



ACUSE

AGENCIA NACIONAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE DEL SECTOR HIDROCARBUROS
RECIBIDO
28 FEB 2019
11:22
DIRECCIÓN EJECUTIVA
FIRMA: Claudia Santiago CEO

Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos
Unidad de Administración y Finanzas
Dirección General de Recursos Materiales y Servicios

Oficio ASEA/UAF/DGRMS/173/2019

Ciudad de México, a 22 de febrero de 2019

"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata".

Lic. Carlos Enrique Ruiz Abreu
Director General del Archivo
General de la Nación
Presente

Hago referencia a lo dispuesto en el Artículo 42, fracciones IX y X, del *Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos*; y en cumplimiento a lo dispuesto en los Artículos 12, fracción III y 19, fracciones I y II, de la *Ley Federal de Archivos*; el Lineamiento Décimo séptimo, fracción I, de los *Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos del Poder Ejecutivo Federal*; el Lineamiento Décimo primero, de los *Lineamientos para analizar, valorar y decidir el destino final de la documentación de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Federa*; y en referencia a los *instructivos para la elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental*, emitidos por el Archivo General de la Nación.

Sobre el particular, se envía una copia en soporte electrónico y de papel el instrumento de control y consulta archivística: "Cuadro General de Clasificación Archivística" que propiciará la elaboración del **Catálogo de Disposición Documental** de la *Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos (ASEA)*, a efecto de poder contar con el visto bueno del Órgano Rector de la Archivística Nacional a su digno cargo.

Finalmente le solicito, de la manera más atenta, gire sus apreciables instrucciones a efecto de poder contar con una asesoría sobre el particular, a efecto de poder hacer los ajustes que resulten necesarios para continuar con los trabajos con el Grupo Interdisciplinario de la ASEA y poder presentar en tiempo y forma el Catálogo de Disposición Documental conforme a su atento Oficio Circular No. DG/001/2019.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

Atentamente,

Lic. Edgar Oliver Ortiz Aguirre
Director General de Recursos Materiales y Servicios
y Coordinador de Archivos de la ASEA

- c.c.p. Dr. Luis R. Vera Morales.- Director Ejecutivo de la ASEA. - Presente.
- Lic. Víctor Manuel Muciño García. - Titular del Órgano Interno de Control en la SEMARNAT. - Presente
- Lic. María de la Cruz M. Zardain Borbolla.- Titular de la Unidad de Administración y Finanzas. - Presente.

GENERAL DE LA NACIÓN
UNIDAD DE CORRESPONDENCIA
Origen Carpeta
con CD
27 FEB. 2019
RECIBIDO
NOMBRE: Bca HORA: 11:30

Natali 059310
Oficio 4CDanexo
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES SEMARNAT
ORGANO INTERNO DE CONTROL
27 FEB. 2019
RECIBIDO
OFICINA DEL CONTRALOR

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
RECIBIDO
20 FEB 2019
FIRMA





1. Introducción

La Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al medio Ambiente del Sector Hidrocarburos también es conocida por su nombre abreviado: **Agencia de Seguridad, Energía y Ambiente (ASEA)**, es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT), con autonomía técnica y de gestión, encargada de regular y supervisar la seguridad industrial, la seguridad operativa y la protección del medio ambiente en las actividades del sector hidrocarburos.

La Agencia tiene como objeto la protección de las personas, el medio ambiente y las instalaciones del sector hidrocarburos a través de la regulación y la supervisión de:

1. La Seguridad Industrial y la Seguridad Operativa
2. Las actividades de desmantelamiento y abandono de instalaciones
3. El control integral de los residuos y las emisiones contaminantes

Misión de la ASEA

Garantizar la seguridad de las Personas y la integridad del medio ambiente, con certidumbre jurídica, procedimental y de costos en el sector hidrocarburos.

Visión de la ASEA

Ser la Agencia que lleve al sector de hidrocarburos de México a ser el más limpio y seguro en el mundo.

La ASEA atiende todas las actividades del sector hidrocarburos:

- **Petróleo y gas:** el reconocimiento y exploración superficial, así como la exploración y extracción de hidrocarburos, el tratamiento, la refinación, la enajenación, la comercialización, el transporte y el almacenamiento.
- **Gas natural:** El procesamiento, la compresión, la licuefacción y la descompresión del gas natural y su regasificación; así como el transporte, el almacenamiento, la distribución y el expendio al público.
- **Gas Licuado de Petróleo (LP):** El transporte, el almacenamiento, la distribución y el expendio al público.
- **Petrolíferos y petroquímicos:** El transporte, el almacenamiento, la distribución y el expendio al público, así como el transporte por ducto y el almacenamiento, vinculado a ductos de petroquímicos producto del procesamiento del gas natural y de la refinación del petróleo.



La Administración Pública genera y recibe una considerable cantidad de documentación como consecuencia y reflejo de las actividades necesarias para el cumplimiento de sus metas y objetivos. Estos documentos no tienen únicamente importancia en la esfera interna de la organización, también tienen una dimensión externa, ya que garantizan tanto derechos como deberes, tanto de la administración como de los ciudadanos, y pueden ser objeto de control, verificación y auditoría de las actuaciones desarrolladas por la administración.

De la actuación de las administraciones públicas deriva un patrimonio documental que constituye una parte esencial de la memoria histórica colectiva. Al tiempo, además, proporciona información de las competencias de la Administración Pública de manera permanente, por lo que se debe prestar una especial atención al tratamiento, custodia y difusión de los documentos públicos, sobre todo en un ámbito de transparencia y acceso a la información.¹

Es por ello la ASEA tiene presente que la gestión documental y la administración de archivos en los organismos de la administración pública es uno de los elementos que tiene gran relevancia para la adecuada y oportuna gestión de trámites y servicios, además de gestionar apropiadamente las solicitudes de información de la ciudadanía, pero sobre todo **a efecto de preservar la memoria institucional**, por lo que una gestión apropiada de los archivos es obligada para las Dependencias y Entidades del Gobierno; y para la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al medio Ambiente del Sector Hidrocarburos (ASEA) es de primordial importancia, toda vez que es necesario cumplir con la normatividad vigente en materia archivística.

A efecto de coadyuvar con la Misión de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, el Área Coordinadora de Archivos está continúa con el proceso de elaboración y revisión de los instrumentos de control y consulta archivísticos en materia de organización, administración y conservación de archivos en conjunto con las Unidades Administrativas de la ASEA; y con el Grupo Interdisciplinario a efecto de coordinar la vigencia documental que conlleva: los valores documentales y los plazos de conservación; así como el destino final de la documentación, que consistirá en definir las Técnicas de selección de las series documentales a través de la conservación por ser históricas; por eliminación; o bien, si se realizará un muestreo de las series documentales, al definir qué porcentaje será enviado al archivo

¹ *Modelo de Gestión de Documentos y Administración de Archivos (MGD) para la Red de Transparencia y Acceso a la Información (RTA), versión 1.0, diciembre de 2014, recuperado de http://mgd.redrta.org/mgd/site/artic/20150123/asocfile/20150123093820/mg_modelo_general.zip*

histórico por tener valores evidenciales, testimoniales o informativos y realizar el trámite de baja del resto que no se conservará, pero siempre procurando el principio de máxima publicidad, así como la preservación de la memoria institucional de la ASEA.

Asimismo, con base en la normatividad emitida en el año 2016, se tuvieron diversas reuniones, así como comunicación permanente, con la Unidad de Políticas de Mejora de la Gestión Pública de la Secretaría de la Función Pública, a efecto de revisar el árbol de procesos de esta Agencia y poder elaborar la propuesta del Cuadro General de Clasificación Archivística con fundamento lo dispuesto en el Lineamiento Sexto, fracción V, y décimo tercero del *Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos* (DOF 04/mayo/2016).

Asimismo, el **Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) 2019**, permitirá dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley General de Archivos (cuando entre en vigor); a la *Ley Federal de Archivos y su Reglamento*; a las *Leyes General y Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública*; a los *Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos del Poder Ejecutivo Federal*; al *Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos*; a los *Lineamientos para analizar, valorar y decidir el destino final de la documentación de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Federa*; así como al *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*. Asimismo, el presente Catálogo se sustenta en la diversa normatividad emitida por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública; del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y del Órgano Rector de la Archivística Nacional: el Archivo General de la Nación.

Con estas acciones se promoverá el trabajo conjunto para el uso de métodos y técnicas que garanticen la localización y disposición expedita de documentos, a través de sistemas modernos de organización y conservación de los archivos establecidos por el Archivo General de la Nación, mismos que contribuyan a la correcta y eficiente gestión gubernamental; y con ello preservar la memoria institucional de la ASEA.



Finalmente, se manifiesta que el presente Catálogo de Disposición Documental es la primera versión que se envía al Archivo General de la Nación para su registro y, en su caso, validación, por lo que, si es aplicable: esta versión anula y reemplaza todas y cada una de las versiones anteriores a éste.



2. Objetivo General

Que la Agencia cuente con un Sistema Institucional de Archivos, en el que todos los documentos que sean objeto de expedientes de archivo producidos o recibidos (en cualquier formato o soporte) en el cumplimiento de sus atribuciones, funciones o actividades estén clasificados, ordenados, descritos y valorados conforme lo establezcan los instrumentos de control y consulta archivísticos de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al medio Ambiente del Sector Hidrocarburos (ASEA) denominados: Cuadro General de Clasificación Archivística y el **Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) 2019**.

Este registro general y sistemático establecerá los valores documentales, los plazos de conservación, la vigencia documental, así como el destino final de la documentación, a efecto de garantizar la localización y disposición expedita de los expedientes, a través de un sistema moderno de organización y conservación de los archivos establecido por el Archivo General de la Nación, que contribuya a la correcta y eficiente gestión gubernamental; **y con ello preservar la memoria institucional de la ASEA.**

Con estas acciones se homogeneizarán y normalizarán los procesos de gestión documental y archivo que garanticen y contribuyan a la adecuada creación, tratamiento, conservación, acceso y control de los documentos durante todo su ciclo de vida; y con ello procurar la oportuna localización de la documentación y que garantice el oportuno acceso a la información pública y a la transparencia.

Ámbito de Aplicación

El Catálogo de Disposición Documental **será de aplicación obligatoria para todas las Unidades Administrativas** de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al medio Ambiente del Sector Hidrocarburos (ASEA), incluidas sus Direcciones Generales y sus correspondientes áreas que generen expedientes de archivo o documentación de comprobación administrativa inmediata.

