



GOBIERNO DE  
**MÉXICO**



ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS  
INFORME DEL PROGRAMA ANUAL  
DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2022

# INFORME DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2022

## ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

Ciudad de México, 30 de enero de 2023

Bldv. Adolfo López Mateos 172, Col. Merced Gómez, CP. 03930, Benito Juárez, CDMX.  
Tel: (55) 5283 1515 [www.gob.mx/cre](http://www.gob.mx/cre)





## INTRODUCCIÓN

La Comisión Reguladora de Energía (CRE) 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 CRE 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.

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. Asignándole a la CRE 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 modificaron los artículos 5, 27 y 28 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, considerando a la CRE y concediéndole 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 otorgar los permisos para su generación y regular las tarifas de porteo para transmisión y distribución.

## JUSTIFICACIÓN

La CRE es la encargada de administrar y expedir los permisos en cuestión de actividades reguladas de hidrocarburos y electricidad, así como vigilar la libre competencia del mercado de los energéticos.







Motivo por el cual, cada área administrativa debe organizar, registrar y conservar los expedientes que genera derivado de sus atribuciones y funciones que el marco jurídico le confiere, por lo que a través de los enlaces responsables de archivo de cada "unidad productora de archivo", el Titular del Área Coordinadora de Archivos y el Grupo Interdisciplinario de Archivos, se logrará establecer, mantener y emitir criterios en la materia, con la finalidad de cumplir lo establecido en el artículo 11 fracción I de la Ley General de Archivos (LGA):

**Artículo 11. Los sujetos obligados deberán:**

**I. "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."**

Para el cumplimiento de las obligaciones que el marco normativo establece, se requiere establecer directrices y estrategias, para la operación del Sistema Institucional de Archivos, así como la administración y conservación eficiente de los expedientes que genera la CRE; en ese sentido es necesario realizar una planeación determinando las acciones y recursos específicos para concretar adecuadamente el ciclo vital de los documentos y su disposición final, por lo tanto, el **Programa Anual de Desarrollo Archivístico** es el medio idóneo para realizar la planeación, programación y evaluación de la gestión documental al interior de la CRE, con el objetivo de optimizar procedimientos y resguardar la memoria institucional.

En ese tenor, el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022, estableció lo siguiente:

**Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022:**

**Objetivo General:**

*"Establecer acciones encaminadas a la implementación de los instrumentos de control archivístico para lograr el adecuado cumplimiento del ciclo vital de los documentos, así como determinar directrices para la conservación y resguardo de documentos electrónicos 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 2022, se instituyeron los siguientes Objetivos Específicos para estar en cumplimiento con lo establecido en la Ley General de Archivos:

1. Cumplir con la Ley General de Archivos y demás disposiciones en la materia.
2. Establecer directrices para el resguardo y conservación de archivos electrónicos.
3. Coordinar acciones para la implementación de los instrumentos de consulta archivística en los archivos de trámite de las unidades productoras de documentos.
4. Difundir cursos de capacitación en temas relacionados con la gestión documental y administración de archivos a los enlaces en materia de archivos, así como fomentar la cultura de la conservación de la memoria institucional.
5. Identificar y depurar la documentación que se encuentra bajo resguardo en el archivo de concentración, por parte de las áreas sustantivas y administrativas.
6. Impulsar la identificación y la depuración de la documentación de comprobación administrativa en los archivos de trámite de las unidades administrativas y sustantivas.





