

INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2019 (PADA 2019)

I.- Presentación

Conforme a lo dispuesto en el Artículo 26 de la Ley General de Archivos que menciona, “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”, al respecto, el siguiente informe describe el cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2019 (PADA 2019) en el Centro Nacional de Control de Energía, referente a planear, dirigir y controlar la producción, circulación, organización, conservación, uso, selección y destino final de los documentos de archivo.

II.- Marco legal

- Ley General de Archivos.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos del Poder Ejecutivo Federal.
- Acuerdo que tiene por objeto emitir las Disposiciones Generales en las materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único.
- Lineamientos para analizar, valorar y decidir el destino final de la documentación de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Federal.
- Lineamientos para la creación y uso de Sistemas Automatizados de Gestión y Control de Documentos.

III.- Informe de Cumplimiento

Con fundamento en el Artículo 26 de la Ley General de Archivos, el Área Coordinadora de Archivos del Centro Nacional de Control de Energía en seguimiento a la implementación del Sistema Institucional de Archivos, se permite presentar el informe de las acciones realizadas en cumplimiento al PADA 2019:

ID	Acciones	Resultados
1	Actualizar Directorio de Responsables de Archivo	<p>En cumplimiento a los artículos 13 y 14 de la Ley Federal de Archivos, en coordinación con las Unidades Administrativas del CENACE, la actualización y/o designación de los Responsables de Archivos de Trámite.</p> <hr/> <p>Se integró el directorio de Responsables de Archivos de Trámite, en cumplimiento a los artículos 13 y 14 de la Ley Federal de Archivos.</p>

ID	Acciones	Resultados
1.1	Nombramiento, designación, y/o ratificación de Responsable de: 1.-Área Coordinadora de Archivos. 2.-Representante titular y suplente ante el COTECAEF. 3.-Archivo de Concentración 4.-Archivos de trámite	Se nombraron a los responsables del Área Coordinadora de Archivos, del Archivo de Concentración y de la Unidad de Correspondencia (Oficialía de Partes). Se informó al Archivo General de la Nación el nombramiento de los responsables de las áreas operativas del Sistema Institucional de Archivos del CENACE (Área Coordinadora de Archivos, Archivo de Concentración, Archivos de Trámite, Unidad de Correspondencia).
2	Dar continuidad a la Implementación del Sistema Integral de Gestión Documental y Administración de Archivos	Se verificaron las funcionalidades del módulo e-archivo del Sistema Integral de Gestión Documental y Administración de Archivos SIGDAA. Se integró base de datos de archivos de trámite de los diferentes niveles orgánicos, para vincularlos al reporte de la guía de archivos, que genera el Sistema Integral de Gestión Documental y Administración de Archivos SIGDAA (módulo e-archivo). Se impartió “Taller para el Reforzamiento del uso del Sistema Integral de Gestión Documental y Administración de Archivos módulo e-oficio”, a usuarios adscritos a las diferentes Unidades Administrativas del corporativo y Gerencias de Control Regional. Se brindó capacitación y asesoría técnica a usuarios adscritos a las Unidades Administrativas del CENACE, en la operación del módulo e-oficio del Sistema Integral de Gestión Documental y Administración de Archivos SIGDAA. Se realizó carga electrónica masiva inicial de registros de expedientes producidos por la Jefatura de Unidad de Adquisiciones y Servicios, en el módulo e-archivo del Sistema Integral de Gestión Documental y Administración de Archivos SIGDAA.

ID	Acciones	Resultados
		<p>Se elaboró y aprobó el Manual de Procedimientos para la “Administración de la Oficialía de Partes”, con el objetivo de proporcionar en tiempo y forma el registro, recepción, envío de correspondencia y/o mensajería oficial, interna o externa, a través del Sistema Integral de Gestión Documental y Administración de Archivos y se integró en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal que administra la Secretaría de la Función Pública y en la Normateca Interna del Centro Nacional de Control de Energía.</p> <p>Se realizó la gestión administrativa para implementar el segundo convenio modificatorio del contrato CENACE-AD-042-S-038-2017, que tiene por objeto el “Servicio de soporte y mantenimiento del Sistema Integral de Gestión y Automatización de Procesos marca SIGAP y del ECM Framework, así como sus servicios de implementación en el Centro Nacional de Control de Energía (CENACE)”.</p> <p>Se coordinó la migración de aplicativos del Sistema Integral de Gestión Documental y Administración de Archivos SIGDAA a la infraestructura proporcionada por la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del CENACE y al concluir el proceso se realizaron las pruebas de funcionalidad.</p>
3	Capacitación para apertura y elaboración de inventarios documentales	<p>De conformidad con el artículo 49 fracción V de la Ley General de Responsabilidades y con el artículo 13 de la Ley General de Archivos, se brindó asesoría para el registro de inventarios documentales, al personal de las Unidades Administrativas del Corporativo y Gerencias de Control Regional.</p> <p>Con la finalidad de difundir las obligaciones de los servidores públicos en materia de organización y conservación de documentos de archivo, se coordinó Conferencia Magistral “Impacto y obligaciones de la Ley General de Archivos en el ámbito de la Administración Pública Federal” impartida por la Asociación Mexicana de Archivonomía, A.C. y con el acompañamiento del personal del Área Coordinadora de Archivos del CENACE.</p>

ID	Acciones	Resultados
4	Gestión para servicio de archivo de concentración	<p>Se elaboró proyecto de propuesta de acondicionamiento de espacio y equipamiento para la implementación del Archivo de Concentración en el Corporativo, (Planta Baja inmueble Magna Sur), para el visto bueno del Director de Administración y Finanzas.</p> <p>Se coordinó con la Unidad de Adquisiciones y Servicios la continuidad del proyecto "Propuesta de acondicionamiento de espacio y equipamiento para la implementación del Archivo de Concentración en el Corporativo", (Planta Baja inmueble Magna Sur)</p>
5	Actualización para la publicación de Obligación de Transparencia de la Guía Simple de Archivos	<p>En cumplimiento al artículo 70 fracción XLV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se actualizaron las obligaciones de transparencia del CENACE, y se notificó al Archivo General de la Nación que, el Catálogo de Disposición Documental del CENACE validado el 21 de junio del 2018 se mantiene vigente, toda vez que no hubo circunstancias que requirieron su actualización, lo anterior con fundamento en la fracción III del numeral Décimo séptimo de los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de Archivos del Poder Ejecutivo Federal, DOF. 3 julio de 2015.</p>
6	Aplicar un Programa de destino final y baja documental	<p>Se elaboró en colaboración con la Dirección Jurídica del CENACE, proyecto de convenio con la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos (CONALITEG), para la donación de papel de archivo, con el objetivo de planear la aplicación del Programa de destino final y baja documental, sin embargo, derivado de la emisión del oficio circular DG/233/2019, se reprogramó su formalización para el ejercicio 2020.</p> <p>En oficio circular DG/233/2019, de fecha 02 de julio de 2019, el Director General del Archivo General de la Nación, informa a los Coordinadores de Archivo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, se informa que para el año 2019 se suspende la recepción de solicitudes de dictamen de baja documental, en virtud de la reestructuración orgánico – funcional de ese órgano rector.</p>