3. Marco Legal

El siguiente marco legal aplicable a la **Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos** es enunciativo, mas no limitativo:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (última reforma publicada en el DOF 27-08-2018)

Leyes

- Ley de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos (DOF 11-08-2014)
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (última reforma DOF 10-11-2014)
- Ley de Contabilidad Gubernamental (última reforma DOF 30-01-2018)
- Ley de Hidrocarburos (última reforma DOF 15-11-2016)
- Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2018 (última reforma DOF 28-12-2018) (abrogada a partir del 01-01-2019)
- Ley de ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal de 2019 (DOF 28-12-2018)
- Ley de Ingresos sobre Hidrocarburos (última reforma DOF 24-12-2018)
- Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas (última reforma DOF 22-06-2018)
- Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética (DOF 11-08-2014)
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (última reforma DOF 13-01-2016)
- Ley de Petróleos Mexicanos (DOF 11-08-2014)
- Ley de Planeación (última reforma 16-02-2018)
- Ley de Tesorería de la Federación (DOF 30-12-2015)
- Ley del Diario Oficial de la Federación (última reforma DOF 05-06-2012)
- Ley Federal de Archivos (Ley abrogada a partir del 15 de junio de 2019 por Decreto del 15 de junio de 2018)
- Ley Federal de Competencia Económica (última reforma DOF 27-01-2017)
- Ley Federal de Derechos (última reforma DOF 28-12-2018)
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional (última reforma DOF 22-06-2018)
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (última reforma DOF 30-12-2015)
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo (Última reforma DOF 18-05-2018)



- Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares (DOF 05-07-2010)
- Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos, Reglamentaria de los Artículos 75 y 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (DOF 05-11-2018)
- Ley Federal de Responsabilidad Ambiental (DOF 07-06-2013)
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos (última reforma DOF 18-07-2016; abrogada a partir del 19-07-2017)
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos (última reforma DOF 18-07-2016)
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (última reforma DOF 27-01-2017)
- Ley Federal del Trabajo (última reforma DOF 22-06-2018)
- Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público (última reforma DOF 09-04-2012)
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación (última reforma DOF 21-06-2018)
- Ley Federal para Prevenir y Sancionar los Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburos (última reforma DOF 01-06-2018)
- Ley Federal sobre Metrología y Normalización (última reforma DOF 15-06-2018)
- Ley General de Archivos (DOF 15/06/2018 vigente a partir del 15/06/2019)
- Ley General de Bienes Nacionales (última reforma DOF 19-01-2018)
- Ley General de Cambio Climático (última reforma DOF 13-07-2018)
- Ley General de Contabilidad Gubernamental (última reforma DOF 30-01-2018)
- Ley General de Protección Civil (última reforma DOF 19-01-2018)
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (DOF 26-01-2017)
- Ley General de Responsabilidades Administrativas (DOF 18-07-2016)
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (DOF 04-05-2015)
- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (última reforma DOF 05-06-2018)
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción (DOF 18-07-2016)
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres (última reforma DOF 14-06-2018)
- Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos (última reforma DOF 19-01-2018)
- Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos (última reforma DOF 20-01-2009)
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (última reforma DOF 30-11-2018)





Códigos

- Código Civil Federal (última reforma DOF 09-03-2018)
- Código Federal de Procedimientos Civiles (última reforma DOF 09-04-2012)
- Código Fiscal de la Federación (última reforma DOF 24-12-2018)
- Código de Conducta de la ASEA

Reglamentos

- Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos (DOF 31-10-2014)
- Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales Reforma DOF 31-10-2014
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (última reforma DOF 28-07-2010)
- Reglamento de la Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados (última reforma DOF 06-03-2009)
- Reglamento de la Ley de Hidrocarburos (DOF 31-10-2014)
- Reglamento de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos (DOF 04-03-2015)
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas (DOF 28-07-2010)
- Reglamento de la Ley de Tesorería de la Federación (DOF 30-06-2017)
- Reglamento de la Ley Federal de Archivos (DOF 13-05-2014)
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (última reforma DOF 30-03-2016)
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (DOF 11-06-2003)
- Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización (última reforma DOF 28-11-2012)
- Reglamento de la Ley General de Cambio Climático en Materia del Registro Nacional de Emisiones (DOF 28-10-2014)
- Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable (última reforma DOF 31-10-2014)
- Reglamento de la Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Áreas Naturales Protegidas (última reforma DOF 21-05-2014)
- Reglamento de la Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera (última reforma DOF 31-10-2014)
- Reglamento de la Ley General de Vida Silvestre (última reforma DOF 09-05-2014)
- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Autorregulación y Auditorías Ambientales (última reforma DOF 31-10-2014)





- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental (última reforma DOF 31-10-2014)
- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Ordenamiento Ecológico (última reforma DOF 31-10-2014)
- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes (última reforma DOF 31-10-2014)
- Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos (última reforma DOF 31-10-2014)
- Reglamento de las Actividades a que se refiere el Título Tercero de la Ley de Hidrocarburos (DOF 31-10-2014)
- Reglamento del Artículo 95 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, para el Cobro de Fianzas Otorgadas a Favor de la Federación, del Distrito Federal, de los Estados y de los Municipios, Distintas de las que Garantizan Obligaciones Fiscales Federales a cargo de Terceros

Disposiciones Administrativas de Carácter General (DACGs):

- Disposiciones administrativas de carácter general que establecen los Lineamientos para la conformación, implementación y autorización de los Sistemas de Administración de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente aplicables a las actividades del Sector Hidrocarburos que se indican DOF 13-05-2016.
- Disposiciones administrativas de carácter general que establecen las reglas para el requerimiento mínimo de seguros a los Regulados que lleven a cabo obras o actividades de exploración y extracción de hidrocarburos, tratamiento y refinación de petróleo y procesamiento de gas natural DOF 23-06-2016.
- Disposiciones administrativas de carácter general que establecen los Lineamientos para la autorización, aprobación y evaluación del desempeño de terceros en materia de seguridad industrial, seguridad operativa y de protección al medio ambiente del Sector Hidrocarburos DOF 29-07-2016.
- Disposiciones administrativas de carácter general que establecen los Lineamientos para Informar la ocurrencia de incidentes y accidentes a la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos DOF 04-11-2016.
- Disposiciones administrativas de carácter general que establecen los Lineamientos en Materia de Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente para realizar las actividades de Reconocimiento y Exploración Superficial, Exploración y Extracción de Hidrocarburos DOF 09-12-2016.





- Disposiciones administrativas de carácter general que establecen los Lineamientos para llevar a cabo las Auditorías Externas a la operación y el desempeño de los Sistemas de Administración de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente aplicables a las actividades del Sector Hidrocarburos DOF 24-01-2017.
- Disposiciones administrativas de carácter general que establecen los Lineamientos para que los Regulados lleven a cabo las Investigaciones Causa Raíz de Incidentes y Accidentes ocurridos en sus Instalaciones DOF 24-01-2017.
- Disposiciones administrativas de carácter general que establecen los Lineamientos en materia de seguridad industrial, seguridad operativa y protección al medio ambiente para realizar las actividades de Exploración y Extracción de Hidrocarburos en Yacimientos No Convencionales en tierra DOF 16-03-2017.
- Disposiciones administrativas de carácter general que establecen los Lineamientos en materia de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente, para el Transporte Terrestre por Medio de Ductos de Petróleo, Petrolíferos y Petroquímicos DOF 31-03-2017.
- Disposiciones administrativas de carácter general que establecen los Lineamientos para la conformación, implementación y autorización de los Sistemas de Administración de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente aplicables a las actividades de Expendio al Público de Gas Natural, Distribución y Expendio al Público de Gas Licuado de Petróleo y de Petrolíferos DOF 16-06-2017.
- Disposiciones administrativas de carácter general que establecen los lineamientos para la gestión integral de los Residuos de Manejo Especial del Sector Hidrocarburos DOF 02-05-2018.
- Disposiciones administrativas de carácter general que establecen los Lineamientos en materia de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente para el Diseño, Construcción, Pre-arranque, Operación, Mantenimiento, Cierre, Desmantelamiento y Abandono de las Instalaciones de Licuefacción de Gas Natural DOF 09-07-2018.
- Disposiciones administrativas de carácter general que establecen los Lineamientos para el requerimiento mínimo de los seguros que deberán contratar los regulados que realicen las actividades de transporte, almacenamiento, distribución, compresión, descompresión, licuefacción, regasificación o expendio al público de hidrocarburos o petrolíferos DOF 23-07-2018.

Normas Oficiales Mexicanas y Normas Oficiales Mexicanas de Emergencia:

- Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-003-ASEA- 2016, Distribución de gas natural y gas licuado de petróleo por ductos DOF 12-09-2016.





- Norma Oficial Mexicana NOM-003-ASEA-2016, Distribución de gas natural y gas licuado de petróleo por ductos DOF 18-08-2017.
- Norma Oficial Mexicana de Emergencia NOM-EM-001-ASEA- 2015, Diseño, construcción, mantenimiento y operación de estaciones de servicio de fin específico y de estaciones asociadas a la actividad de Expendio en su modalidad de Estación de Servicio para Autoconsumo, para diésel y gasolina DOF 03-12-2015.
- Norma Oficial Mexicana de Emergencia NOM-EM-002-2016. Que establece los métodos de prueba y parámetros para la operación, mantenimiento y eficiencia de los sistemas de recuperación de vapores de gasolinas en estaciones de servicio para expendio al público de gasolinas, para el control de emisiones DOF 14-11-2016.
- Norma Oficial Mexicana de Emergencia NOM-EM-003-2016. Especificaciones y criterios técnicos de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente para el Diseño, Construcción, Pre-Arranque, Operación y Mantenimiento de las instalaciones terrestres de Almacenamiento de Petrolíferos, excepto para Gas Licuado de Petróleo DOF 24-11-2016.
- Norma Oficial Mexicana de Emergencia NOM-EM-004-ASEA-2017, Especificaciones y requisitos en materia de seguridad industrial, seguridad operativa y protección al medio ambiente para el diseño, construcción, pre-arranque, operación, mantenimiento, cierre y desmantelamiento de estaciones de servicio con fin específico para el expendio al público de gas licuado de petróleo, por medio del llenado parcial o total de recipientes portátiles a presión DOF 08-08-2017.
- Norma Oficial Mexicana de Emergencia NOM-EM-005-ASEA-2017, Que establece los criterios para clasificar a los Residuos de Manejo Especial del Sector Hidrocarburos y determinar cuáles están sujetos a Plan de Manejo; el listado de los mismos, así como los elementos y procedimientos para la formulación de los Planes de Manejo de Residuos Peligrosos y de Manejo Especial del Sector Hidrocarburos DOF 31-10-2017.
- Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-005-ASEA- 2016, Diseño, construcción, operación y mantenimiento de estaciones de servicio de fin específico para expendio al público y de estaciones de servicio asociadas a la actividad de expendio en su modalidad de estación para autoconsumo, de diésel y gasolina DOF 25-05-2016.
- Norma Oficial Mexicana NOM-005-ASEA-2016. Diseño, construcción, operación y mantenimiento de Estaciones de Servicio para el almacenamiento y expendio de diésel y gasolinas DOF 04-11-2016.
- Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-006-ASEA-2017, Especificaciones y criterios técnicos de seguridad industrial, seguridad operativa y protección al medio ambiente para el diseño, construcción, pre-arranque, operación, mantenimiento, cierre y desmantelamiento de las instalaciones terrestres de almacenamiento de petrolíferos y petróleo, excepto para gas licuado de petróleo DOF 02-11-2017.





- Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-010-ASEA- 2016, Gas Natural Comprimido (GNC). Requisitos mínimos de seguridad para Terminales de carga y Terminales de descarga de módulos de almacenamiento transportables y Estaciones de suministro de vehículos automotores DOF 08-09-2016.
- Norma Oficial Mexicana NOM-010-ASEA-2016, Gas Natural Comprimido (GNC). Requisitos mínimos de seguridad para Terminales de Carga y Terminales de Descarga de Módulos de almacenamiento transportables y Estaciones de Suministro de vehículos automotores DOF 23-08-2017.
- Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-004-ASEA-2017, Sistemas de recuperación de vapores de gasolinas para el control de emisiones en estaciones de servicio para expendio al público de gasolinas-Métodos de prueba para determinar la eficiencia, mantenimiento y los parámetros para la operación DOF 12-07-2017.
- Norma Oficial Mexicana NOM-004-ASEA-2017, Sistemas de recuperación de vapores de gasolinas para el control de emisiones en estaciones de servicio para expendio al público de gasolinas-métodos de prueba para determinar la eficiencia, mantto. y los parámetros para la operación DOF 23-02-2018
- Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-007-ASEA-2016, Transporte de gas natural, etano, biogás y gas asociado al carbón mineral por medio de ductos DOF 21-09-2016.
- Norma Oficial Mexicana NOM-007-ASEA-2016, Transporte de gas natural, etano y gas asociado al carbón mineral por medio de ductos DOF 05-03-2018.
- Norma Oficial Mexicana NOM-006-ASEA-2017, Especificaciones y criterios técnicos de seguridad industrial, seguridad operativa y protección al medio ambiente para el diseño, construcción, pre-arranque, operación, mantenimiento, cierre y desmantelamiento de las instalaciones terrestres de almacenamiento de petrolíferos y petróleo, excepto para gas licuado de petróleo DOF 27-07-2018.
- Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-018-ASEA- 2016, Que establece las especificaciones de protección ambiental durante la construcción, mantenimiento mayor y abandono de sistemas de transporte y distribución de hidrocarburos, petrolíferos y petroquímicos en estado líquido y gaseoso por ducto, que se realicen en derechos de vía existentes ubicados en zonas agrícolas, ganaderas y eriales DOF 15-09-2016.
- Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-009-ASEA-2017, Administración de la integridad de ductos de recolección, transporte y distribución de hidrocarburos, petrolíferos y petroquímicos DOF 31-10-2017.
- Procedimiento para la supervisión y vigilancia de las Normas Oficiales Mexicanas en materia de Petrolíferos, Gas Licuado de Petróleo y Gas Natural, sujetas a la observancia por parte de los regulados titulares de los permisos de transporte por medios distintos a ductos de Gas Licuado de Petróleo, así como de Distribución y Expendio al Público de Petrolíferos, Gas Licuado de Petróleo y Gas Natural DOF 03-04-2018.





Normas

- Norma de Archivo Contable Gubernamental (NACG 01)
- Norma NMX-R-025-SCFI-2015, en Igualdad Laboral y no Discriminación (DOF19-10-2015)

Lineamientos

- Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos del poder ejecutivo federal (DOF 03-07-2015)
- Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas (DOF 15-04-2016)
- Lineamientos para analizar, valorar y decidir el destino final de la documentación de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Federal (DOF 16-03-2016)
- Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal (DOF 30-01-2013)
- Lineamientos para la creación y uso de Sistemas Automatizados de Gestión y Control de Documentos (03-07-2015)
- Lineamientos para la determinación de los requerimientos de información que deberá contener el documento de Planeación de Programas y Proyectos de Inversión (DOF 02-04-2003)
- Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (4-05-2016)
- Lineamientos para las adquisiciones de papel para uso de oficina por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. (DOF 02-10-2009)
- Lineamientos para los procedimientos de contratación de seguros de bienes patrimoniales y de personas (DOF 04-08-1997)
- Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. (DOF 22-02-2016)
- Lineamientos para el seguimiento del ejercicio de los programas y proyectos de inversión, proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas, de la Administración Pública Federal (DOF 20-02-2015)
- Lineamientos para la creación y funcionamiento de los sistemas que permitan la organización y conservación de la información de los archivos administrativos del Poder Ejecutivo Federal de forma completa y actualizada.
- Lineamientos Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal.
- Lineamientos para el registro en la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión (DOF 30-12-2013)





Acuerdos

- Acuerdo a través del cual se expide el formato para que los regulados que cuenten con estaciones de servicio de expendio al público de petrolíferos (gasolina y/o diésel), gas licuado de petróleo, gas natural y/o de expendio al público simultáneo (incluyendo a las estaciones de servicio multimodal), cumplan con su autorización en materia de emisiones contaminantes a la atmósfera (DOF 15-10-2018).
- Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.
- Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, establece las bases de interpretación y aplicación de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. (DOF 17-06-2015)
- Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos que establecen los procedimientos internos de atención a solicitudes de acceso a la información pública.
- Acuerdo mediante el cual se aprueban las Directrices para llevar a cabo la verificación diagnóstica establecida en el artículo Tercero Transitorio de los Lineamientos Técnicos Generales; así como la entrada en vigor de la denuncia por incumplimientos a las obligaciones de transparencia (DOF 11-05-2017)
- Acuerdo mediante el cual se delega en el Director Ejecutivo de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, la facultad para autorizar las erogaciones relacionadas a la contratación de servicios por concepto de orden social, congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, espectáculos culturales o cualquier otro tipo de foro o evento análogo, así como de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones que requiera efectuar el Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- Acuerdo mediante el cual se derogan diversos artículos de las Disposiciones administrativas de carácter general que establecen los Lineamientos en materia de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente, para el transporte terrestre por medio de Ductos de Petróleo, Petrolíferos y Petroquímicos (DOF 23-08-2018).
- Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal (DOF 31-12-2018)
- Acuerdo por el cual se realizan modificaciones a los formatos establecidos en los Anexos de los Lineamientos Técnicos Generales (DOF 10-11-2016)





- Acuerdo mediante el cual se modifican los lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia; así como los criterios y formatos contenidos en los anexos de los propios lineamientos, derivado de la verificación diagnóstica realizada por los organismos garantes de la federación y de las entidades federativas; asimismo se modifican las Directrices del Pleno del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales en materia de Verificación Diagnóstica de las obligaciones de transparencia y atención a la Denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia (DOF 28-12-2017)
- Acuerdo mediante el cual se reforma el Anexo V de los Lineamientos Técnicos Generales, correspondiente al artículo 74, fracción I, incisos d, f, j, m y n, de la Ley General, relacionados con las obligaciones de transparencia específicas aplicables al Instituto Nacional Electoral y a los organismos públicos electorales de las entidades federativas (DOF 26-04-2017)
- Acuerdo por el cual se modifican y adicionan diversos artículos de las Disposiciones administrativas de carácter general que establecen los Lineamientos para la conformación, implementación y autorización de los Sistemas de Administración de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente aplicables a las actividades del Sector Hidrocarburos que se indican (DOF 04-07-2018).
- Acuerdo por el cual se modifican, adicionan y derogan diversos artículos de las Disposiciones administrativas de carácter general que establecen los Lineamientos para la conformación, implementación y autorización de los Sistemas de Administración de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente aplicables a las actividades de Expendio al Público de Gas Natural, Distribución y Expendio al Público de Gas Licuado de Petróleo y de Petrolíferos (DOF 02-08-2018).
- Acuerdo por el que la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, hace del conocimiento los contenidos normativos, normas oficiales mexicanas y otras disposiciones que regulan las emisiones, descargas, el aprovechamiento de recursos naturales y, en general, todos los impactos ambientales relevantes que puedan producir las obras y actividades de las estaciones de gas licuado de petróleo para carburación, a efecto de que sea procedente la presentación de un informe preventivo en materia de evaluación del impacto ambiental (DOF 24-01-2017).





- Acuerdo por el que se abrogan las Disposiciones Administrativas de carácter general que establecen medidas para los permisionarios de distribución de Gas Licuado de Petróleo relativas al cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de mantenimiento y sustitución de infraestructura y equipos, así como capacitación de personal (DOF 20-12-2017).
- Acuerdo por el que se crea con carácter permanente la comisión intersecretarial de compras y obras de la administración pública federal a la micro, pequeña y mediana empresa.
- Acuerdo por el que se da a conocer el cambio de domicilio de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos (DOF 09-10-2017).
- Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas (DOF 12-10-2018)
- Acuerdo por el que se delega en la Dirección de Amparo, en la Dirección de Juicios de Nulidad y en la Dirección de Recursos de Revisión, adscritas a la Dirección General de lo Contencioso de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, el ejercicio de las facultades que se indican (DOF 26-07-2018).
- Acuerdo por el que se delega en la Dirección General de Gestión de Procesos Industriales, las facultades que se indican (DOF 30-11-2017).
- Acuerdo por el que se delega en las Direcciones Generales de Gestión de Exploración y Extracción de Recursos Convencionales, de Gestión de Transporte y Almacenamiento, y de Gestión Comercial, de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, la facultad que se indica (DOF 08-03-2017).
- Acuerdo por el que se delega en las Direcciones Generales de Gestión de Exploración y Extracción de Recursos Convencionales; de Gestión de Exploración y Extracción de Recursos No Convencionales Marítimos; de Gestión de Transporte y Almacenamiento; y de Gestión Comercial, de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, la facultad que se indica (DOF 22-06-2017).
- Acuerdo por el que se delegan a los Jefes de la Unidad de Gestión Industrial y la Unidad de Supervisión, Inspección y Vigilancia Industrial de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, las facultades y atribuciones que se indican (DOF 29-03-2016).
- Acuerdo por el que se designa al responsable de la Unidad de Transparencia y se constituye el Comité de Transparencia de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos (DOF 18-07-2017).
- Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas. (DOF 09-09-2010)





- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera (última reforma DOF 04-02-2016)
- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno (última reforma DOF 02-05-2014)
- Acuerdo por el que se establece la obligación de incorporar a CompraNet, la información relativa a la planeación de las contrataciones y la ejecución de contratos que regula la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Acuerdo por el que se establecen las bases generales para la rendición de cuentas de la Administración Pública Federal y para realizar la entrega-recepción de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión (DOF 06-07-2017)
- Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección (última reforma DOF 23-10-2017)
- Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones para el uso de medios remotos de comunicación electrónica, en el envío de propuestas dentro de las licitaciones públicas que celebran las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como en la presentación de inconformidades por la misma vía.
- Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet, DOF 28-06-2011)
- Acuerdo por el que se establecen las reglas para la determinación y acreditación del grado de contenido nacional, tratándose de procedimientos de contratación de carácter nacional.
- Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales para la regulación de los procesos de entrega-recepción y de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal (DOF 24-07-2017)
- Acuerdo por el que se modifica el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal (DOF 26-06-2018)
- Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para el arrendamiento de inmuebles por parte de las dependencias de la Administración Pública Federal, en carácter de arrendatarias, DOF 03-02-1997)
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (última reforma DOF 03-02-2016)





- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (última reforma DOF03-02-2016)
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros (última reforma DOF 16-05-2016)
- Acuerdo por el que se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal
- Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones (última reforma DOF 28-02-2017)
- Acuerdo por el que se hace del conocimiento a los Regulados con Estaciones de Servicio de expendio al público de Petrolíferos (diésel y gasolinas) los casos en que procede la presentación de Informe Preventivo dentro del trámite de evaluación de impacto ambiental y los mecanismos de atención (DOF 17-10-2017).
- Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, DOF 16-07-2010), última reforma publicada en el DOF 05-04-2016)
- Acuerdo por el que se modifican las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias, DOF 08-05-2014), última reforma publicada en el DOF 04-02-2016)
- Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos que regulan la designación de los titulares de las unidades de administración y finanzas de las dependencias de la Administración Pública Federal (DOF 01-12-2018)
- Acuerdo por el que se otorga validez y eficacia en el ámbito federal a las autorizaciones en materia de residuos de manejo especial de las actividades del Sector Hidrocarburos, expedidas por las autoridades ambientales de las entidades federativas en términos del artículo Noveno Transitorio de la Ley de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos (DOF 02-02-2016).
- Acuerdo que establece lineamientos para la contratación de los servicios de telefonía de larga distancia por parte de las dependencias y entidades de la administración pública federal. (DOF 07-05-1997)
- Acuerdo que reforma el diverso por el que se establecen los Lineamientos generales para la regulación de los procesos de entrega-recepción y de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal (última reforma DOF 14-12-2018)
- 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 (15-05-2017)





- Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.
- Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (DOF 20-08-2015)
- Acuerdo por el que se emiten los criterios técnicos para el destino final de los documentos: transferencia secundaria (Vigentes a partir del 20-11-2018).
- Acuerdo por el que se emiten los criterios técnicos para el destino final de los documentos: baja documental (Vigentes a partir del 20-11-2018).

Decretos

- Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación vigente
- Decreto por el que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, la Procuraduría General de la República, las unidades administrativas de la Presidencia de la República y los órganos desconcentrados donarán a título gratuito a la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos, el desecho de papel y cartón a su servicio cuando ya no les sean útiles (DOF 21-02-2006)
- Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018. (DOF 20-05-2013)
- Decreto por el que se aprueba el Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018 (última reforma DOF 30-04-2014).
- Decreto por el que se modifica el diverso que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal (DOF 30-12-2013)
- Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal (última reforma DOF 30-12-2013)

Oficios Circulares

- Oficio Circular No. SRACP/300/091/2012 del 14/03/2012 relativo a la participación de la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas en los Comités





- Oficio Circular mediante el cual se emiten diversas directrices para los Oficiales Mayores de las dependencias y equivalentes en las entidades de la Administración Pública Federal y titulares de los Órganos Internos de Control, que deberán observarse en las contrataciones que se realicen entre entes públicos (DOF 06-11-2017).
- Oficio Circular por el que se establece el procedimiento que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y las entidades federativas que realicen contrataciones con recursos federales, previo a la formalización de los contratos o pedidos que sean celebrados bajo el ámbito de las leyes de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, para verificar que los proveedores o contratistas están al corriente en sus obligaciones fiscales. (D.O.F. 19-09-2008).
- Oficio Circular por el que, de conformidad con el artículo décimo tercero del Decreto que establece las Medidas para el Uso Eficiente, Transparente y Eficaz de los Recursos Públicos, y las Acciones de Disciplina Presupuestaria en el Ejercicio del Gasto Público, así como para la Modernización de la Administración Pública Federal, se dan a conocer los manuales, formatos y medios a través de los cuales las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal deben remitir, entre otros, la Información sobre contratos de seguros, el Inventario actualizado de los bienes y sus siniestros, así como los mecanismos que permitan intercambiar dicha información, (DOF 09-07-2013).
- Oficio Circular que establece el dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo Noveno del Acuerdo por el que se establecen las bases generales para la rendición de cuentas de la Administración Pública Federal y para realizar la entrega-recepción de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión (DOF 09-11-2017).
- Oficio Circular que establece el inicio al proceso de entrega-recepción y de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal 2012-2018 (DOF 23-10-2017).
- Oficio Circular DG/241/2015 Por el que se solicita la actualización o ratificación de las designaciones de los Representantes Oficiales, Titular y Suplente, Ante el COTECAEF
- Oficio Circular DG/242/2015 por el que se solicita la actualización o ratificación de nombramientos de responsables del Área Coordinadora de Archivos.
- Oficio Circular DG/001/2019 por el que se informan las acciones relacionadas con el Catálogo de Disposición Documental, Baja Documental y Transferencia Secundaria para la Administración Pública Federal.





Avisos

- Aviso General por el que se da a conocer el domicilio oficial de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos DOF 18-01-2016.
- Aviso general por el que se da a conocer la identificación y el domicilio oficiales de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, así como la ubicación de sus ventanillas de trámites DOF 08-04-2015.
- Aviso por el que se prorroga por un plazo de seis meses contados a partir del 1 de julio de 2016 la vigencia de la Norma Oficial Mexicana de Emergencia NOM-EM-001-ASEA-2015, Diseño, construcción, mantenimiento y operación de estaciones de servicio de fin específico y de estaciones asociadas a la actividad de Expendio en su modalidad de Estación de Servicio para Autoconsumo, para diésel y gasolina DOF 23-06-2016.
- Aviso General por el que se hace del conocimiento al público el horario en el Área de Atención al Regulado de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos DOF 14-12-2016.
- Aviso por el que se prorroga por un plazo de seis meses contados a partir del 16 de mayo de 2017, la vigencia de la Norma Oficial Mexicana de Emergencia NOM- EM-002-ASEA-2016, Que establece los métodos de prueba y parámetros para la operación, mantenimiento y eficiencia de los sistemas de recuperación de vapores de gasolinas en estaciones de servicio para expendio al público de gasolinas, para el control de emisiones, publicada el 14 de noviembre de 2016 DOF 11-05-2017.
- Aviso por el que se prorroga por un plazo de seis meses contados a partir del 26 de mayo de 2017, la vigencia de la Norma Oficial Mexicana de Emergencia NOM- EM-003-ASEA-2016, Especificaciones y criterios técnicos de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente para el Diseño, Construcción, Pre-arranque, Operación y Mantenimiento de las instalaciones terrestres de Almacenamiento de Petrolíferos, excepto para Gas Licuado de Petróleo, publicada el 24 de noviembre de 2016 DOF 17-05-2017.
- Aviso por el que se comunica al público en general que el 18 de diciembre de 2017 el Área de Atención al Regulado, Oficialía de Partes y la Unidad de Transparencia de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos suspenderán actividades DOF 18-12-2017.
- Aviso por el que se comunica al público en general que los días 31 de enero, 1o. y 2 de febrero de 2018 el Área de Atención al Regulado, Oficialía de Partes y la Unidad de Transparencia de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos suspenderán actividades y se da a conocer el nuevo domicilio de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos DOF 31-01-2018.





- Aviso por el que se prorroga por un plazo de seis meses contados a partir del 10 de febrero de 2018, la vigencia de la Norma Oficial Mexicana de Emergencia NOM-EM-004-ASEA-2017, Especificaciones y requisitos en materia de seguridad industrial, seguridad operativa y protección al medio ambiente para el diseño, construcción, pre-arranque, operación, mantenimiento, cierre y desmantelamiento de estaciones de servicio con fin específico para el expendio al público de gas licuado de petróleo, por medio del llenado parcial o total de recipientes portátiles a presión, publicada el 8 de agosto de 2017 DOF 08-02-2018.
- Aviso por el que se prorroga por un plazo de seis meses contados a partir del 2 de mayo de 2018, la vigencia de la Norma Oficial Mexicana de Emergencia NOM-EM-005-ASEA-2017, Que establece los criterios para clasificar a los Residuos de Manejo Especial del Sector Hidrocarburos y determinar cuáles están sujetos a Plan de Manejo; el listado de los mismos, así como los elementos y procedimientos para la formulación de los Planes de Manejo de Residuos Peligrosos y de Manejo Especial del Sector Hidrocarburos, publicada el 31 de octubre de 2017 DOF 18-04-2018.

Convocatorias

- Convocatoria para la acreditación y aprobación de tercero especialista en materia de estaciones de servicio de fin específico y de estaciones asociadas a la actividad de expendio en su modalidad estación de servicio para autoconsumo, para diésel y gasolina DOF 27-06-2016.
- Convocatoria para obtener la Autorización como Tercero a efecto de realizar la evaluación técnica para el estudio de Pérdida Máxima Probable (PML) DOF 07-06-2017.
- Convocatoria para obtener la Aprobación como Laboratorio de Prueba en la Norma Oficial Mexicana de Emergencia NOM-EM-002-ASEA-2016, Que establece los métodos de prueba y parámetros para la operación, mantenimiento y eficiencia de los sistemas de recuperación de vapores de gasolinas en estaciones de servicio para expendio al público de gasolinas, para el control de emisiones DOF 07-06-2017.
- Convocatoria para obtener la Aprobación como Unidad de Verificación para realizar la evaluación de la conformidad de la Norma Oficial Mexicana NOM-005-ASEA-2016, Diseño, construcción, operación y mantenimiento de Estaciones de Servicio para almacenamiento y expendio de diésel y gasolinas DOF 07-06-2017.
- Convocatoria para obtener la Autorización como Tercero para emitir los Dictámenes Técnicos y realizar las Evaluaciones Técnicas, para las actividades de exploración y extracción de hidrocarburos en yacimientos convencionales y no convencionales DOF 04-01-2018.





- Convocatoria para obtener la Autorización como Tercero para emitir los Dictámenes Técnicos y realizar las Evaluaciones Técnicas de los Sistemas de Administración de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente aplicables a las actividades al Sector Hidrocarburos excepto de Expendio al Público de Gas Natural, Distribución y Expendio al Público de Gas Licuado de Petróleo y de Petrolíferos DOF 04-01-2018.
- Convocatoria para obtener la Autorización como Tercero para liderar y emitir los informes de Investigación Causa Raíz de eventos ocurridos en el Sector Hidrocarburos DOF 04-01-2018.
- Convocatoria para obtener la autorización como tercero para emitir los dictámenes técnicos y realizar las evaluaciones técnicas para las actividades de transporte terrestre por medio de ductos de petróleo, petrolíferos y petroquímicos DOF 04-01-2018.
- Convocatoria para obtener la Autorización como Tercero para emitir los Informes de Auditorías Externas a la operación y el desempeño de los Sistemas de Administración de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente aplicables a las actividades del Sector Hidrocarburos DOF 04-01-2018.
- Convocatoria para obtener la Autorización como Tercero para emitir los Dictámenes Técnicos y realizar las Evaluaciones Técnicas de los Sistemas de Administración de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente aplicables a las actividades de Expendio al Público de Gas Natural, Distribución y Expendio al Público de Gas Licuado de Petróleo y de Petrolíferos DOF 04-01-2018.
- Convocatoria para obtener la Autorización como Tercero para realizar el Estudio de Pérdida Máxima Probable aplicable a las actividades de exploración y extracción de hidrocarburos, tratamiento y refinación de petróleo y procesamiento de gas natural DOF 26-02-2018.
- Convocatoria para obtener la Aprobación como Unidad de Verificación para realizar la evaluación de la conformidad de la “Norma Oficial Mexicana NOM-003-ASEA-2016, Distribución de gas natural y gas licuado de petróleo por ductos” DOF 26-02-2018.
- Convocatoria para obtener la Aprobación como Tercero Especialista para realizar la evaluación de la conformidad de la “Norma Oficial Mexicana de Emergencia NOM-EM-004-ASEA-2017, Especificaciones y requisitos en materia de seguridad industrial, seguridad operativa y protección al medio ambiente para el diseño, construcción, pre-arranque, operación, mantenimiento, cierre y desmantelamiento de estaciones de servicio con fin específico para el expendio al público de gas licuado de petróleo, por medio del llenado parcial o total de recipientes portátiles a presión” DOF 26-02-2018.





