



GOBIERNO DE
MÉXICO



ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS
INFORME DEL PROGRAMA ANUAL
DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO

INFORME DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2021

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

Ciudad de México, 28 de enero de 2022

Bld. Adolfo López Mateos No. 172, Col. Merced Gómez, C.P. 03930, Benito Juárez, Ciudad de México.
Tel: (55) 5283 1500 www.gob.mx/cre



2022 Flores
Año de **Magón**
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA



Introducción

La Comisión Reguladora de Energía es una dependencia de la Administración Pública Federal centralizada, con carácter de Órgano Regulador Coordinado en Materia Energética por mandato constitucional, tal como lo establece el párrafo octavo del artículo 28 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

De conformidad con la Ley de Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética (LORCME), la Comisión está dotada de autonomía técnica, operativa y de gestión. Cuenta con personalidad jurídica y podrá disponer de los ingresos derivados de los derechos y los aprovechamientos que se establezcan por los servicios que presta conforme a sus atribuciones y facultades.

Antecedente histórico

La Comisión Reguladora de Energía fue creada como un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Energía, Minas e Industria Paraestatal (SEMIP), con la facultad de solventar los asuntos derivados de la aplicación de disposiciones reglamentarias del artículo 27 Constitucional en materia energética; mediante Decreto presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el 4 de octubre de 1993, y entrando en vigor el 3 de enero de 1994, según lo dispuesto en el Artículo Primero Transitorio de dicho Decreto.

Subsiguientemente, en 1995, el Congreso de la Unión aprobó la Ley de la Comisión Reguladora de Energía, misma que se publicó en el DOF el 31 de octubre de 1995; y que convirtió a la institución en un órgano desconcentrado de la Secretaría de Energía (SENER), con autonomía técnica y operativa para implementar el marco regulatorio para el sector de gas y electricidad.

Aunado a ello, el viernes 28 de noviembre de 2008, se publicaron en el DOF los diversos decretos en el que se establecieron los acuerdos bajo los cuales se modificaría la gestión del sector energético y sus instituciones. En específico, se le asignaron a la Comisión Reguladora de Energía mayores atribuciones para regular, además del sector de gas y electricidad; el desarrollo de actividades de la industria de hidrocarburos, así como, la generación de fuentes renovables de energía.

Finalmente, en 2013, con la aprobación de la Reforma Energética, se dieron las subsecuentes transformaciones a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. En específico, las modificaciones a los artículos 5, 27 y 28; poniendo de manifiesto que los órganos reguladores coordinados en materia energética, como lo es la Comisión Reguladora de Energía, pertenecerán al Poder Ejecutivo.

Además, concediéndole a la Comisión Reguladora de Energía, las atribuciones necesarias para la regulación y el otorgamiento de permisos para el almacenamiento, transporte y distribución por ductos de petróleo, gas, petrolíferos y petroquímicos; la regulación de acceso de terceros a los ductos de transporte y al almacenamiento de hidrocarburos y sus derivados; así como, la regulación de las ventas de primera mano de dichos productos. Y en lo que respecta a electricidad, la facultad para



Handwritten signature and initials in blue ink.



otorgar los permisos para su generación y regular las tarifas de porteo para transmisión y distribución.

Justificación

Dicho en lo anterior, la Comisión Reguladora de Energía es la encargada de administrar y expedir los permisos en cuestión de actividades reguladas de hidrocarburos y electricidad. En este sentido, la generación de documentación ya sea en papel o por medio electrónico, es un tema constante que concierne a cada una de las áreas sustantivas.

Aunado a ello, tal como lo marca el Artículo 11 en su fracción I, de la Ley General de Archivos; los sujetos obligados deberán:

“Administrar, organizar, y conservar de manera homogénea los documentos de archivo que produzcan, reciban obtengan, adquieran, transformen o posean, de acuerdo con sus facultades, competencias, atribuciones o funciones, los estándares y principios en materia archivística, los términos de esta Ley y demás disposiciones jurídicas que sean aplicables.”

Motivo por el cual, cada área administrativa deberá de estar comprometida con la organización, registro y custodia de sus archivos de trámite, así como, de designar a sus responsables de archivo de trámite; quiénes fungen como enlace entre sus áreas y el encargado del área coordinadora de archivos, y requieren de capacitación periódica, con la finalidad de sensibilizar y homologar los procesos internos de este órgano regulador en materia archivística.

Además, es preciso mencionar que, para estar en cumplimiento con el marco normativo, se requieren de herramientas y estrategias para concretar adecuadamente el ciclo archivístico. Es decir, desde la generación de un documento de trámite, su conservación precautoria en el archivo de concentración, y de ser el caso, su conservación histórica; garantizado así, el ejercicio del derecho del acceso a la información y conservación de la memoria histórica.