7. Promover las bajas documentales de los expedientes que han cumplido su vigencia documental en el archivo de concentración conforme a la normatividad emitida por 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	<b>Elaborar y publicar el informe de cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2021</b>	<p>De conformidad con el artículo 26 de la Ley General de Archivos, se elaboró y publicó el Informe de cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2021 de la Comisión Reguladora de Energía, el cual se encuentra disponible en la sección de "<b>Cumplimiento en materia de archivos</b>", en la página web de este Órgano Regulador:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><a href="http://transparenciacre.westcentralus.cloudapp.azure.com/Archivo/PADA_2021_vf.pdf">http://transparenciacre.westcentralus.cloudapp.azure.com/Archivo/PADA_2021_vf.pdf</a></li> </ul> <p>De igual manera, se hizo de conocimiento al Comisionado Presidente a través del oficio UA-500/3384/2022 Archivos de fecha 28 de enero de 2022, suscrito por el Titular del Área Coordinadora.</p>
2	<b>Elaborar y publicar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022.</b>	<p>En apego al artículo 23 de la Ley General de Archivos, se elaboró y publicó el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022 de la Comisión Reguladora de Energía, el cual se encuentra disponible en la sección de "<b>Cumplimiento en materia de archivos</b>", en la página web de este Órgano Regulador:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><a href="http://transparenciacre.westcentralus.cloudapp.azure.com/Archivo/PADA_2022_fomalizado.pdf">http://transparenciacre.westcentralus.cloudapp.azure.com/Archivo/PADA_2022_fomalizado.pdf</a></li> </ul> <p>De igual manera, se hizo de conocimiento al Comisionado Presidente a través del oficio UA-500/3384/2022 Archivos de fecha 28 de enero de 2022, suscrito por el Titular del Área Coordinadora.</p>
3	<b>Inscribir los archivos de la Comisión Reguladora de Energía ante el Registro Nacional de Archivos.</b>	<p>Con fecha 23 de septiembre de 2022, se llevó a cabo la inscripción de la Comisión Reguladora de Energía en el Registro Nacional de Archivos, para el ejercicio 2022.</p> <p>Por lo que se deberá refrendar y actualizar para el 2023, en su caso, la inscripción al Registro Nacional de Archivos por parte del Área Coordinadora de Archivos.</p>
4	<b>El Grupo Interdisciplinario de la CRE sesionará al menos dos ocasiones durante el año</b>	<p>Durante el ejercicio 2022, el <b>Grupo Interdisciplinario de Archivos de la Comisión Reguladora de Energía celebró cuatro sesiones de Trabajo</b>, los días 22 y 30 de junio, 15 de agosto y 14 de septiembre del año en curso, en las cuales se tomaron <b>4 acuerdos</b>, entre los que destacan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La aprobación de los proyectos "<b>Lineamientos de operación para el resguardo y conservación de archivos electrónicos y Especificación Funcional de resguardo y conservación de archivos electrónicos</b>"</li> <li>Aprobación del "<b>Catálogo de Disposición Documental 2021</b>"</li> </ul>





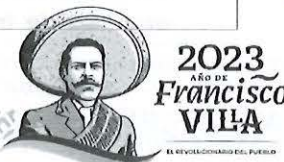


		<p>En la Primera Sesión de Trabajo, celebrada el día 22 de junio del 2022, se presentaron dos proyectos, uno de ellos establecía los parámetros técnicos para desarrollar una herramienta tecnología para el control de archivos electrónicos de la Comisión Reguladora de Energía, sí como el instrumento normativo que establece la administración, gestión y control de los accesos al Sistema de Archivos.</p> <p>Por lo que respecta a la Segunda y Tercera Sesión de Trabajo, celebradas los días 30 de junio y 15 de agosto de 2022 respectivamente, se aprobó el Catálogo de Disposición Documental de la Comisión Reguladora de Energía.</p> <p>Por último, el Grupo Interdisciplinario de Archivos celebró una sesión el 14 de septiembre de 2022, en donde se acordó difundir el Instrumento de Consulta Archivística aprobado por el Archivo General de la Nación.</p>
5	<p><b>Identificación y depuración del archivo de concentración de la Comisión Reguladora de Energía</b></p>	<p>En el año 2022, se dio continuidad a las actividades de <b>identificación, depuración y expurgo</b> de expedientes de la <b>Unidad de Electricidad</b> que se encuentran en el Archivo de Concentración, a través de la Dirección General de Operación, Permisos y Registros de Electricidad y lo que significó <b>584 horas hombre de trabajo</b> utilizadas en las <b>actividades de integración, revisión de archivo, foliación, expurgo e identificación de expedientes</b> de archivos cerrados anteriores a 2005.</p> <p>De igual manera, durante el año, se implementó el Proyecto de archivos denominado <b>"Implementación del Catálogo de Disposición Documental"</b>, en el cual se realizaron acciones encaminadas a determinar el universo documental de cada unidad productora de archivos, así como la tipología documental que resguardaban, con la finalidad de depurar y expurgar los espacios destinados a archivos y cumplir con la normativa en la materia.</p> <p>Del diagnóstico realizado, la <b>Dirección General de Recursos Humanos, Transparencia y Archivo General</b> adscrita a la Unidad de Administración, <b>realizó actividades de expurgo</b> en el Archivo de Concentración, <b>lo que significó 1754 horas hombre</b> invertidas en actividades de reconocimiento de universo documental, revisión de archivos, expurgo, foliación, integración, identificación de expedientes, así como preparación de transferencias primaria, que culminó con la formalización de <b>6 transferencias primarias</b>.</p> <p>De igual manera se realizaron labores de expurgo de expedientes por parte del personal de la Coordinación de Finanzas adscrita a la Unidad de Administración y de la Dirección General de Análisis y Evaluación Técnica de la Industria Eléctrica perteneciente a la Unidad de Electricidad, acumulando un total de 94 horas hombre invertidas en las actividades descritas.</p>
6	<p><b>Impulsar la identificación y la depuración de la documentación de comprobación administrativa en los archivos de trámite de las</b></p>	<p>El Catálogo de Disposición Documental 2021 de la Comisión Reguladora de Energía contempla el listado de documentos que son considerados <b>"Documentos de Comprobación Administrativa Inmediata (DCAI)"</b>, por lo que en seguimiento al proyecto de <b>"Implementación del Catálogo de Disposición Documental"</b>, las unidades productoras de archivos</p>