- Convocatoria para obtener la Aprobación como Unidad de Verificación para realizar las evaluaciones de la conformidad de la “Norma Oficial Mexicana NOM-010-ASEA-2016, Gas Natural Comprimido (GNC). Requisitos mínimos de seguridad para Terminales de Carga y Terminales de Descarga de Módulos de almacenamiento transportables y Estaciones de Suministro de vehículos automotores” DOF 26-02-2018.
- Convocatoria para obtener la Aprobación como Unidad de Verificación para realizar la evaluación de la conformidad de la Norma Oficial Mexicana NOM-007-ASEA-2016, Transporte de gas natural, etano, biogás, y gas asociado al carbón mineral por medio de ductos DOF 06-06-2018.
- Convocatoria para obtener la Aprobación como Laboratorio de Pruebas para realizar la evaluación de la conformidad de la Norma Oficial Mexicana NOM-004-ASEA-2017, Sistemas de Recuperación de vapores de gasolinas para el control de emisiones en estaciones de servicio para expendio al público de gasolinas-Métodos de prueba para determinar la eficiencia, mantenimiento y los parámetros de operación DOF 06-06-2018.

Notas Aclaratorias:

- Nota Aclaratoria a la Convocatoria para la acreditación y aprobación de tercero especialista en materia de estaciones de servicio de fin específico y de estaciones asociadas a la actividad de expendio en su modalidad estación de servicio para autoconsumo, para diésel y gasolina, publicada el 27 de junio de 2016 DOF 08-08-2016.
- Nota Aclaratoria al Programa de Supervisión 2017 para la verificación de instalaciones, vehículos, equipos y actividades de permisionarios de transporte, distribución y expendio al público de gas licuado de petróleo, publicado el 8 de marzo de 2017 DOF 03-04-2017.
- Nota Aclaratoria a la Norma Oficial Mexicana de Emergencia NOM-EM-003-ASEA-2016, Especificaciones y criterios técnicos de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente para el Diseño, Construcción, Pre-Arranque, Operación y Mantenimiento de las instalaciones terrestres de Almacenamiento de Petrolíferos, excepto para Gas Licuado de Petróleo, publicada el 24 de noviembre de 2016 DOF 07-08-2017.
- Aclaración sobre la fecha de publicación de la Norma Oficial Mexicana NOM-004-ASEA-2017, Sistemas de recuperación de vapores de gasolinas para el control de emisiones en estaciones de servicio para expendio al público de gasolinas-Métodos de prueba para determinar la eficiencia, mantenimiento y los parámetros para la operación DOF 23-02-2018.





Procedimientos, Programas y Reglas Generales:

- Procedimiento para la supervisión y vigilancia de las Normas Oficiales Mexicanas en materia de Petrolíferos, Gas Licuado de Petróleo y Gas Natural, sujetas a la observancia por parte de los regulados titulares de los permisos de transporte por medios distintos a ductos de Gas Licuado de Petróleo, así como de Distribución y Expendio al Público de Petrolíferos, Gas Licuado de Petróleo y Gas Natural DOF 03-04-2018.
- Programa de Supervisión 2016 para la verificación de instalaciones, vehículos, equipos y actividades de permisionarios de transporte, distribución y expendio al público de Gas L.P. DOF 02-02-2016.
- Programa de Supervisión 2017 para la verificación de instalaciones, vehículos, equipos y actividades de permisionarios de transporte, distribución y expendio al público de gas licuado de petróleo DOF 08-03-2017
- Programa para el registro y autorización de Sistemas de Administración de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente aplicables a las actividades de Expendio al Público de Gas Natural, Distribución y Expendio al Público de Gas Licuado de Petróleo y de Petrolíferos DOF 08-06-2018
- Programa de Supervisión 2018, para la supervisión y vigilancia de las Normas Oficiales Mexicanas en materia de Gas Licuado de Petróleo sujetas a la observancia por parte de los regulados titulares de los permisos de Transporte por medios distintos a ductos, Distribución y Expendio al Público de Gas Licuado de Petróleo DOF 13-07-2018.
- Reglas Generales para el funcionamiento de la Oficialía de Partes Electrónica de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos DOF 28-02-2017.
- Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- Criterios Técnicos para la Contratación, por parte de los sujetos obligados, de adquisiciones y arrendamiento de bienes muebles, prestación de servicios, de obras públicas y servicios relacionados con las mismas (DOF 27-09-2017).
- Recomendaciones para la organización y conservación de correos electrónicos institucionales de las dependencias y entidades de la APF.
- Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- Disposiciones específicas para la autorización de plazas de carácter eventual, así como para el control presupuestario en materia de servicios personales por honorarios, para el ejercicio fiscal 2019.
- Manual de integración y funcionamiento del Subcomité de Revisión de Proyectos de Convocatorias de Licitaciones e Invitaciones de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos (ASEA).



De la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos (ASEA)

Comité Técnico de Normalización Nacional de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y de Protección al Medio Ambiente del sector hidrocarburos (COTASEA)

- Reglas de operación COTASEA
- Lista de miembros COTASEA

Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad Industrial y Operativa y Protección al Medio Ambiente del sector hidrocarburos (CONASEA)

- Reglas de operación CONASEA
- Lista de miembros CONASEA

Guías de la ASEA

Guía para actividades de exploración y extracción de hidrocarburos en aguas someras. Preguntas y respuestas L3. Guía PML y Guías Sistema de Administración, Línea Base Ambiental L3. [GUÍA PML](#)

GUÍA PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE EXPLORACIÓN Y EXTRACCIÓN DE HIDROCARBUROS EN AGUAS SOMERAS EN MATERIA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, SEGURIDAD OPERATIVA Y PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE

Tiene por objeto auxiliar a los Regulados en el desarrollo de sus actividades de Exploración y Extracción en Aguas Someras en materia de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente.

PREGUNTAS Y RESPUESTAS L3

Información sobre los principales aspectos de la Línea Base Ambiental (LBA) y el Sistema de Administración de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Ambiente (SASISOPA) para las actividades petroleras del Contrato de la Ronda 01 Licitación 03

GUÍA DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN

Guía para la conformación, implementación y operación del Sistema de Administración del Sector Hidrocarburos

- ANEXO 1 Conformación del sistema de administración
- ANEXO 2 Acciones que el regulado debe ejecutar durante el tiempo de vida de su proyecto
- ANEXO 3 Implementación del sistema de administración
- ANEXO 4 Operación del sistema de administración

Guía para el Desarrollo del Programa de Administración de Riesgos

- ANEXO 1 Conformación del programa de administración de riesgos
- ANEXO 2 Acciones que el regulado debe ejecutar durante el tiempo de vida de su proyecto

Guía Línea Base Ambiental

- Guía para definir la Línea Base Ambiental previo al inicio de las actividades petroleras terrestres de exploración y extracción de hidrocarburos
- Guía para definir la Línea Base Ambiental previo al inicio de las actividades petroleras marinas de exploración y extracción de hidrocarburos

En materia de Archivos:

Instructivos emitidos por el Archivo General de la Nación:

1. Para elaborar el Cuadro general de clasificación archivística
2. Para la elaboración del Catálogo de disposición documental
3. Para la elaboración de la Guía simple de archivos
4. Para la transferencia secundaria de archivos (soporte papel) dictaminados con valor histórico al Archivo General de la Nación

Guías Emitidas por el Archivo General de la Nación:

1. Para el descarte de libros o publicaciones periódicas que se ubican en los archivos de concentración de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
2. Para la salvaguarda de documentos en circunstancias de riesgo.
3. Para la identificación de series documentales con valor secundario
4. Para la auditoría archivística

Criterios del Archivo General de la Nación:

- Para el proceso de descripción de acervos fotográficos
- Para elaborar el Plan Anual de Desarrollo Archivístico

Recomendaciones

- Para la organización y conservación de correos electrónicos institucionales de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (DOF 10 de febrero de 2009)



4. Metodología de elaboración

La elaboración del instrumento de control archivístico denominado: Cuadro General de Clasificación Archivística de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al medio Ambiente del Sector Hidrocarburos (ASEA), se ha llevado a cabo conforme a la metodología establecida por el Archivo General de la Nación (AGN), **la cual se encuentra establecida en los *Instructivos para la elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística y del Catálogo de Disposición Documental***.

Conforme a los Instructivos antes señalados, se establecieron diversas etapas para la elaboración de los Instrumentos de Control y Consulta Archivístico de la ASEA:

| Elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística | Elaboración del Catálogo de Disposición Documental |
|--|---|
| <p>Primera etapa: mediante los procesos de identificación, jerarquización y codificación, categorías de agrupamiento estables, únicas, delimitadas, universales y flexibles.</p> <p>Segunda etapa: Consistirá en los procesos para la instrumentación del Cuadro general de clasificación archivística</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Identificación • Valoración • Regulación y • Control |

Primera Etapa

Elementos de identificación del Cuadro de Clasificación

Según lo definen los Artículos 4, fracción XVII, de la *Ley Federal de Archivos*; y 4, fracción XX, de la *Ley General de Archivos* (vigente a partir del 15-06-2019), el Cuadro general de clasificación archivística es el:

Instrumento técnico que refleja la estructura de un archivo con base en las atribuciones y funciones de cada sujeto obligado

Desde el año 2017 hasta el 2019, el Área Coordinadora de Archivos y las Unidades Administrativas han elaborado y actualizado la estructura del Cuadro general de clasificación archivística de forma jerárquica, atendiendo a los conceptos básicos de fondo, sección y serie que establece un principio de diferenciación y estratificación de las diversas agrupaciones documentales que conforman el acervo de la ASEA. De esta manera, los documentos se reúnen en agrupaciones naturales hasta llegar al nivel de expediente y unidad documental.

Con el objeto de que la presente Administración del Archivo General de la Nación conozca la **evolución del Cuadro General de Clasificación Archivística de la ASEA**, se presenta el siguiente informe:

Con fundamento lo dispuesto en el Lineamiento Sexto, fracción V, y Décimo Tercero del *Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos* (DOF 04/mayo/2016), se revisó el árbol de procesos de esta Agencia con la Unidad de Políticas de Mejora de la Gestión Pública de la Secretaría de la Función Pública, la cual **validó el árbol de procesos en el mes de diciembre de 2016 (Anexo 1)**.