Por tanto, el Programa Anual de Desarrollo Archivístico se convierte en un elemento de planeación, programación y evaluación para las acciones de gestión documental y administración de los archivos; haciendo uso de los recursos humanos y/o físicos pertinentes para asegurar el cumplimiento y la continuidad de las actividades, procesos y objetivos planteados para el éxito del programa en cuestión, buscando la actualización y la oportunidad para la mejora continua.





Con todo, en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2021, se estableció lo siguiente:

Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2021:

Objetivo General:

“Establecer acciones encaminadas para contar con instrumentos archivísticos actualizados y homologados a la Ley General de Archivos, así como, fortalecer los conocimientos en la materia, para el adecuado cumplimiento del ciclo vital de los documentos, a través de los componentes del Sistema Institucional de Archivos, con la finalidad de contar con información útil, oportuna y expedita.”

Meta alcanzada:

En relación con lo anterior, durante el año 2021, se instituyeron los siguientes Objetivos Específicos para estar en cumplimiento con lo establecido en la Ley General de Archivos:

1. Cumplir con las disposiciones de la Ley General de Archivos, así como, con los Lineamientos e instructivos emitidos por el Archivo General de la Nación.
2. Difundir cursos de capacitación en temas relacionados con la gestión documental y administración de archivos a los integrantes del Sistema Institucional de Archivos.
3. Identificar y depurar la documentación que se encuentra bajo resguardo en el archivo de concentración, por parte de las áreas sustantivas y administrativas.
4. Definir con las unidades administrativas y sustantivas la identificación de documentación de comprobación administrativa inmediata en los archivos de trámite de estas.
5. Actualizar los instrumentos de control y consulta archivística, como lo son: el Cuadro General de Clasificación Archivística, Catálogo de Disposición Documental y Guía simple de Archivos; de acuerdo con los criterios que establezca el Archivo General de la Nación.

Para ello, se implementaron las actividades que a continuación se describen, así como, las acciones para tener en cuenta para cumplir con los objetivos planteados:

Nº	Actividad planeada	Acciones de Cumplimiento
1	Elaborar y publicar el informe de cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2020	Se elaboró y publicó el Informe de cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2021, el cual se encuentra disponible en la sección de cumplimiento en materia de archivos, en la página web de este Órgano Regulator. http://transparenciacre.westcentralus.cloudapp.azure.com/Archivo/Informe_PADA_2020_vF.pdf



Nº	Actividad planeada	Acciones de Cumplimiento
2	Elaborar y publicar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2021.	Se elaboró y publicó el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2021, el cual se encuentra disponible en la sección de cumplimiento en materia de archivos, en la página de este Órgano Regulador. http://transparenciacre.westcentralus.cloudapp.azure.com/Archivo/PADA_2021_vf.pdf
3	Mantener actualizado el Directorio de responsables de archivo de trámite de las Unidades Administrativas y Sustantivas.	<p>Con motivo de los cambios externados por cada una de las áreas administrativas, se llevó a cabo la actualización del listado de personas servidoras públicas designadas como enlaces de archivo, a través de los Oficios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • SE-300/79950/2021 con fecha 03 de noviembre de 2021, de la Secretaría Ejecutiva • UH-250/50543/2021 con fecha 05 de agosto de 2021, de la Unidad de Hidrocarburos; • Memorándum UA/011/2021 con fecha 04 de octubre de 2021, de la Unidad de Asuntos Jurídicos • Memorándum con fecha 02 de marzo de 2021, de la Dirección General de Servicios Generales y Bienes Muebles • Correo electrónico de fecha 25 de febrero de 2021, de la Dirección General de Tecnologías de la Información • Correo electrónico de fecha 15 de julio de 2021, de la Coordinación de Finanzas. <p>Por lo anterior, se mantuvo actualizado el directorio de enlaces responsables de archivos.</p>
4	Inscribir los archivos de la Comisión Reguladora de Energía ante el Registro Nacional de Archivos.	<p>El Archivo General de la Nación (AGN) emitió un comunicado oficial con motivo de la suspensión de la Inscripción y Refrendo en el Registro Nacional de Archivos, del 1º de diciembre de 2021 al 28 de febrero de 2022, por lo que, a través del responsable del Archivo de Concentración de este Órgano Regulador, se solicitó asesoría para el cumplimiento de la inscripción durante el período señalado, a la Subdirección de Desarrollo Archivístico del AGN.</p> <p>Esta actividad se seguirá desarrollando durante el año 2022.</p>





Nº Actividad planeada

Acciones de Cumplimiento

5 Difusión de los cursos de capacitación en materia archivística

En el ejercicio del año 2021 se enviaron un total de 8 convocatorias, durante los meses de marzo, mayo, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre; extendiendo la invitación de inscripción a los cursos en la modalidad en línea y presencial a distancia, a todo el personal, a través de comunicado institucional.

Los cursos difundidos fueron:

- 1. Introducción a la Ley General de Archivos.
2. Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos
3. Gestión de Documentos y Administración de Archivos en el marco de la Ley General de Archivos.

