

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

**2022**



## CONTENIDO

<b>Introducción</b>	<b>3</b>
<b>1. Informe de actividades realizadas</b>	<b>4</b>
<b>Normatividad</b>	<b>12</b>
<b>Abreviaturas</b>	<b>13</b>





## INTRODUCCIÓN

De conformidad con lo que establece el artículo 26 de la Ley General de Archivos, se presenta este documento para informar el cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA), del ejercicio 2022, realizado por el Área Coordinadora de Archivos de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT), el cual contiene un resumen de las actividades que se desarrollaron en materia archivística, para las cuales se contemplaron acciones de actualización de los instrumentos de control y consulta archivística, así como, aplicar mejoras en la administración y servicios documentales y archivísticos.





**1. INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS**

INFORME 2022				
NO.	ACTIVIDADES PRINCIPALES	PERIODO DE REALIZACIÓN COMPROMETIDO	AVANCE	OBSERVACIONES
1	Actualización de los Instrumentos de Control y Consulta Archivística	Ene- Dic 2022	50%	Mediante oficio No. 512/DGRMIS/172/2022 de fecha 28 de febrero de 2022, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, el Área Coordinadora de Archivos presentó la actualización del Catálogo de Disposición Documental, el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Listado de documentos de comprobación administrativa inmediata y apoyo informativo, se está a la espera de la validación y registro de los instrumentos de control archivístico por parte del AGN.





INFORME 2022				
NO.	ACTIVIDADES PRINCIPALES	PERIODO DE REALIZACIÓN COMPROMETIDO	AVANCE	OBSERVACIONES
2	Actualización de los Instrumentos de Control y Consulta Archivística	Ene - Abr 2022	100 %	Mediante el oficio circular No. 512/DGRMIS/023/2022 y oficio No. 512/DGRMIS/1169/2022 del 28 de diciembre de 2022, 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 2022, los cuales fueron consolidados y difundidos en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia para dar cumplimiento al artículo 70 fracción XLV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.





INFORME 2022				
NO.	ACTIVIDADES PRINCIPALES	PERIODO DE REALIZACIÓN COMPROMETIDO	AVANCE	OBSERVACIONES
3	Administración y gestión documental en los Archivos de Trámite	Feb- Dic 2022	100 %	<p>En coordinación con 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.</p> <p>Asimismo, se iniciaron procedimientos de revisión, para el análisis de la documentación de comprobación administrativa inmediata de la antes llamada Unidad Coordinadora de Delegaciones, ahora Unidad Coordinadora de Oficinas de Representación y Gestión Territorial (UCORGT) se recibieron cuatro relaciones simples de los documentos de comprobación administrativa inmediata, que corresponden a 633 expedientes resguardados en 116 cajas.</p>





INFORME 2022				
NO.	ACTIVIDADES PRINCIPALES	PERIODO DE REALIZACIÓN COMPROMETIDO	AVANCE	OBSERVACIONES
4	Administración y gestión documental en el Archivo de Concentración	Feb - Dic 2022	100%	<p>Se trabajó durante el ejercicio 2022 en la actualización parcial de la base de datos llamada "Ubicación topográfica del Archivo de Concentración" así como el reacomodo de algunas cajas con expedientes de archivo de las transferencias primarias realizadas por las Unidades Administrativas adscritas a la SEMARNAT.</p> <p>Se identificó una transferencia primaria recibida, que es susceptible para ser dada de Baja, de la Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios, la cual se ingresó el pasado 16 de diciembre de 2022 para que el Archivo General de la Nación emita el Dictamen y Acta de Baja correspondiente.</p>





INFORME 2022				
NO.	ACTIVIDADES PRINCIPALES	PERIODO DE REALIZACIÓN COMPROMETIDO	AVANCE	OBSERVACIONES
5	Asesorías en materia de archivos	Feb-Nov	100%	En cumplimiento a las mejoras sobre las actividades archivísticas y de gestión documental, el Área Coordinadora de Archivos realizó 125 capacitaciones en modalidad virtual en materia de Archivo de Trámite, Archivo de Concentración y Bajas Documentales a los Responsables de Archivo de las Unidades Administrativas, Oficinas de Representación y Órganos desconcentrados de la SEMARNAT. Siendo uno de los objetivos del Área Coordinadora de Archivos el reforzar los conocimientos que permita eficientar los procesos archivísticos.