El área Coordinadora de Archivos de la ASEA comenzó los trabajos para la elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística en el 2016, mediante la realización de entrevistas con las Unidades Productoras de la Información; y como resultado de éstas, se presentó al Archivo General de la Nación (AGN) el **28 de febrero de 2017**, un Instrumento con 402 series documentales (254 comunes y 148 sustantivas integradas en 7 secciones) **(Anexo 2)**.

En este sentido, en el año **2017**, el área Coordinadora de Archivos, **capacitó a los Responsables de los Archivos de Trámite** de las Unidades Administrativas para comenzar con los trabajos de revisión de las series **(Anexo 3)**, toda vez que de este primer ejercicio el área Coordinadora de Archivos observó que las series documentales correspondían al nombre de los expedientes que conformaban las Unidades Administrativas. Lo que dio como resultado un listado de categorías de agrupamiento repetidas; y que, en su momento, no permitiría la jerarquización y haría casi imposible la codificación.

Cabe precisar que como parte de la etapa de **Identificación se revisó detalladamente el marco jurídico** que regula a la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al medio Ambiente del Sector Hidrocarburos; este análisis incluyó la normatividad y la documentación generada que, de manera específica, impacta la estructura organizacional y las funciones de la Agencia y de sus Unidades Administrativas (la cual se detalla en el Marco Legal): Leyes (45), Códigos (4), Reglamentos (24), Disposiciones Administrativas de Carácter General (DACG's) (13), Normas Oficiales Mexicanas y Normas Oficiales Mexicanas de Emergencia (20); Normas (2); Lineamientos (14); Acuerdos (53); Decretos (6); Oficios Circulares (9); Avisos (10); Convocatorias (16); Notas Aclaratorias (4); Procedimientos, Programas y Reglas Generales (12); de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos (ASEA) (20); y en materia de Archivos, emitida por el Archivo General de la Nación (11).

Esta revisión de la normatividad permitió la detección e identificación de las atribuciones y funciones a partir de las cuales se formaron categorías de agrupamiento que integraron el Cuadro de clasificación.

Posteriormente, se llevaron a cabo reuniones con los productores de los documentos con el objeto de hacer precisiones y resolver sus dudas sobre la forma de clasificar y ordenar los expedientes para que éstos se conformaran como una sola unidad documental y no tuvieran secciones divididas que se resguardaban en cada Dirección de área, conforme a su tramo de control o producción documental.

Otro factor que se hizo fue elaborar un cuestionario tomando como base la Ficha Técnica de Valoración Documental, lo que permitió que las áreas productoras explicaran el proceso de producción de sus documentos pronta y afablemente.

Estas reuniones y cuestionarios dieron como resultado que las Unidades Administrativas seleccionaran sólo **145 series comunes** de las 244 series comunes que establece el *Instructivo para la elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística*; así mismo, de este ejercicio resultó una primera propuesta de las series sustantivas conforme a las atribuciones y funciones específicas de las Unidades Administrativas de la ASEA.

En resumen, mediante la capacitación (en total 61 personas servidoras públicas), asesoría, entrevistas, cuestionarios y diversas reuniones de trabajo, se elaboró un nuevo agrupamiento, jerarquización y codificación de las series documentales del Cuadro General de Clasificación Archivística de la ASEA (**Anexo 4**), con el objetivo de eliminar las duplicidades y subseries innecesarias que estaban al nivel de expediente, dando como resultado un ajuste del **-49%** del total de las series y la **eliminación dos secciones sustantivas** para finales del año 2017, como se observa en la siguiente tabla:

| Series | 28 de febrero de 2017 (A) | Diciembre de 2017 (B) | Reducción Total (A-B) |
|---------------------------|---------------------------|-----------------------|-----------------------|
| Total Series | 402 | 205 | -49% |
| Series comunes | 254 | 145 | -43% |
| Series sustantivas | 148 | 60 | -59% |
| Secciones | 7 | 5 | -2 secciones |

Posteriormente, se recibió una asesoría el 7 de febrero de 2018 por parte del Archivo General de la Nación de la cual se hicieron diversas precisiones al Cuadro General de Clasificación Archivística de la ASEA (**Anexo 5**), de las cuales se agruparon 20 series sustantivas, se redujo otra sección sustantiva y se modificó el nombre de la primer sección sustantiva a: **01S Gobierno**. Y ahora este instrumento se presentó en febrero al AGN (**Anexo 6**), conforme a la siguiente tabla:

| Series | 28 de febrero de 2017 (A) | Diciembre de 2017 (B) | 28 de febrero de 2018 (C) | Reducción Total (A-C) |
|---------------------------|---------------------------|-----------------------|---------------------------|-----------------------|
| Total Series | 402 | 205 | 195 | -55% |
| Series comunes | 254 | 145 | 155 | -43% |
| Series sustantivas | 148 | 60 | 40 | -76% |
| Secciones | 7 | 5 | 4 | -3 secciones |

Finalmente, derivado del curso: **Taller para la elaboración de Instrumentos de control archivístico**, recibido en el mes de junio, en el Archivo General de la Nación, se recibieron diversas recomendaciones al Cuadro General de Clasificación Archivística de la ASEA por parte del Prof. Octavio Monroy Nieto, Jefe de Departamento de Asesoría Archivística y de la Lic. Ingrid Escalera Zúñiga, Jefa de Departamento de Acervos Históricos Confidenciales. Estas recomendaciones se atendieron resultando en la propuesta al mes de julio de 2018 de 181 series documentales (145 comunes y 36 sustantivas) **(Anexo 7)**.

Evolución del Cuadro General de Clasificación Archivística de la ASEA 2018

| Series | 28 de febrero de 2017 (A) | Diciembre de 2017 (B) | 28 de febrero de 2018 (C) | Julio de 2018 (D) | Reducción Total (A-D) |
|---------------------------|---------------------------|-----------------------|---------------------------|-------------------|-----------------------|
| Total Series | 402 | 205 | 195 | 181 | -55% |
| Series comunes | 254 | 145 | 155 | 145 | -43% |
| Series sustantivas | 148 | 60 | 40 | 36 | -76% |
| Secciones | 7 | 5 | 4 | 4 | -3 secciones |

Es de resaltar el interés de la Agencia por estar al día con la capacitación en materia de archivos ofrecida por el Archivo General de la Nación, por lo que en el mes de julio de 2017 se capacitó al Jefe de Departamento de Archivo y Almacén en dos cursos/talleres presenciales, los cuales se han replicado al interior de la ASEA:

- Procesos técnicos de Unidades de Correspondencia y Archivo de Trámite
- Procesos técnicos del Archivo de Concentración

Y en el año 2018, se recibieron los siguientes cursos:

- Baja documental (22 y 23 de marzo de 2018)
- Valoración documental (7-11 de mayo de 2018)
- Elaboración de Instrumentos de control archivístico (18-22 de junio de 2018)
- Elaboración del Plan Anual de Desarrollo Archivístico (6 y 7 de agosto de 2018)

Estos conocimientos adquiridos se han aplicado en la elaboración de los Instrumentos, así como en la elaboración del PADA de la ASEA **(Anexo 8)**.



El 1 de agosto de 2018, el área Coordinadora de Archivos, recibió el Oficio No. DSNA/1212/2018, de fecha 19 de julio de 2018, suscrito por el Lic. Rogelio Cortés Espinoza, Director del Sistema Nacional de Archivos del AGN (**Anexo 9**), mediante el cual se presentaron 2 observaciones al instrumento presentado el 28 de febrero de 2018:

- *Las series documentales sustantivas presentadas en el Cuadro general de clasificación archivística no se encuentran alineadas a los macroprocesos que se identificaron en el árbol de procesos aprobado por la Secretaría de la Función Pública.*
- *En la sección “Gobierno” se sugiere crear una sola serie documental como Cuerpos Colegiados.*

Derivado de lo anterior, los días 6 y 16 de agosto de 2018, se remitió tanto físicamente como por correo electrónico respectivamente el Oficio No. ASEA/UAF/DGRMS/644/2018, de fecha 03 de agosto de 2018, la respuesta con la actualización del Cuadro, considerando las observaciones recibidas vía telefónica por parte del personal del AGN, y se aprovechó para incluir la alineación sugerida en el “Taller para la elaboración de instrumentos de control archivístico”, de las series documentales propuestas, alineando las series del Instrumento en el *Reglamento Interior de la Agencia* y en el *Árbol de Procesos* aprobado por la Secretaría de la Función Pública.

Finalmente, y derivado de la participación de la ASEA durante el mes de agosto, en la reunión organizada por el AGN, referente a la *Ley General de Archivos*, el 28 de agosto de 2018, se solicitó una asesoría por parte del Lic. Humberto Leonard Rebollar Ramírez, Jefe del Departamento de Asesoría Archivística de la Dirección del Sistema Nacional de Archivos del AGN, en la que hizo diversas precisiones sobre el Cuadro (**Anexo 10**).

Para el mes de febrero de 2019, la ASEA ya consideró estas precisiones sobre las secciones y series documentales sustantivas del Cuadro General de Clasificación Archivística, entre las que destacan las siguientes:

| Sección documental | Precisión / Modificaciones / Comentarios |
|--------------------|---|
| 01S Gobierno | Se hizo un ajuste de las 11 series que se tenían propuestas, resultando en total sólo 4 series sustantivas El trabajo consistió en fusionar 6 series documentales y reubicar una serie en la sección 04S |





| Sección documental | Precisión / Modificaciones / Comentarios |
|--|--|
| <p>02S Normatividad y Regulación</p> | <p>El AGN recomendó ajustar el nombre de la serie 02S.04</p> |
| <p>03S Gestión Industrial</p> | <p>Se analizó con la Unidad (Productora) de Gestión Industrial la propuesta del AGN, en la que se recomendó precisar el nombre de ocho series sustantivas, así como coadyuvar en la justificación de las series, indicando el modo de uso, el número de trámites y el estimado de expedientes que se tienen por cada serie documental, con el objeto de esclarecer al AGN la estructura propuesta de clasificación. La Unidad Productora elaboró la propuesta de fichas técnicas de las series documentales a efecto de justificar la estructura propuesta</p> |
| <p>04S Supervisión, Inspección y Vigilancia Industrial y Comercial</p> | <p>De las 11 series propuestas, el AGN solicitó verificar con la Unidad de Supervisión Inspección y Vigilancia Industrial que las series no estén dividiendo los expedientes. La Unidad Productora ha elaborado la propuesta de fichas técnicas de las series documentales a efecto de justificar la estructura propuesta.</p> |

A la fecha, se cuenta con la propuesta final de Cuadro General de Clasificación Archivística, mismo que ha considerado las diferentes modificaciones que se realizaron durante 2018, y que cuenta con **181 series documentales (145 comunes y 36 sustantivas)**, mismas que son remitidas en el **Apartado 6. Propuesta de series documentales. Cuadro General de Clasificación Archivística.**

Con esta actualización el área Coordinadora de Archivos de la ASEA manifiesta que este Instrumento técnico refleja la estructura de los archivos con base en las atribuciones y funciones de cada Unidad Administrativa de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos.

