



SENER
SECRETARÍA DE ENERGÍA



CNSNS
COMISIÓN NACIONAL
DE SEGURIDAD NUCLEAR
Y SALVAGUARDIAS

PLANEACIÓN EN MATERIA ARCHIVÍSTICA

INFORME ANUAL DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVISTICO 2021.

En cumplimiento a La Ley General de Archivos, publicada el 15 de junio del 2018, en Diario Oficial de la Federación, la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias (CNSNS), emitió su Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2021, y lo publicó en su portal electrónico en los primeros treinta días naturales del ejercicio fiscal 2021, conforme a lo dispuesto en los artículos 23, 24 y 25 de la Ley General de Archivos y Sexto, fracción III de los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos. Conforme a lo establecido en el artículo 26 de la Ley General de Archivos, el Coordinador de Archivos en conjunto con el Grupo Interdisciplinario, elaboran el presente informe detallando los avances llevados a cabo durante 2021.

UNIDAD ADMINISTRATIVA		DIRECCIÓN DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN			
Núm.	Actividades programadas	Fecha de cumplimiento	Series documentales	Número	Observaciones
1	Trabajo y/o reuniones, vía remota del Grupo Interdisciplinario de Archivos, realizar reporte.	27 de octubre 19 de noviembre	2 reuniones		Reunión de avances y levantamiento de acta de documentación siniestrada
2	La documentación 2021 que ingresa y egresa de las áreas de la CNSNS, debe contener su clasificación archivística conforme al Catálogo de Disposición Documental	17 de diciembre 2021	Las series cuentan con la clasificación Si	51	
			6C.07	Si	
			6C.16	Si	
			12C.01/12C.05	Si	
			12C.06	Si	
			7C.01	Si	
			7C.02	Si	



SENER
SECRETARÍA DE ENERGÍA



CNSNS
COMISIÓN NACIONAL
DE SEGURIDAD NUCLEAR
Y SALVAGUARDIAS

3	Todos los documentos de los ejercicios 2019, 2020 y 2021 deben estar registrados en los inventarios documentales.	17 de diciembre 2021	7C.03	Si
			7C.05	Si
			7C.06	Si
			7C.08	Si
			7C.09	Si
			7C.11	Si
			7C.13	Si
			7C.14	Si
			7C.16	Si
			8C.16	Si
			8C.17	Si
			6C.01.01	SI
			6C.03	SI
			6C.04.1	
			6C.04.2	
			6C.06	SI
			6C.16	SI
			6C.17	SI
			6C.19	SI
			6C.20	SI
6C.23	SI			
6C.24	SI			



SENER
SECRETARÍA DE ENERGÍA



CNSNS
COMISIÓN NACIONAL
DE SEGURIDAD NUCLEAR
Y SALVAGUARDIAS

			4C.01	SI	
			4C.02	SI	
			4C.03	SI	
			4C.04	SI	
			4C.05	SI	
			4C.06	SI	
			4C.08	SI	
			4C.11	SI	
			4C.14	SI	
			4C.16	SI	
			4C.20	SI	
			4C.21	SI	
			4C.23	SI	
			4C.27	SI	
			4C.28	SI	
			4C.29	SI	
			5C.14		
			5C.19		
			3C.13	SI	
			11C.17	SI	
			12C.06	SI	
			12C.07	SI	



