

**INFORME ANUAL DE  
CUMPLIMIENTO DEL  
PROGRAMA ANUAL  
DE DESARROLLO  
ARCHIVÍSTICO  
2023**

## CONTENIDO

<b>Introducción</b>	<b>3</b>
<b>1. Informe Anual de Cumplimiento</b>	<b>4</b>
<b>2. Resultados</b>	<b>5</b>
<b>Normatividad</b>	<b>15</b>
<b>Abreviaturas</b>	<b>16</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 2023, 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 ANUAL DE CUMPLIMIENTO**

El presente informe anual de cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023, considera las acciones que se realizaron durante el ejercicio 2023 en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, realizadas

- A. Cumplir con la normatividad vigente en materia archivística.
- B. Establecer procesos homologados en materia archivística.
- C. Reforzar los conocimientos de los servidores públicos adscritos a esta dependencia en materia archivística aplicando capacitaciones constantes.
- D. Aplicación de estrategias de control para prever la acumulación de documentación sin valor documental por parte de las áreas generadoras hasta su destino final.
- E. Dar cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana liberando espacios físicos para el correcto resguardo y conservación documental.



## 2. RESULTADOS

INFORME 2023				
NO.	ACTIVIDADES PRINCIPALES	PERIODO DE REALIZACIÓN	AVANCE	OBSERVACIONES
1	Actualización de designaciones de integrantes del Sistema Institucional de Archivos	Ene - Feb 2023	100%	<p>A través del correo electrónico de fecha 19 de enero de 2023 se solicitó a los Titulares de las Unidades Administrativas y encargados de Oficinas de Representación la designación del Responsable de Archivo de Trámite y de Concentración de ser el caso, obteniendo una versión actualizada de Responsables, lo que permite darle cumplimiento a los establecido en los Artículos 78 a 81 de la Ley General de Archivos.</p> <p>Mediante el oficio circular No. 512/DGRMIS/003/2023 se solicita a los Titulares de las Unidades Administrativas que designen o ratifiquen a sus suplentes en el Grupo Interdisciplinario en materia de Archivos.</p>

INFORME 2023				
NO.	ACTIVIDADES PRINCIPALES	PERIODO DE REALIZACIÓN	AVANCE	OBSERVACIONES
2	Publicación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023	Ene 2023	100 %	Se da cumplimiento a los Artículos 23 y 26 de la Ley General de Archivos, el día 31 de enero de 2023, se publicó en el portal electrónico de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023.



INFORME 2023				
NO.	ACTIVIDADES PRINCIPALES	PERIODO DE REALIZACIÓN	AVANCE	OBSERVACIONES
3	Publicación del Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022	Ene 2023	100 %	Conforme a lo que establecen los Artículos 23 y 26 de la Ley General de Archivos, el día 31 de enero de 2023, se publicó en el portal electrónico de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, el Informe de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022.

INFORME 2023				
NO.	ACTIVIDADES PRINCIPALES	PERIODO DE REALIZACIÓN	AVANCE	OBSERVACIONES
4	Capacitación para la elaboración de instrumentos de control y consulta en materia de archivos	Feb - Dic 2023	100 %	Derivado al compromiso ante el Grupo Interdisciplinario de Archivos de la SEMARNAT, de realizar mejoras sobre las actividades archivísticas y de gestión documental, el Área Coordinadora de Archivos realizó 60 capacitaciones en diversas modalidades 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 2023				
NO.	ACTIVIDADES PRINCIPALES	PERIODO DE REALIZACIÓN	AVANCE	OBSERVACIONES
5	Realización de transferencias primarias de los Archivos de Trámite	Ene - Diciembre 2023	30 %	Debido a que actualmente no se cuenta con una actualización del Catálogo de Disposición Documental, solo se han podido realizar Bajas Documentales previas a 2005, lo que ha retrasado el Ciclo Vital de la Documentación, provocando que no se cuente con espacio suficiente para la recepción de las Transferencias Primarias, sin embargo se ha iniciado el proceso de identificación, organización, clasificación y revisión para la elaboración de Inventarios de diversas probables Transferencias a recibir para el ejercicio 2024.