Es importante señalar que, una vez obtenida la validación del Cuadro General de Clasificación Archivística, se podrá dar comienzo a la Segunda Etapa de Instrumentación del Cuadro de Clasificación; y la par el área Coordinadora de Archivos se reunirá con el Grupo Interdisciplinario en materia de Archivos de la ASEA, con el objeto de continuar con los trabajos para elaborar la propuesta final del Catálogo de Disposición Documental de la ASEA, en el que se establezcan los valores documentales, las vigencias y el destino final de la documentación (baja o



histórica), así como la definición de la documentación de comprobación administrativa inmediata.

Segunda Etapa

Consistirá en los procesos para instrumentar el Cuadro General de Clasificación Archivística, a través de:

| Proceso | Acciones del área Coordinadora de Archivos de la ASEA |
|------------------------|---|
| Validación | Se llevarán a cabo las acciones de reconocimiento y aprobación del Cuadro General de Clasificación archivística por parte de las autoridades correspondientes: del Archivo General de la Nación y de la ASEA, con el objeto de que pueda ser difundido y aplicado |
| Formalización | Se difundirá a todas las Unidades Administrativas y Direcciones Generales de la ASEA |
| Supervisión y asesoría | Se tendrá comunicación permanente con las áreas, a efecto de dar asesoría y resolver sus dudas. mediante "Comunidad ASEA", tutoriales, trípticos de apoyo y, en su caso, la atención de las recomendaciones del Órgano Interno de Control en la SEMARNAT. |
| Capacitación | Se programarán diversas capacitaciones a todas las Unidades y Direcciones Generales para darles a conocer la forma de Clasificar, Ordenar, Describir y Valorar sus expedientes de archivo. |

Etapa de Valoración

Con fundamento en lo dispuesto en los Lineamientos Cuarto, fracción XXV, Sexto, fracción IV, del *Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos* (DOF 04-05-2016); y el lineamiento Octavo, de los *Lineamientos para analizar, valorar y decidir el destino final de la documentación de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Federal* (DOF 16-03-2016), en los que se establece que el Grupo interdisciplinario se debe conformar por los Titulares o, en su caso, representantes de:

1. El responsable del Área Coordinadora de Archivos;
2. La Unidad de Transparencia;
3. Órgano Interno de Control,
4. La Unidad de Planeación, Vinculación Estratégica y Procesos
5. La Unidad de Asuntos Jurídicos
6. Las áreas responsables (productoras) de la información
 - a. La Unidad de Normatividad y Regulación
 - b. La Unidad de Gestión Industrial
 - c. La Unidad de Supervisión, Inspección y Vigilancia
7. Dirección General de Procesos y Tecnologías de la Información
8. En su caso, el responsable del Archivo histórico de la ASEA

En el 2018 se estableció el grupo interdisciplinario de la ASEA como a continuación se detalla:

| No | Tit. | Nombre | Cargo | Unidad |
|----|-------|-----------------------------------|--|--------------------|
| 1 | Lic. | Oliver Ortiz Aguirre | Coordinador de Archivos | UAF - DGRMS |
| 2 | Lic. | Armando Federico Negrete Martínez | Titular de la Unidad de Transparencia | Transparencia |
| 3 | Lic. | Claudia Natalia Cosío Ondiviela | Directora General de lo Consultivo | UAJ |
| 4 | Lic. | Antonio Solorio González | Unidad de Planeación, Vinculación Estratégica y Procesos | Planeación |
| 5 | Lic. | Alfredo Ponce León | Director General de Procesos y Tecnologías de la Información | UPVEP - TI |
| 6 | Mtro. | Jonathan Caballero Hernández | Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública | OIC en la SEMARNAT |



| No | Tit. | Nombre | Cargo | Unidad |
|----|------|-------------------------------|--|--------|
| 7 | Ing. | Mario Alberto Serafín Télles | Director General de Regulación | UNR |
| 8 | Ing. | Mario Miguel Candelario Pérez | Director General de Gestión de Exploración y Extracción de Recursos No Convencionales Terrestres | UGI |
| 9 | Ing. | Luis Fernando Araujo Treviño | Director General Homólogo | USIVI |

Siguientes acciones:

- Se solicitará el nombramiento/ratificación del Grupo Interdisciplinario para 2019.
- Se planea impartir una capacitación en dos sesiones de 2:00 h. c/u por lo menos
- En la primera sesión se dará una inducción al tema archivístico y en la segunda se les explicará cuáles son las funciones específicas de este grupo y el llenado de las fichas técnicas de valoración documental.
- Posterior a esta capacitación, se continuará con diversas reuniones de trabajo.

Fecha de capacitación: en cuanto se tenga el cuadro general de clasificación archivística validado y el grupo definido en su totalidad.

El objetivo de la capacitación será que este Grupo Interdisciplinario pueda dar su opinión/comentarios de las series documentales sobre: los valores documentales y los plazos de conservación; así como el destino final de la documentación, que consistirá en definir las Técnicas de selección de las series documentales a través de la conservación por ser históricas; por eliminación al no contar con valores Administrativos, Legales, Fiscales o Contables (se incluye la documentación de comprobación administrativa inmediata); o bien, si se realizará un muestreo de las series documentales, al definir qué porcentaje será enviado al archivo histórico por tener valores evidenciales, testimoniales o informativos y realizar el trámite de baja del resto que no se conservará, pero siempre procurando el principio de máxima publicidad, así como la preservación de la memoria institucional de la Agencia.

Cabe hacer la precisión que tanto a la capacitación como a las reuniones se convocará a **los Responsables de Archivo** de trámite de las áreas productoras de la Agencia. Finalmente, al reunir todos los elementos se suscribirán las **fichas técnicas de valoración documental de las series sustantivas**, a efecto de someterlas a la consideración del Órgano Rector de la Archivística Nacional: el AGN.

Etapa de Regulación

La Etapa de Regulación considera las actividades tendientes a la formulación del Catálogo de Disposición Documental, mediante la integración en un documento que describe su objetivo, el marco legal que lo sustenta, los aspectos más relevantes relacionados con el proceso de elaboración, así como la estructura del propio Catálogo, con la descripción de los valores documentales, los plazos de conservación, las técnicas de selección y la clasificación de la información.

Por lo que se **continuará con el registro de todas las evidencias y testimoniales** de las reuniones, minutas, acuerdos que se lleven a cabo para la validación de cada parte del proceso de validación.

Siguientes acciones:

- Una vez que se haya integrado y capacitado al Grupo seguirá el llenado de las fichas técnicas de las series documentales propuestas, para dar sustento al cada una de estas series del Catálogo. En cada ficha técnica se registra, la normatividad que sustenta la serie, el proceso, las áreas involucradas (internas y externas), cuánto tiempo van a estar los expedientes de archivo de sus Unidades: en Trámite, en Concentración y finalmente si se conservarán por ser históricos o se darán de baja; o pudiera ser el caso que debido al volumen sólo se conserve en el archivo histórico una parte y del resto de los expedientes se elabore la baja documental; también se definirán los valores de la documentación, se analizará si además del valor Administrativo, se incluyeran valores legales, fiscales o contables y, en su caso, valores secundarios o históricos: evidenciales, testimoniales o informativos.
- Con la propuesta final del CADIDO, el Coordinador de Archivos lo enviará al Comité de Transparencia de la ASEA; y posteriormente al AGN, quien definirá la fecha en las instalaciones del Archivo General de la Nación, para que el Grupo Interdisciplinario de la ASEA reciba los comentarios pertinentes o las precisiones a que haya lugar.



Etapa de Control

Una vez que el Catálogo de Disposición Documental sea registrado y validado por el Archivo General de la Nación, el Coordinador de Archivos de la Agencia lo difundirá y transmitirá oficialmente a las Unidades Administrativas; y elaborará los mecanismos necesarios para su aplicación. Y dará seguimiento permanente a efecto de que las áreas lo apliquen adecuadamente en sus archivos de trámite, y asegurará su actualización continua, toda vez que es un proceso de mejora continua.





Catálogo de Disposición Documental 2019
Ficha Técnica de Valoración Documental (MUESTRA)

Área de identificación

1. Código de la serie y nombre

03S.01

Impacto Ambiental

2. Código de la subserie y nombre

Empty boxes for sub-series code and name.

3. Descripción de la serie

Recepción, Evaluación y Resolución de proyectos ambientales para
actividades del Sector Hidrocarburos

4. Marco Jurídico que fundamenta la serie

Artículos 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 35 BIS, 35 BIS 1, 146 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; 1, 3 fracción XI, 4, 5 fracciones XVIII y XXI, 7 fracción I de la Ley de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos; 2, segundo párrafo, 3, fracción I y I Bis; 5, 6, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 17, 18, 19, 21, 22, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 44, 45, 46, 47, 48, 49 y 50 del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Evaluación de Impacto Ambiental; 60 Ter de la Ley General de Vida Silvestre; 37 del Reglamento Interior de la Agencia Nacional Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos.

5. Actividades inherentes a la serie

| No. | Descripción de la actividad | Responsable de llevarla a cabo | Actividad coordinada con | Tipo documental producido |
|-----|---|--------------------------------|--------------------------|---------------------------|
| 1 | Recepción del Informe Preventivo | OP ASEA | DGGC | Constancia de recepción. |
| 2 | Turno a la DGGC y asignación de evaluador | DGGC | UGI | Resolución definitiva |
| 3 | Evaluación del Informe Preventivo | | | |
| 4 | Emisión de resolución y su notificación | | | |

Nota: en caso de requerir más espacio, utilice la hoja adicional



Catálogo de Disposición Documental 2019
Ficha Técnica de Valoración Documental (MUESTRA)

6. Palabras claves relacionadas con la serie:

Informe Preventivo, IP, impacto ambiental, proyecto, regulado, área de influencia, sistema ambiental, programa de ordenamiento ecológico, vinculación.