SENER
SECRETARÍA DE ENERGÍA



CNSNS
COMISIÓN NACIONAL
DE SEGURIDAD NUCLEAR
Y SALVAGUARDIAS

4	Los expedientes en la CNSNS del ejercicio, 2019, y 2020 concluidos (cerrados), deberán contener portada, pestañas, folio y cosidos, en caso que se encuentre para conservar como indica el Catálogo de Disposición de Documental.	17 de diciembre 2021	6C.07	2019= 1	2020=1	Los expedientes de la Subdirección de Recursos Humanos, la Subdirección de Recursos Materiales y la Jefatura de Integración, Seguimiento y Control, tienen carátula, pestaña y folios, aún no se cosen, porque siguen en archivo de trámite para su consulta..
			6C.16	2019= 1	1	
			12C.01/12C.05	2019= 1	1	
			12C.06	2019= 1	1	
			7C.01	2019= 1	1	
			7C.02	2019= 1	1	
			7C.03	2019= 1	1	
			7C.05	2019= 1	1	
			7C.06	2019= 1	1	
			7C.08	2019= 1	1	
			7C.09	2019= 1	1	
			7C.11	2019= 1	1	
			7C.13	2019= 1	1	
			7C.14	2019= 1	1	
			7C.16	2019= 1	1	
			8C.16	2019= 1	1	
			8C.17	2019= 1	1	
			6C.01.01	2019= 22	19	
			6C.03	2019= 5	5	
			6C.04.1	2019= 5	2	
			6C.04.2	2019= 0	2	
			6C.06	2019= 1	1	
			6C.16	2019= 1	1	
			6C.17	2019= 243	1	
			6C.19	2019= 5	5	
			6C.20	2019= 2	2	
			6C.23	2019= 1	1	
			6C.24	2019= 1	1	
			4C.01	2019= 1	7	
			4C.02	2019= 1	0	
4C.03	2019= 0	0				
4C.04	2019= 2	1				



SENER
SECRETARÍA DE ENERGÍA



CNSNS
COMISIÓN NACIONAL
DE SEGURIDAD NUCLEAR
Y SALVAGUARDIAS

			4C.05	2019= 44	22	
			4C.06	2019= 1	1	
			4C.08	2019= 2	2	
			4C.11	2019= 2	1	
			4C.14	2019= 1	0	
			4C.16	2019= 13	11	
			4C.20	2019= 1	0	
			4C.21	2019= 1	1	
			4C.23	2019= 10	7	
			4c.25	2019= 1	0	
			4C.27	2019= 5	2	
			4C.28	2019= 6	4	
			4C.29	2019= 0	0	
			5C.14			
			5C.19			
			3C.13	2019= 0	0	
			11C.17	2019= 1	0	
			12C.06	2019= 1	0	
			12C.07	2019= 0	0	
5	Enviar notificación que no tiene cambios el Catálogo de Disposición Documental.	21 de abril 2021	OFICIO			AOO.222/0051/2021
6	Capacitación en materia Archivística, presencial y/o virtual.	16 al 30 de marzo 2021	Curso Archivo de Tramite de la Administración Pública, Principios Básicos			Constancia AMA
7	Solicitar al AGN, ser incluidos en el taller para elaboración del Cuadro de Clasificación Archivística y Catalogo de Disposición Documental.	Por ser virtual solo se capacito una persona	1			Liga de participación



SENER
SECRETARÍA DE ENERGÍA



CNSNS
COMISIÓN NACIONAL
DE SEGURIDAD NUCLEAR
Y SALVAGUARDIAS

8	Seguimiento a bajas documentales enviadas al Archivo General de la Nación.	21 de abril de 2021	Se solicitó continuar con el trámite de las bajas documentales de esta, Comisión que se encuentran en los oficios A00.222/0202/2018, A00.222/0203/2018 de fecha 22 de noviembre del 2018 y A00.222/0055/2019 de fecha 6 de marzo del 2019.	AOO.222/0051/2021
9	Gestionar Baja documental Contable ante el SENER y SHCP, de los ejercicios 2009, 2010, 2011, 2012, 2013 y 2014.	0	El área correspondiente no realizó ningún tramite	No hay avance
10	Tramitar la baja documental de las DGAJ'S la Documentación de Apoyo Administrativo.	0	0	0
11	Publicar la Guía Documental Archivística	04 de enero de 2022	https://www.gob.mx/cnsns/documentos/guia-de-archivo-documental-2020?idiom=es	Liga de publicación
12	De ser necesario actualizar las reglas de operación en materia archivística	03 febrero 2021	https://www.gob.mx/cnsns/documentos/reglas-de-operacion-del-grupo-interdisciplinario-de-la-cnsns-2021?idiom=es	Liga de publicación



