de préstamo de información a lo largo del 2020. | Atendida | 100 % |
| 6.6 Mejorar las condiciones físicas y de seguridad e | Depende de los Recursos de Inversión | Se formalizó una ficha técnica con las necesidades, con el fin de poder obtener los | En proceso | 50 % |

dl
r

| Actividad | Responsables | Acciones realizadas | Estatus | Porcentaje de avance |
|--------------------------------|--------------|---|---------|----------------------|
| higiene dentro de los archivos | | registros de cartera de inversión correspondientes. | | |

Elaboró

Alondra Olguin Barron
Responsable de archivo de concentración

Aprobó

Lic. Rafael Monroy Santillan
Coordinador de Archivos