



**MEDIO AMBIENTE**

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES



SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

**INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL  
PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO  
2021.**

**Enero 2022.**





## INTRODUCCIÓN

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA), presentado por el Área Coordinadora de Archivos de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) para el ejercicio 2021, contempló acciones a escala institucional para la actualización y mejoramiento continuo en materia archivística.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley General de Archivos, el cual establece:

### “Artículo 26.-...

**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;”...**

Por lo que se presenta el Informe Anual de Cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2021 de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, el cual contiene el resumen de las actividades desarrolladas en materia archivística durante el ejercicio 2021 y que ha sido elaborado en el marco de la Ley General de Archivos.

## INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS 2021

### I. Actualización de Instrumentos de control y consulta archivística.

#### I.I Instrumentos de control archivístico.

a) Mediante oficio **DDAN/301/2021** de fecha 24 de mayo de 2021, el Archivo General de la Nación, emitió sus consideraciones a la versión presentada el pasado 13 de diciembre de 2019 al Catálogo de Disposición Documental de la SEMARNAT.

b) Asimismo, el 23 de junio de 2021, a través del oficio Núm. **512/DGRMIS/401/2021** se presentó la actualización del Catálogo de Disposición Documental al Archivo General de la Nación con las consideraciones atendidas.

#### I.II Instrumentos de consulta archivística.

a) El 31 de diciembre de 2021 con números de oficio circular **512/DCBMSA/15/2021** y **512/DGRMIS/1143/2021**, se solicitó a los Titulares de las Unidades Administrativas y Oficinas de Representación de la SEMARNAT, la actualización de sus Inventarios





Documentales y Guías de Archivo Documental, con corte al 31 de diciembre de 2021, los cuales serán consolidados para dar cumplimiento al artículo 70 fracción XLV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

## II. Administración del Archivo de Trámite.

a) Con apoyo de los Responsables de Archivo de Trámite de las Unidades Administrativas y Oficinas de Representación de la SEMARNAT, se realizaron actividades de identificación, organización, clasificación y depuración de los expedientes que se resguardan en su archivo de Trámite.

## III. Administración del Archivo de Concentración.

a) Se llevó a cabo la revisión de 120 cajas equivalentes a 1,866 expedientes de archivo de la Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios para la toma de decisión sobre su destino final.

b) Se trabajó en la actualización de la base de datos llamada "Cruce de datos" la cual nos permite identificar la vigencia documental de las transferencias primarias recibidas en el Archivo de Concentración hasta el ejercicio 2021.

c) Se realizó una actualización parcial de la base de datos llamada "Ubicación topográfica del Archivo de Concentración", así como el reacomodo de cajas de archivo con expedientes que corresponde a las transferencias primarias realizadas por las Unidades Administrativas adscritas a la SEMARNAT.

## IV. Capacitación en materia de archivos.

a) En cumplimiento de la mejora sobre las actividades archivísticas y de gestión documental, el Área Coordinadora de Archivos realizó aproximadamente 35 capacitaciones en modalidad virtual en materia de Archivo a los Responsables de Archivo de las Unidades Administrativas y Oficinas de Representación y Órganos desconcentrados de la SEMARNAT con el objetivo de reforzar los conocimientos que nos permita eficientar los procesos archivísticos.





## V. Bajas documentales ante el Archivo General de la Nación (AGN).

a) El pasado 30 de noviembre de 2021, se ingreso al Archivo General de la Nación el Oficio No. **512/DGRMIS/0978/2021**, en el que se solicita dar de baja 4,218 expedientes conforme al nuevo procedimiento de los "Lineamientos para que el Archivo General de la Nación emita el Dictamen y Acta de Baja Documental o de Transferencia Secundaria para los Sujetos Obligados del Poder Ejecutivo Federal, previsto en el Artículo 106, Fracción VI, de la Ley General de Archivos".

## VI. Verificación aleatoria de los Archivos de Trámite y de Concentración en las Oficinas de Representación.

a) Se realizó la revisión y cotejo de expedientes del Archivo de Trámite y de Concentración de las Oficinas de Representación de Coahuila, Chiapas y Michoacán para su Baja Documental.

## VII. Actualización de Responsables de Archivo y suplentes del Grupo Interdisciplinario.

a) A través de los oficios **512/DGRMIS/1050/2021** al **512/DGRMIS/1069/2021**, **512/DGRMIS/1970/2021** al **512/DGRMIS/1980/2021** se solicitó a los Titulares de las Unidades Administrativas la designación del Responsable de Archivo.

b) Mediante los oficios **512/DGRMIS/805/2021** al **512/DGRMIS/834/2021** se solicitó a los Titulares de las Unidades Administrativas la designación de un representante para el Grupo Interdisciplinario en materia de archivos de la SEMARNAT.

## VIII. Actividades adicionales.

a) Como parte de los compromisos la SEMARNAT realizó una donación total de 9,800 kilogramos de desecho de papel y cartón a la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuito.

b) Se recibieron las siguientes transferencias primarias:

- Dos transferencias de la Dirección General de Gestión Forestal y de Suelos.
- Cinco transferencias de la Dirección de Servicios y Mantenimiento de Inmuebles adscrita a la Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios.





# MEDIO AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES



c) El pasado 29 de junio de 2021, se realizó la entrega de información en materia de Archivos, al Enlace Informático de la Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios para conformar la base de datos para el **“Plan Institucional de Publicación de Datos Abiertos”**.

d) El 12 de noviembre de 2021, se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria 2021 con el Grupo Interdisciplinario en materia de archivos de la SEMARNAT, en la que se dió a conocer el procedimiento de Bajas Documentales, las Reglas de Operación del Grupo, y se establecieron las fechas de Sesiones del ejercicio 2022.

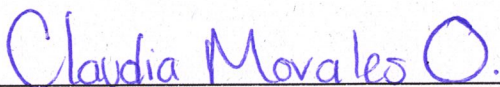
e) Conforme a lo acordado en la Primera Sesión Ordinaria 2021 del Grupo Interdisciplinario en materia de archivos de la SEMARNAT, se enviaron a la Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos (UCAJ) de la SEMARNAT las Reglas de Operación del Grupo para su consideración, teniendo una respuesta favorable por parte de la UCAJ.

f) El pasado 23 de noviembre de 2021 se finalizó el Censo Nacional de Gobierno Federal 2021, denominado **“Modulo 5. Administración de Archivos y gestión documental”**.

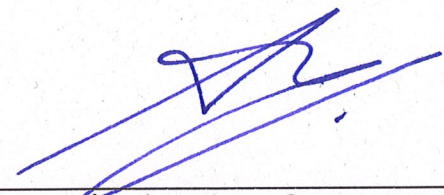
g) En cumplimiento del Capítulo VI “Del Registro Nacional de Archivos” de la Ley General de Archivos el pasado 6 de diciembre se realizó la Inscripción al Registro Nacional de Archivos.

Elabora

Valida



Lic. Claudia Morales Orihuela  
Directora de Control de Bienes  
Muebles, Seguros y Abastecimiento



Lic. José Luis Torres Contreras  
Director General de Recursos  
Materiales, Inmuebles y Servicios;  
Responsable del Área Coordinadora  
de Archivos.