SENER
SECRETARÍA DE ENERGÍA



CNSNS
COMISIÓN NACIONAL
DE SEGURIDAD NUCLEAR
Y SALVAGUARDIAS

UNIDAD ADMINISTRATIVA		DIRECCIÓN GENERAL Y DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS E INTERNACIONALES				
Núm.	Actividades programadas	Fecha de cumplimiento	Series documentales	Número		Observaciones
1	Trabajo y/o reuniones, vía remota del Grupo Interdisciplinario de Archivos, realizar reporte.	27de octubre 19 de noviembre	2 reuniones			Reunión de avances y levantamiento de acta de documentación siniestrada
2	La documentación 2021 que ingresa y egresa de las áreas de la CNSNS, debe contener su clasificación archivística conforme al Catálogo de Disposición Documental	17 de diciembre 2021	Las series sí cuentan con la clasificación	5		
3	Todos los documentos de los ejercicios 2019, 2020 y 2021 deben estar registrados en los inventarios documentales.	17 de diciembre 2021	2C.06	3		Debido a la pandemia se ha retrasado el registro en inventarios documentales
			2C.06	3		
			2C.07	3		
			2C.08	26		
			1S.23	1		
4	Los expedientes en la CNSNS del ejercicios, 2019, y 2020 concluidos (cerrados), deberán contener portada, pestañas, folio y cosidos, en caso que se encuentre para conservar como indica el Catálogo de Disposición de Documental.	17 de diciembre 2021	2C.06	NO	NO	Debido a la pandemia se han retrasado las acciones correspondientes
			2C.06	NO	NO	
			2C.07	NO	NO	
			2C.08	NO	NO	
			1S.23	NO	NO	
5	Enviar notificación que no tiene cambios el Catálogo de Disposición Documental.	21 de abril 2021	OFICIO			AOO.222/0051/2021



SENER
SECRETARÍA DE ENERGÍA



CNSNS
COMISIÓN NACIONAL
DE SEGURIDAD NUCLEAR
Y SALVAGUARDIAS

6	Capacitación en materia Archivística, presencial y/o virtual.	16 a 30 de marzo 2021	Archivos de trámite de la Administración Pública: Principios básicos (2 personas)	Constancia
7	Solicitar al AGN, ser incluidos en el taller para elaboración del Cuadro de Clasificación Archivística y Catalogo de Disposición Documental.	El AGN solo capacito a una persona de forma virtual	1	Liga de participación
8	Seguimiento a bajas documentales enviadas al Archivo General de la Nación.	21 de abril de 2021	Se solicitó continuar con el trámite de las bajas documentales de esta, Comisión que se encuentran en los oficios A00.222/0202/2018, A00.222/0203/2018 de fecha 22 de noviembre del 2018 y A00.222/0055/2019 de fecha 6 de marzo del 2019.	AOO.222/0051/2021
9	Gestionar Baja documental Contable ante el SENER y SHCP, de los ejercicios 2009, 2010, 2011, 2012, 2013 y 2014.	0	El área correspondiente no realizó ningún tramite	No hay avance
10	Tramitar la baja documental de las DGAJ'S la Documentación de Apoyo Administrativo.	0	0	0
11	Publicar la Guía Documental Archivística	04 de enero de 2022	https://www.gob.mx/cnsns/documentos/guia-de-archivo-documental-2020?idiom=es	Liga de publicación
12	De ser necesario actualizar las reglas de operación en materia archivística	03 febrero 2021	https://www.gob.mx/cnsns/documentos/reglas-de-operacion-del-grupo-interdisciplinario-de-la-cnsns-2021?idiom=es	Liga de publicación