**INFORME 2023**

NO.	ACTIVIDADES PRINCIPALES	PERIODO DE REALIZACIÓN	AVANCE	OBSERVACIONES
6	Actualización y publicación de la Guía de Archivo Documental, de los Inventarios generales de expedientes	Ene - Abr 2023	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 en el mes de abril de 2023, para dar cumplimiento al artículo 70 fracción XLV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.



INFORME 2023				
NO.	ACTIVIDADES PRINCIPALES	PERIODO DE REALIZACIÓN	AVANCE	OBSERVACIONES
7	Formalización de eliminación de documentos de comprobación administrativa inmediata	Ene - Dic 2023	100 %	<p>En coordinación con los Responsables de Archivo de Trámite, se realizaron actividades de identificación, organización, clasificación y depuración de los expedientes que se resguardan en su archivo de Trámite.</p> <p>Se iniciaron procedimientos de formalización mediante el levantamiento de Actas Administrativas, tras la revisión de Documentos de Apoyo de la Unidad Coordinadora de Oficinas de Representación y Gestión Territorial (UCORGT), de la Oficina de la C. Secretaría, y de la Coordinación General de Comunicación Social que corresponden a más de 200 cajas, lo que representa aproximadamente 4000 kilogramos de desecho de papel y cartón donado a la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuito, conforme al Artículo 15 de la Ley General de Archivos.</p>



**INFORME 2023**

NO.	ACTIVIDADES PRINCIPALES	PERIODO DE REALIZACIÓN	AVANCE	OBSERVACIONES
8	Obtención del Refrendo ante el Registro Nacional de Archivos	Feb - Dic 2023	100%	Se cuenta con el Registro Nacional de Archivos de la SEMARNAT, 2023- 2024 con vigencia al 24 de enero de 2024.

INFORME 2023				
NO.	ACTIVIDADES PRINCIPALES	PERIODO DE REALIZACIÓN	AVANCE	OBSERVACIONES
9	Elaboración de manuales de procedimientos de gestión documental para los archivos	Ene- Dic 2023	0%	La presente actividad, se encuentra plasmada en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023, sin embargo, cabe aclarar que la misma no es una obligación archivística establecida en la normatividad archivística; las actividades de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, se encuentran apegadas a la política de austeridad establecida en la Ley Federal de Austeridad Republicana, no contando con suficiente capital humano.



**INFORME 2023**

NO.	ACTIVIDADES PRINCIPALES	PERIODO DE REALIZACIÓN	AVANCE	OBSERVACIONES
10	Preparación y tramitación de Baja Documental ante el Archivo General de la Nación	Ene - Dic 2023	100%	<p>El pasado 17 de julio de 2023, fueron aprobadas por el Archivo General de la Nación aprobó 48 de las 64 Bajas Documentales ingresadas el 16 de diciembre de 2022 que corresponden a la Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios y a diversas Oficinas de Representación, y lo cual implicó la baja 7,909 expedientes, siendo documentos que concluyeron previo al 2005.</p> <p>Se identificaron doce transferencias primarias recibidas, susceptibles para Baja Documental, que corresponden a la Dirección General de Gestión Integral de Materiales y Actividades Riesgosas, Dirección General de Vida Silvestre y el Centro de Educación y Capacitación para el Desarrollo Sustentable las cuales serían prestadas al AGN en noviembre de 2023, sin embargo conforme al calendario para la recepción de solicitudes de baja documental y transferencia secundaria serán presentados en febrero de 2024 ante el Archivo General de la Nación.</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**

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

**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 Informe del 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.

**Validó**

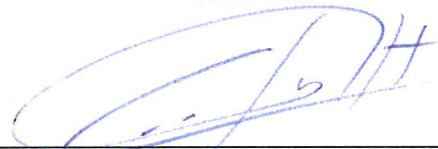


---

**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.