Table with 2 columns: Objectives and Descriptions. Row 7: Promover las bajas documentales de los expedientes que han cumplido su vigencia documental en el Archivo de Concentración conforme a la normatividad emitida por el Archivo General de la Nación. Row 8: Establecer directrices para el resguardo y conservación de los archivos electrónicos.





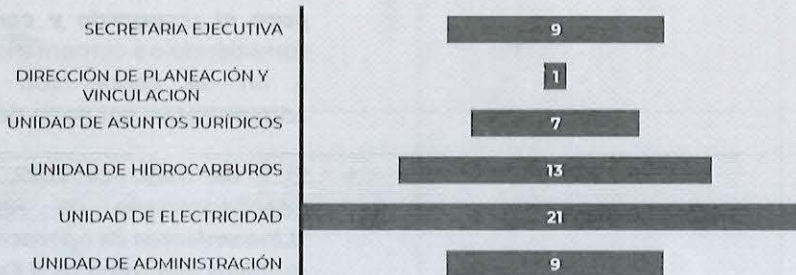


		<ul style="list-style-type: none"> <li>• El 11 de abril de 2022, el Área Coordinadora de Archivos elaboró el proyecto normativo denominado <b>"Lineamientos de operación para el resguardo y conservación de archivos electrónicos"</b>, sometiéndolo a comentarios de los enlaces responsables de archivo, a fin de contar con retroalimentación de la disposición administrativa por parte de las unidades productoras de archivo.</li> <li>• El 3 de mayo de 2022, se envió a los miembros del Grupo Interdisciplinario de Archivos de la CRE, los proyectos <b>"Lineamientos de operación para el resguardo y conservación de archivos electrónicos y Especificación Funcional de resguardo y conservación de archivos electrónicos"</b>, para su conocimiento y emitir los comentarios y observaciones pertinentes.</li> <li>• El 6 de junio, se enviaron al OIC los proyectos citados para para su opinión y comentarios, por lo que, de la revisión efectuada por ese Órgano Fiscalizador, no se emitieron comentarios al respecto.</li> <li>• En ese tenor, el 22 de junio de 2022, sesionó el Grupo Interdisciplinario de Archivos de la CRE, teniendo como orden del día la presentación y aprobación en su caso, de los proyectos <b>"Lineamientos de resguardo y conservación de archivos electrónicos y Especificación Funcional de resguardo y conservación de archivos electrónicos."</b></li> </ul>
9	<p><b>Coordinar acciones para la implementación de los instrumentos de consulta archivística en los archivos de trámite de las unidades productoras de documentos</b></p>	<p>En el ejercicio 2022 se dio seguimiento a la actualización de los instrumentos de consulta archivística, como son: el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental 2021, obteniendo como resultado su dictaminación y validación, los cuales fueron notificados el 2 de septiembre de 2022, a través del oficio DG/DDAN/1464/2022 y el dictamen DV/007/22 de fecha 31 de agosto de 2022, emitidos por el Archivo General de la Nación.</p> <p>En ese contexto, se realizaron acciones encaminadas al acercamiento, conocimiento e implementación del Catálogo de Disposición Documental (CADIDO), al interior de la Institución., través de las Capacitaciones: <b>"Procesos Técnicos del Archivo de Trámite"</b> y <b>"CADIDO: ¿Cómo se usa y para qué sirve?"</b>.</p> <p>Por otro lado, se logró también impartir <b>60 asesorías a los enlaces responsables de archivos</b> sobre temas diversos en la materia como: aplicación del Cuadro General de Clasificación, clasificación, codificación e identidad Archivística, que se encuentran plasmados en el instructivo de uso del Catálogo de Disposición Documental 2021, así como formalización de transferencias primarias y baja documental, las cuales se detallas a continuación por área administrativa y tema de la asesoría:</p>





**Asesorías por Unidad Administrativa en materia de archivos.**



**Temas de las Asesorías impartidas 2022**



Los días 21, 22, 23, 26, 28 y 31 de septiembre, 7 y 29 de noviembre y 1 de diciembre de 2022, se realizó difusión por medio de Comunicado Institucional del citado instrumento de control archivístico, a todas las personas servidoras públicas, resaltando la importancia de su uso.