SENER
SECRETARÍA DE ENERGÍA



CNSNS
COMISIÓN NACIONAL
DE SEGURIDAD NUCLEAR
Y SALVAGUARDIAS

UNIDAD ADMINISTRATIVA		DIRECCIÓN DE COORDINADORA DE SEGURIDAD NUCLEAR					
Núm.	Actividades programadas	Fecha de cumplimiento	Series documentales		Número	Observaciones	
1	Trabajo y/o reuniones, vía remota del Grupo Interdisciplinario de Archivos, realizar reporte.	27de octubre 19 de noviembre	2 reuniones			Reunión de avances y levantamiento de acta de documentación siniestrada	
2	La documentación 2021 que ingresa y egresa de las áreas de la CNSNS, debe contener su clasificación archivística conforme al Catálogo de Disposición Documental	17 de diciembre 2021	SI	102			
3	Todos los documentos de los ejercicios 2019, 2020 y 2021 deben estar registrados en los inventarios documentales.	17 de diciembre 2021	1S.02	SI			
			1S.03	SI			
			1S.05	SI			
			1S.09	SI			
			1S.06	SI			
			1S.08	SI			
			1S.16	SI			
			1S.17	SI			
4	Los expedientes en la CNSNS del ejercicios, 2019, y 2020 concluidos (cerrados), deberán contener portada, pestañas, folio y cosidos, en caso que se encuentre para conservar como indica el Catálogo de Disposición de Documental.	17 de diciembre 2021	1S.02	2019 = 0	2020 = 0		
			1S.03	2019 = 0	2020 = 0		
			1S.05	2019= 15	2020= 48		
			1S.09	2019= 8	2020= 10		
			1S.06	2019= 11	2020= 13		En proceso de foliado
			1S.08	2019 = 4	2020 = 1		



SENER
SECRETARÍA DE ENERGÍA



CNSNS
COMISIÓN NACIONAL
DE SEGURIDAD NUCLEAR
Y SALVAGUARDIAS

			1S. 16	2019 = 4	2020 = 4		
			1S. 17	2019 = 16	2020 = 15		En proceso de foliado
			1S. 19	2019 = 0	2020 = 0		
5	Enviar notificación que no tiene cambios el Catálogo de Disposición Documental.	21 de abril 2021	OFICIO			AOO.222/0051/2021	
6	Capacitación en materia Archivística, presencial y/o virtual.	17 de mayo 2021 13 de octubre 2021	Curso "Gestión de Documentos y Administración de Archivos"			Constancia	
7	Solicitar al AGN, ser incluidos en el taller para elaboración del Cuadro de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental.	El AGN solo capacito a una persona de forma virtual	1			Liga de participación	
8	Seguimiento a bajas documentales enviadas al Archivo General de la Nación.	21 de abril de 2021	Se solicitó continuar con el trámite de las bajas documentales de esta, Comisión que se encuentran en los oficios AOO.222/0202/2018, AOO.222/0203/2018 de fecha 22 de noviembre del 2018 y AOO.222/0055/2019 de fecha 6 de marzo del 2019.			AOO.222/0051/2021	
9	Gestionar Baja documental Contable ante el SENER y SHCP, de los ejercicios 2009, 2010, 2011, 2012, 2013 y 2014.	0	El área correspondiente no realizó ningún tramite			No hay avance	



SENER
SECRETARÍA DE ENERGÍA



CNSNS
COMISIÓN NACIONAL
DE SEGURIDAD NUCLEAR
Y SALVAGUARDIAS

10	Tramitar la baja documental de las DGAJ'S la Documentación de Apoyo Administrativo.	0	0	0
11	Publicar la Guía Documental Archivística	04 de enero de 2022	https://www.gob.mx/cnsns/documentos/guia-de-archivo-documental-2020?idiom=es	Liga de publicación
12	De ser necesario actualizar las reglas de operación en materia archivística	03 febrero 2021	https://www.gob.mx/cnsns/documentos/reglas-de-operacion-del-grupo-interdisciplinario-de-la-cnsns-2021?idiom=es	Liga de publicación