INFORME 2022				
NO.	ACTIVIDADES PRINCIPALES	PERIODO DE REALIZACIÓN COMPROMETIDO	AVANCE	OBSERVACIONES
6	Baja Documental	May, Nov 2022	100%	<p>El pasado 16 de diciembre de 2022, se ingresaron al Archivo General de la Nación 43 oficios de solicitud para las 64 Bajas Documentales, por medio de los cuales se solicita dar de baja 10,345 expedientes, siendo documentos que concluyeron previo al 2005.</p> <p>El procedimiento se realizó en cumplimiento a lo que establecen "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".</p>





INFORME 2022				
NO.	ACTIVIDADES PRINCIPALES	PERIODO DE REALIZACIÓN COMPROMETIDO	AVANCE	OBSERVACIONES
7	Registro Nacional de Archivos	2022	100%	Se cuenta con el Registro Nacional de Archivos de la SEMARNAT, hasta el 31 de diciembre de 2022, actualmente se está trabajando para obtener el refrendo 2023.
8	Donaciones de desecho de papel y cartón a la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuito (CONALITEG)	Feb-Nov 2022	100%	Como parte de los compromisos de la SEMARNAT se realizó una donación total de 2,680 kilogramos de desecho de papel y cartón a la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuito.
9	Actualización de los nombramientos de los Responsables de los Archivos de Trámite (RAT)	Dic 2022	100%	Derivado a la publicación del nuevo Reglamento Interior, el pasado 27 de julio de 2022 SEMARNAT, se solicita previo a la fecha comprometida la actualización de los nombramientos de los RAT, de la siguiente manera:  a) A través del oficio Circular No. 512/DGRMIS/18/2022 del 28 de octubre de 2022, se solicitó a los Titulares de las Unidades Administrativas la designación del Responsable de Archivo de Trámite. b) Por medio del oficio No. 512/DGRMIS/910/2022 del 27 de octubre de 2022, se solicitó a las Oficinas de Representación la designación del Responsable de Archivo de Trámite y de Concentración.



INFORME 2022				
NO.	ACTIVIDADES PRINCIPALES	PERIODO DE REALIZACIÓN COMPROMETIDO	AVANCE	OBSERVACIONES
10	Actualización de suplentes de los integrantes del Grupo Interdisciplinario.	Dic 2022	100%	<p>Derivado de la publicación del nuevo Reglamento Interior, el pasado 27 de julio de 2022, del nuevo Reglamento Interior de la SEMARNAT, se solicita previo a la fecha comprometida la actualización de los nombramientos de los suplentes del Grupo Interdisciplinario, de la siguiente manera:</p> <p>a) Mediante el oficio Circular No. 512/DGRMIS/17/2022 del 27 de octubre de 2022, 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.</p>
11	Actividades adicionales	2022	100%	<p>Esta actividad no se encontraba planteada dentro del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022, sin embargo, por la importancia del tema, se menciona a continuación:</p> <p>a) El pasado 16 de febrero de 2022, se celebró la Primera Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivos de la SEMARNAT, en el cual se aprobaron las Reglas de Operación que lo regulan.</p>

## NORMATIVIDAD

- Constitución Mexicana de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley General de Archivos.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Reglamento de la Ley Federal de Archivos.
- Lineamientos para la organización y conservación de archivos.
- Lineamientos para analizar, valorar y decidir el destino final de la documentación de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Federal.
- Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos del Poder Ejecutivo Federal.
- 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.
- 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.
- Acuerdo por el que se da a conocer 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.
- Criterios para la elaboración del Plan Anual de Desarrollo Archivístico.

## **ABREVIATURAS**

**AC.-** Archivo de Concentración.

**ACA.-** Área Coordinadora de Archivos.

**ACo.-** Área de Correspondencia.

**AGN.-** Archivo General de la Nación.

**AT.-** Archivo de Trámite.

**CADIDO.-** Catálogo de Disposición Documental.

**CGCA.-** Cuadro General de Clasificación Archivística.

**CT.-** Comité de transparencia.

**DCAI.-** Documentos de Comprobación Administrativa Inmediata

**GIA.-** Grupo Interdisciplinario de Archivos

**LGA.-** Ley General de Archivos.

**PADA.-** Programa Anual de Desarrollo Archivístico.

**RAC.-** Responsable del Archivo de Concentración.

**RACo.-** Responsable del Área de Correspondencia.

**RAT`S.-** Responsables de los archivos de Trámite.

**SEMARNAT.-** Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales.

**SIA.-** Sistema Institucional de Archivos.

**UT.-** Unidad de Transparencia.

**SIPOT.-** Sistema de Portales de Obligación de Transparencia del Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.



El presente Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023 de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales, se elaboró por el Área Coordinadora de Archivos y se publicará conforme a lo dispuesto por los Artículos 23 y 26 de la Ley General de Archivos, 70, fracción XLV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Criterios para elaborar el Plan Anual de Desarrollo Archivístico emitidos por el Archivo General de la Nación, y 2o., fracción IV del Reglamento de la Ley Federal de Archivos.

**Validó**

**Lic. Manuel García Arellano**

Director General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios;  
Responsable del Área Coordinadora de Archivos.

**Elaboró**

**Lic. Ana Lilia Hernández Rodríguez**  
Subdirectora de Área.

**Revisó**

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

GOBIERNO DE  
MÉXICO



SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

Av. Ejército Nacional 223 Col. Anáhuac I 11320N Ciudad de México, Teléfono: 5554900900