10 ***Difundir cursos de capacitación en temas relacionados con la gestión documental y administración de archivos a los enlaces en materia de archivos, así como fomentar la cultura de la conservación de la memoria institucional.***

En materia de capacitación de archivos para el ejercicio 2022 se enviaron un total de 11 convocatorias, durante los meses de febrero a diciembre del ejercicio; extendiendo la invitación de inscripción a los cursos en la modalidad en línea 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. Metodología para el diseño, formulación de sistemas de clasificación y ordenación archivística.
4. Gestión Documental en la Administración Pública Federal.

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.

Por lo que, en ese sentido, se logró capacitar a un total de 74 personas servidoras públicas en la materia.







		<p>Además, en cumplimiento con la Ley General de Archivos, se realizó una invitación al curso en línea "<i>Gestión Documental en la Administración Pública Federal</i>", proporcionado por la Secretaría de la Función Pública a través del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP), a todos los servidores públicos de este Órgano Regulador, con la finalidad de reforzar sus conocimientos y habilidades en materia archivística. En este sentido, se obtuvieron 32 constancias por parte de los participantes.</p> <p>De manera adicional, se realizaron gestiones para la impartición de capacitación especializada por parte de la Subdirectora de Cumplimiento Normativo adscrita al Archivo General de la Nación, el cual se llevó a cabo el 20 de enero de 2022, denominado "<b>Procesos Técnicos de Archivo de Trámite</b>", destinado a las personas responsables de Archivo, levantando asistencia de las 19 personas servidoras públicas que participaron.</p> <p>Asimismo, el personal adscrito al Área Coordinadora de Archivo de la Comisión Reguladora de Energía impartió dos cursos en materia de Archivos para los servidores públicos de este Órgano Regulador como a continuación se describen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• "<b>Procesos Técnicos de del Archivo de Trámite</b>", los días 9 y 18 de febrero, así como el día 11 de marzo del año 2022 con la participación de 93 servidores públicos.</li> <li>• "<b>CADIDO: ¿Cómo se usa y para qué sirve?</b>", los días 10 de octubre y 7 de diciembre del año 2022 con la participación de 52 servidores públicos.</li> </ul> <p>Finalmente, en el mes de noviembre de 2022, en coadyuvancia con la Dirección de Gestión del Capital Humano, se gestionó la capacitación denominada "<b>Auditorías Archivísticas</b>", la cual estuvo a cargo del Archivo General de la Nación, dirigida a las personas responsables de archivo logrando un total de 11 personas capacitadas en ese tema.</p> <p>Con la suma de las acciones antes descritas, se logró capacitar a un total de 281 personas servidoras públicas, entre las cuales están contempladas las 22 personas designadas como enlaces responsables de archivos.</p>
--	--	--

El 2022, fue un año significativo en materia de archivos para la CRE, toda vez que, los años 2020 y 2021 se estuvo implementado los cuidados epidemiológicos del Covid-19, por lo que en 2021 se regresó a las actividades presenciales, y se redirigieron las directrices al área de oportunidad relacionada con el resguardo y conservación de archivos electrónicos, resultado de la gestión administrativa establecida en el periodo de pandemia, por lo que en el ejercicio que termino, se hizo un esfuerzo conjunto con las áreas productoras, el Grupo Interdisciplinario de Archivos y el Titular del Área Coordinadora de Archivos, lo que se materializo en dos grandes proyectos "**Implementación del Catálogo de Disposición Documental**" y "**Lineamientos de operación para el resguardo y conservación de archivos electrónicos**", el primero de ellos dio como resultado 24 transferencias







primarias al Archivo de Concentración, y logró rescatar material para uso interno de la Comisión en los archivos de trámite para el resguardo y conservación de las actividades diarias; por lo que respecta al proyecto normativo relacionado con los archivos electrónicos, permitió conocer el diagnóstico real de los documentos generados de manera electrónica posterior a la pandemia y generar directrices de control y resguardo documental en apego a la Ley General de Archivos, que se armonizarán en coadyuvancia con el Archivo General de la Nación.

Adicionalmente, las unidades productoras durante 2022 recibieron capacitación en materia de archivos de manera especializada, por lo que se cuenta con personal capacitado y conocimientos de los procesos archivísticos que se deben cumplir conforme a la normativa en la materia.

**Elaboró**

Cecilia Luna González  
**Enlace de la Subdirección de  
Transparencia y Archivo**

**Revisó**

Blanca Cecilia Cruz Gutierrez  
**Subdirectora de Transparencia y  
Archivo**

**Aprobó**

Francisco Ricardo Mijares Márquez  
**Jefe de la Unidad de Administración y  
Titular del Área Coordinadora de Archivos.**