SENER
SECRETARÍA DE ENERGÍA



CNSNS
COMISIÓN NACIONAL
DE SEGURIDAD NUCLEAR
Y SALVAGUARDIAS

UNIDAD ADMINISTRATIVA		DIRECCIÓN COORDINADORA DE SEGURIDAD RADIOLOGICA				
Núm.	Actividades programadas	Fecha de cumplimiento	Serie documentales	Número	Observaciones	
1	Trabajo y/o reuniones, vía remota del Grupo Interdisciplinario de Archivos, realizar reporte.	27de octubre 19 de noviembre	2 reuniones		Reunión de avances y levantamiento de acta de documentación siniestrada	
2	La documentación 2021 que ingresa y egresa de las áreas de la CNSNS, debe contener su clasificación archivística conforme al Catálogo de Disposición Documental	17 de diciembre 2021	2	1S.04 1S.18		
3	Todos los documentos de los ejercicios 2019, 2020 y 2021 deben estar registrados en los inventarios documentales.	17 de diciembre 2021	1S.04	SI		
			1S.08	SI		
			1S.20	Si		
4	Los expedientes en la CNSNS del ejercicios, 2019, y 2020 concluidos (cerrados), deberán contener portada, pestañas, folio y cosidos, en caso que se encuentre para conservar como indica el Catálogo de Disposición de Documental.	17 de diciembre 2021	1S.04	2019=2780	2020=963	
			1S.08	2019=214	2020= 7	
			1S. 20	2019=5	2020=6	
5	Enviar notificación que no tiene cambios el Catálogo de Disposición Documental.	21 de abril 2021	OFICIO		AOO.222/0051/2021	



SENER
SECRETARÍA DE ENERGÍA



CNSNS
COMISIÓN NACIONAL
DE SEGURIDAD NUCLEAR
Y SALVAGUARDIAS

6	Capacitación en materia Archivística, presencial y/o virtual.	21 de marzo 2021 28 de enero 2021	Diplomado en Archivos y Gestión Documental Valoración documental	Constancia
7	Solicitar al AGN, ser incluidos en el taller para elaboración del Cuadro de Clasificación Archivística y Catalogo de Disposición Documental.	Por ser virtual solo se capacito una persona	1	
8	Seguimiento a bajas documentales enviadas al Archivo General de la Nación.	21 de abril de 2021	La Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias, Solicito continuar con el trámite de las bajas documentales que esta Comisión solicito mediante los oficios A00.222/0202/2018, A00.222/0203/2018 de fecha 22 de noviembre del 2018 y A00.222/0055/2019 de fecha 6 de marzo del 2019.	AOO.222/0051/2021
9	Gestionar Baja documental Contable ante el SENER y SHCP, de los ejercicios 2009, 2010, 2011, 2012, 2013 y 2014.	0	El área correspondiente no realizó ningún tramite	No hay avance
10	Tramitar la baja documental de las DGAJ'S la Documentación de Apoyo Administrativo.	0	0	0
11	Publicar la Guía Documental Archivística	04 de enero de 2022	https://www.gob.mx/cnsns/documentos/guia-de-archivo-documental-2020?idiom=es	Liga de publicación
12	De ser necesario actualizar las reglas de operación en materia archivística			



SENER
SECRETARÍA DE ENERGÍA



CNSNS
COMISIÓN NACIONAL
DE SEGURIDAD NUCLEAR
Y SALVAGUARDIAS

UNIDAD ADMINISTRATIVA		DIRECCIÓN DE COORDINADORA DE TECNOLOGÍA, REGLAMENTACIÓN Y SERVICIOS			
Núm.	Actividades programadas	Fecha de cumplimiento	Series documentales	Número	Observaciones
1	Trabajo y/o reuniones, vía remota del Grupo Interdisciplinario de Archivos, realizar reporte.	27de octubre 19 de noviembre	2 reuniones		Reunión de avances y levantamiento de acta de documentación siniestrada
2	La documentación 2021 que ingresa y egresa de las áreas de la CNSNS, debe contener su clasificación archivística conforme al Catálogo de Disposición Documental	17 de diciembre 2021	Las series cuentan con la clasificación Si	19	En caso de no Indicar el motivo
3	Todos los documentos de los ejercicios 2019, 2020 y 2021 deben estar registrados en los inventarios documentales.	17 de diciembre 2021	8C.02	Si	Las series indicadas con NO, no han generado hasta el momento ningún documento físico.
			8C.03	No	
			8C.04	No	
			8C.05	No	
			8C.06	No	
			8C.07	No	
			8C.08	No	
			8C.09	Si	
			8C.10	No	
			8C.11	No	
			8C.13	Si	
			8C.16	No	
			8C.17	No	
			8C.18	No	
8C.21	No				
8C.25	Si				
1S.01	Si				
1S.21	Si				
1S.24	Si				