Estos cursos fueron impartidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) a través de la Plataforma en línea CEVINAI y de la herramienta tecnología Jeetsi para el caso de los presenciales en línea

Por lo que, en ese sentido, se logró capacitar a un total de 52 personas servidoras públicas.

Además, en cumplimiento con la Ley General de Archivos, se realizó una invitación al curso en línea "Gestión Documental en la Administración Pública Federal", proporcionado por la Secretaría de la Función Pública, a los enlaces responsables de archivo de este Órgano Regulador, con la finalidad de reforzar sus conocimientos y habilidades en materia archivística.

En este sentido, se obtuvieron 16 constancias por parte de los participantes.

Con la suma de las acciones antes descritas, se logró capacitar a un total de 68 personas servidoras públicas, entre las cuales están contempladas las 16 personas designadas como enlaces responsables de archivos.

Handwritten signature in blue ink



Table with 2 columns: 'Actividad planeada' and 'Acciones de Cumplimiento'. It contains three rows of information regarding archival activities and their execution.



Handwritten signatures and initials in blue ink.



Table with 2 columns: 'Nº' and 'Actividad planeada' on the left, and 'Acciones de Cumplimiento' on the right. Row 8 describes 'Identificación y depuración del archivo de la Comisión Reguladora de Energía' with detailed actions taken in 2021 and plans for 2022.



Handwritten signature in blue ink



Table with 2 columns: 'Actividad planeada' and 'Acciones de Cumplimiento'. Row 9: 'Identificación de documentación de comprobación de la Comisión Reguladora de Energía.' Row 10: 'Actualizar los instrumentos de control y consulta archivística.'



Handwritten signature in blue ink



Table with 2 columns: 'Nº' and 'Actividad planeada' on the left, and 'Acciones de Cumplimiento' on the right. Row 10 contains the activity 'Actualizar los instrumentos de control y consulta archivística' and a list of 7 actions.



Handwritten signature in blue ink



Actividades adicionales

Durante los meses de mayo y junio del año 2021, el Área Coordinadora de Archivos realizó un diagnóstico de la situación de archivos en cada una de las áreas productoras de documentación de la Comisión Reguladora de Energía, encontrando áreas de oportunidad en la Unidad de Electricidad, Dirección General de Gas LP, Secretaría Ejecutiva, Unidad de Asuntos Jurídicos y Unidad de Administración.

Con la finalidad de atender estas áreas de mejora y con la participación de los responsables de archivo de las áreas antes mencionadas, en julio de 2021 se inició la Implementación del proyecto "Catálogo de Disposición Documental 2021", en las mismas áreas, con el propósito de tomar acciones de identificación, integración, organización y registro de expedientes, conforme a la normativa en la materia.

De los trabajos realizados, se ha logrado a la fecha de este informe:

- Unidad de Administración: Identificación y expurgo de por lo menos 154 carpetas de un universo documental identificado de 239 expedientes, así como, el levantamiento de inventarios de transferencia primaria al Archivo de Concentración.
- Dirección General de Gas LP: Identificación, expurgo, acomodo y asignación de carátula archivística a 29 cajas de 58 identificadas.
- Unidad de Asuntos Jurídicos: Se identificó un universo total de 6,923 archivos, de los cuales se ha tenido un avance del 34% (2353 archivos) en cuanto a la depuración, análisis e integración de expedientes.
- Secretaría Ejecutiva: Se han identificado 4 cajas de expedientes aceptados de pre-registro de 2019 y 1 caja de pre-registro de 2021, de lo cual se ha logrado la identificación de datos y digitalización de expedientes en un 58% de avance.
- Unidad de Electricidad: Identificación, clasificación, creación de inventarios y digitalización de expedientes de Código de Red de al menos 1887 de 2516 del universo documental identificado.



De igual manera, se llevaron a cabo diversas asesorías en materia de clasificación archivística por parte del personal adscrito al Área Coordinadora de Archivos a las:

- El 7 de julio de 2021, a la Dirección General de Gas LP.
- El 14 de junio de 2021, a la Dirección General de Planeación y Vinculación.
- El 5 de julio de 2021, a la Dirección de Análisis y Expansión de Generación Distribuida y Energías Limpias adscrita a la Unidad de Electricidad.
- El 9 de agosto de 2021, a la Dirección General de Análisis y Evaluación Regulatoria de la Industria Eléctrica dependiente de la Unidad de Electricidad.
- El 23 y 24 de diciembre de 2021, a la Dirección General de Análisis y Evaluación Económica de la Industria Eléctrica de la Unidad de Electricidad.
- Con fecha 21 de octubre de 2021, al personal adscrito a la Unidad de Transparencia adscrito a la Unidad de Asuntos Jurídicos.





Elaboró

Daphne Julia Mendoza Carrillo
Enlace de la Subdirección de
Transparencia y Archivo

Revisó

Blanca Cecilia Cruz Gutierrez
Subdirectora de Transparencia y Archivo

Aprobó

Eugenia Guadalupe Blas Nájera
Jefa de la Unidad de Administración y
Titular del Área Coordinadora de Archivos