SENER
SECRETARÍA DE ENERGÍA



CNSNS
COMISIÓN NACIONAL
DE SEGURIDAD NUCLEAR
Y SALVAGUARDIAS

4	Los expedientes en la CNSNS del ejercicios, 2019, y 2020 concluidos (cerrados), deberán contener portada, pestañas, folio y cosidos, en caso que se encuentre para conservar como indica el Catálogo de Disposición de Documental.	17 de diciembre 2021	8C.02	Si	Si	
			8C.03	No	No	Los expedientes continúan abiertos.
			8C.04	No	No	Los expedientes continúan abiertos.
			8C.05	No	No	Los expedientes continúan abiertos.
			8C.06	No	No	Los expedientes continúan abiertos.
			8C.07	No	No	Los expedientes continúan abiertos.
			8C.08	No	No	Los expedientes continúan abiertos.
			8C.09	Si	Si	
			8C.10	No	No	Los expedientes continúan abiertos.
			8C.11	No	No	Los expedientes continúan abiertos.
			8C.13	Si	Si	
			8C.16	No	No	Los expedientes continúan abiertos.
			8C.17	No	No	Los expedientes continúan abiertos.
			8C.18	No	No	Los expedientes continúan abiertos.
			8C.21	No	No	Los expedientes continúan abiertos.
			8C.25	Si	Si	
			1S.01	No	No	Los expedientes continúan abiertos.
1S.21	No	No	Los expedientes continúan abiertos.			
1S.24	NO	NO	Los expedientes continúan abiertos.			



SENER
SECRETARÍA DE ENERGÍA



CNSNS
COMISIÓN NACIONAL
DE SEGURIDAD NUCLEAR
Y SALVAGUARDIAS

5	Enviar notificación que no tiene cambios el Catálogo de Disposición Documental.	21 de abril 2021	OFICIO	AOO.222/0051/2021
6	Capacitación en materia Archivística, presencial y/o virtual.	No	No	No
7	Solicitar al AGN, ser incluidos en el taller para elaboración del Cuadro de Clasificación Archivística y Catalogo de Disposición Documental.	El AGN solo capacito a una persona de forma virtual	1	Liga de participación
8	Seguimiento a bajas documentales enviadas al Archivo General de la Nación.	21 de abril de 2021.	Se solicitó continuar con el trámite de las bajas documentales de esta, Comisión que se encuentran en los oficios A00.222/0202/2018, A00.222/0203/2018 de fecha 22 de noviembre del 2018 y A00.222/0055/2019 de fecha 6 de marzo del 2019.	AOO.222/0051/2021
9	Gestionar Baja documental Contable ante el SENER y SHCP, de los ejercicios 2009, 2010, 2011, 2012, 2013 y 2014.	0	El área correspondiente no realizó ningún tramite	No hay avance
10	Tramitar la baja documental de las DGAJ'S la Documentación de Apoyo Administrativo.	0	0	0
11	Publicar la Guía Documental Archivística	04 de enero de 2022	https://www.gob.mx/cnsns/documentos/guia-de-archivo-documental-2020?idiom=es	Liga de publicación
12	De ser necesario actualizar las reglas de operación en materia archivística	03 febrero 2021	https://www.gob.mx/cnsns/documentos/reglas-de-operacion-del-grupo-interdisciplinario-de-la-cnsns-2021?idiom=es	Liga de publicación



SENER
SECRETARÍA DE ENERGÍA



CNSNS
COMISIÓN NACIONAL
DE SEGURIDAD NUCLEAR
Y SALVAGUARDIAS

UNIDAD ADMINISTRATIVA		DIRECCIÓN DE COORDINADORA DE VIGILANCIA RADIOLÓGICA AMBIENTAL, SEGURIDAD FÍSICA Y SALVAGUARDIAS			
Núm.	Actividades programadas	Fecha de cumplimiento	Series documentales	Número	Observaciones
1	Trabajo y/o reuniones vía remota del Grupo Interdisciplinario de Archivos, realizar reporte.	27de octubre 19 de noviembre	2 reuniones		Reunión de avances y levantamiento de acta de documentación siniestrada
2	La documentación 2021 que ingresa y egresa de las áreas de la CNSNS, debe contener su clasificación archivística conforme al Catálogo de Disposición Documental	17 de diciembre 2021	Las series cuentan con la clasificación 1S.07 Si 1S.10 Si 1S.11 Si 1S.12 Si 1S.13 Si 1S.14 Sí 1S.15 Si	7 series	
3	Todos los documentos de los ejercicios 2019, 2020 y 2021 deben estar registrados en los inventarios documentales.	17 de diciembre 2021	1S.07	SI	
			1S.10	SI	
			1S.11	SI	
			1S.12	SI	
			1S.13	SI	
			1S.14	SI	
			1S.15	SI	
4	Los expedientes en la CNSNS del ejercicios, 2019, y 2020 concluidos (cerrados) ,	17 de diciembre 2021	1S.07	2019=33	2020=1
			1S.10	2019=4	2020=4
			1S.11	2019=4	2020=4



SENER
SECRETARÍA DE ENERGÍA



CNSNS
COMISIÓN NACIONAL
DE SEGURIDAD NUCLEAR
Y SALVAGUARDIAS

	deberán contener portada, pestañas, folio y cosidos , en caso que se encuentre para conservar como indica el Catálogo de Disposición de Documental.		1S.12	2019=0	2020=0	
			1S.13	2019=35	2020=0	
			1S.14	2019=5	2020=5	
			1S.15	2019=4	2020=4	
5	Enviar notificación que no tiene cambios el Catálogo de Disposición Documental.	21 de abril 2021	OFICIO			AOO.222/0051/2021
6	Capacitación en materia Archivística, presencial y/o virtual.	1S.11:18-08-2021 1S.11:07-07-2021	<u>1S.07 sin capacitación en materia archivística</u> <u>1S.10 sin capacitación en materia archivística</u> 1S.11 Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos 1S.12 Gestión de Documentos y Administración de Archivos <u>1S.13 sin capacitación en materia archivística</u> <u>1S.14 sin capacitación en materia archivística</u> <u>1S.15 sin capacitación en materia archivística</u>			constancia
7	Solicitar al AGN, ser incluidos en el taller para elaboración del Cuadro de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental.	El AGN solo capacito a una persona de forma virtual	1			Liga de participación
8	Seguimiento a bajas documentales enviadas al Archivo General de la Nación.	21 de abril de 2021	Se solicitó continuar con el trámite de las bajas documentales de esta, Comisión que se encuentran en los oficios A00.222/0202/2018, A00.222/0203/2018 de fecha 22 de noviembre del 2018 y A00.222/0055/2019 de fecha 6 de marzo del 2019.			AOO.222/0051/2021



SENER
SECRETARÍA DE ENERGÍA



CNSNS
COMISIÓN NACIONAL
DE SEGURIDAD NUCLEAR
Y SALVAGUARDIAS

9	Gestionar la Baja documental Contable ante el SENER y SHCP, de los ejercicios 2009, 2010, 2011, 2012, 2013 y 2014.	0	El área correspondiente no realizó ningún tramite	No hay avance
10	Tramitar la baja documental de las DGAJ'S la Documentación de Apoyo Administrativo.	0	0	0
11	Publicar la Guía Documental Archivística	04 de enero de 2022	https://www.gob.mx/cnsns/documentos/guia-de-archivo-documental-2020?idiom=es	Liga de publicación
12	De ser necesario actualizar las reglas de operación en materia archivística	03 febrero 2021	https://www.gob.mx/cnsns/documentos/reglas-de-operacion-del-grupo-interdisciplinario-de-la-cnsns-2021?idiom=es	Liga de publicación