7. Áreas de la unidad administrativa que intervienen en la gestión de los asuntos a los que se refiere la serie

Dirección General de Gestión Comercial

8. Áreas de otras unidades administrativas relacionadas con la gestión de los asuntos a los que se refiere la serie

Unidad de Gestión Industrial, Unidad de Supervisión, Inspección y Vigilancia Industrial y Comercial, Unidad de Asuntos Jurídicos. Secretarías de los Estados. Municipios. Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas (CONANP). Comisión Nacional para el Conocimiento y Uso de la Biodiversidad (CONABIO)

9. Valores documentales de la serie:

(Marcar con una X el valor que corresponda puede marcarse uno o hasta tres)

Administrativo

Se trata de documentos que evidencian las decisiones y operaciones de una función institucional para dar cumplimiento a su misión y objetivos. Estos documentos proceden de las actividades establecidas en **Ley de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, artículos 3 fracción XI, 5 fracción XVIII, 7 fracción I. Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación: 2014-08-11. Fecha de entrada en vigor: 2014-08-12]**

Legal

Se trata de documentos que sirven como prueba ante la ley porque contienen pruebas que garantizan los derechos y deberes de **[ESPECIFICAR]** con base en **[ESPECIFICAR LA NORMATIVIDAD APLICABLE AL PROCESO]**

Fiscal o Contable

Son documentos que acreditan el cumplimiento de obligaciones tributarias de conformidad con **[FUNDAMENTARLO CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE AL PROCESO QUE SE DESCRIBE]**

Se trata de documentos de archivo que amparan registros en la contabilidad de las institución y que demuestran que recibieron o proporcionaron, en su caso, los bienes y servicios que generaron obligaciones o derechos; recibieron o integraron dinero en efectivo o títulos de crédito o sufrieron transformaciones internas o eventos económicos que modificaron la estructura de sus recursos o de sus fuentes, de conformidad con **[FUNDAMENTARLO CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE AL PROCESO QUE SE DESCRIBE]**



Catálogo de Disposición Documental 2019
Ficha Técnica de Valoración Documental (MUESTRA)

10. Plazos de conservación de la serie

| Archivo | Años |
|----------------------|------|
| De Trámite | |
| De Concentración | |
| Total de años | |

11. Técnica de selección de la serie:

| Técnica | Fundamento |
|---------------------------------------|------------|
| <input type="checkbox"/> Eliminación | |
| <input type="checkbox"/> Muestreo | |
| <input type="checkbox"/> Conservación | |

12. Condiciones de acceso a la información de la serie:

| Clasificación | Fundamento |
|--|------------|
| <input type="checkbox"/> Reservada <input type="checkbox"/> Parcialmente | |
| <input type="checkbox"/> Confidencial <input type="checkbox"/> Parcialmente | |

13. Fechas extremas de la serie

De: al

14. Fecha de conclusión de la serie

Activa



Catálogo de Disposición Documental 2019
Ficha Técnica de Valoración Documental (MUESTRA)

| | |
|--|---|
| Área de contexto | |
| 15. Unidad Administrativa: | Unidad de Gestión Industrial |
| 16. Área Productora: | Dirección General de Gestión Comercial |
| 17. El responsable del área productora | Ing. José Álvarez Rosas |
| | Nombre |
| | Director General de Gestión Comercial |
| | Puesto |
| 18. El responsable del archivo de trámite | Lic. Teresa Angélica Flores Godínez |
| | Nombre |
| | Directora de Evaluación y Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad de Gestión Industrial |
| | Puesto |
| 19. Teléfono | |
| (55) 9126-0100 | (55) 9126-0100 |
| Responsable del archivo de trámite | Área productora: |
| 20. Correo electrónico | |
| angelica.flores@asea.gob.mx | jose.alvarez@asea.gob.mx |
| Responsable del archivo de trámite | Área productora: |
| 21. Domicilio de la unidad administrativa: | |
| Blvd. Adolfo Ruiz Cortines #4209 (Periférico Sur), Piso 4, Ala "A", Col. Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, Ciudad de México. C.P. 14210 | |
| 22. Ubicación topográfica de la serie: | |
| | |
| Lic. Teresa Angélica Flores Godínez | Ing. José Álvarez Rosas |
| Nombre y Firma del Responsable del Archivo de Trámite | Nombre y Firma del Responsable del área Productora |



Resumen de Series documentales por sección 2019

| Código | Resumen de Secciones | Número total de series documentales |
|--------|------------------------------------|-------------------------------------|
| | Subtotal series comunes | 145 |
| | Subtotal series sustantivas | 28 |
| | TOTAL | 173 |

| Código | Secciones comunes | Núm. de series documentales que contiene la sección |
|--------|---|---|
| 01C | Legislación | 3 |
| 02C | Asuntos Jurídicos | 14 |
| 03C | Programación, Organización y Presupuestación | 20 |
| 04C | Recursos Humanos | 21 |
| 05C | Recursos Financieros | 17 |
| 06C | Recursos Materiales y Obra Pública | 27 |
| 07C | Servicios Generales | 15 |
| 08C | Tecnologías y Servicios de la Información | 6 |
| 09C | Comunicación Social | 7 |
| 10C | Control y Auditoría de Actividades Públicas | 4 |
| 11C | Planeación, Información, Evaluación y Políticas | 7 |
| 12C | Transparencia y Acceso a la Información | 4 |
| | Subtotal series comunes | 145 |

| Código | Secciones sustantivas | Núm. de series documentales que contiene la sección |
|--------|---|---|
| 01S | Gobierno | 4 |
| 02S | Normatividad y regulación | 4 |
| 03S | Gestión Industrial | 10 |
| 04S | Supervisión, Inspección y Vigilancia Industrial y Comercial | 10 |
| | Subtotal series sustantivas | 28 |



Cuadro General de Clasificación Archivística 2019 (Series comunes)

| Sección: 01C Legislación | | Normatividad | Observaciones |
|--------------------------|--|--------------|---------------|
| Código | Series documentales: | | |
| 01C.08 | Acuerdos generales | | |
| 01C.10 | Instrumentos jurídicos consensuales (convenios, bases de colaboración, acuerdos, etc.) | | |
| 01C.13 | Diario oficial de la federación (publicaciones en el) | | |

| Sección: 02C Asuntos Jurídicos | | Normatividad | Observaciones |
|--------------------------------|--|--------------|---------------|
| Código | Series documentales: | | |
| 02C.01 | Disposiciones en materia de asuntos jurídicos | | |
| 02C.02 | Programas y proyectos en materia de asuntos jurídicos | | |
| 02C.04 | Registro y certificación de firmas acreditadas ante la dependencia | | |
| 02C.05 | Actuaciones y representaciones en materia legal | | |
| 02C.06 | Asistencia, consulta y asesorías | | |
| 02C.07 | Estudios, dictámenes e informes | | |
| 02C.08 | Juicios contra la dependencia | | |
| 02C.09 | Juicios de la dependencia | | |
| 02C.10 | Amparos | | |
| 02C.11 | Interposición de recursos administrativos | | |
| 02C.12 | Opiniones técnico jurídicas | | |
| 02C.15 | Notificaciones | | |
| 02C.16 | Inconformidades y peticiones | | |
| 02C.18 | Derechos humanos | | |

| Sección: 03C Programación, Organización y Presupuestación | | Normatividad | Observaciones |
|---|--|--------------|---------------|
| Código | Series documentales: | | |
| 03C.01 | Disposiciones en materia de programación | | |
| 03C.02 | Programas y proyectos en materia de programación | | |
| 03C.03 | Procesos de programación | | |
| 03C.04 | Programa anual de inversiones | | |
| 03C.05 | Registro programático de proyectos institucionales | | |
| 03C.06 | Registro programático de proyectos especiales | | |
| 03C.07 | Programas operativos anuales | | |
| 03C.08 | Disposiciones en materia de organización | | |
| 03C.09 | Programas y proyectos en materia de organización | | |
| 03C.10 | Dictamen técnico de estructuras | | |
| 03C.11 | Integración y dictamen de manuales de organización | | |



Cuadro General de Clasificación Archivística 2019 (Series comunes)

| Sección: 03C Programación, Organización y Presupuestación | | Normatividad | Observaciones |
|---|--|--------------|---------------|
| Código | Series documentales: | | |
| 03C.12 | Integración y dictamen de manuales, normas y lineamientos de procesos y procedimientos | | |
| 03C.13 | Acciones de modernización administrativa | | |
| 03C.14 | Certificación de calidad de procesos y servicios administrativos | | |
| 03C.15 | Desconcentración de funciones | | |
| 03C.16 | Descentralización | | |
| 03C.17 | Disposiciones en materia de presupuestación | | |
| 03C.18 | Programas y proyectos en materia de presupuestación | | |
| 03C.19 | Análisis financiero y presupuestal | | |
| 03C.20 | Evaluación y control del ejercicio presupuestal | | |

| Sección: 04C Recursos Humanos | | Normatividad | Observaciones |
|-------------------------------|--|--------------|---------------|
| Código | Series documentales: | | |
| 04C.01 | Disposiciones en materia de recursos humanos | | |
| 04C.02 | Programas y proyectos en materia de recursos humanos | | |
| 04C.03 | Expediente único de personal | | |
| 04C.04 | Registro y control de puestos y plazas | | |
| 04C.05 | Nómina de pago al personal | | |
| 04C.06 | Reclutamiento y selección de personal | | |
| 04C.07 | Identificación y acreditación de personal | | |
| 04C.08 | Control de asistencia (vacaciones, descansos, licencias, incapacidades, etc.) | | |
| 04C.09 | Control disciplinario | | |
| 04C.10 | Descuentos | | |
| 04C.11 | Estímulos y recompensas | | |
| 04C.12 | Evaluaciones y promociones | | |
| 04C.14 | Evaluación del desempeño de servidores de mando | | |
| 04C.15 | Afiliaciones al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado | | |
| 04C.19 | Becas | | |
| 04C.21 | Servicios sociales y culturales y de seguridad e higiene en el trabajo | | |
| 04C.22 | Capacitación continua y desarrollo profesional del personal de áreas administrativas | | |
| 04C.23 | Servicio social de áreas administrativas | | |
| 04C.24 | Currícula de personal | | |
| 04C.26 | Expedición de constancias y credenciales | | |
| 04C.28 | Servicio profesional de carrera | | |



Cuadro General de Clasificación Archivística 2019 (Series comunes)

| Sección: 05C Recursos Financieros | | Normatividad | Observaciones |
|-----------------------------------|---|--------------|---------------|
| Código | Series documentales: | | |
| 05C.03 | Gastos o egresos por partida presupuestaria | | |
| 05C.04 | Ingresos | | |
| 05C.05 | Libros contables | | |
| 05C.06 | Registros contables (glosa) | | |
| 05C.14 | Cuentas por Liquidar Certificadas (CLCs) | | |
| 05C.15 | Transferencias de presupuesto | | |
| 05C.16 | Ampliación del presupuesto | | |
| 05C.17 | Registro y control de pólizas de egresos | | |
| 05C.19 | Pólizas de diario | | |
| 05C.21 | Garantías, fianzas y depósitos | | |
| 05C.22 | Control de cheques | | |
| 05C.23 | Conciliaciones | | |
| 05C.24 | Estados financieros | | |
| 05C.25 | Auxiliares de cuentas | | |
| 05C.26 | Estado del ejercicio del presupuesto | | |
| 05C.27 | Fondo rotatorio (revolvente) | | |
| 05C.28 | Pago de derechos | | |

| Sección: 06C Recursos Materiales y Obra Pública | | Normatividad | Observaciones |
|---|--|--|---------------|
| Código | Series documentales: | | |
| 06C.02 | Elaboración de programas y proyectos en materia de recursos materiales, obra pública, conservación y mantenimiento | | |
| 06C.04 | Adquisiciones | 4. Macroproceso de Adquisiciones MAAGMAASSP * | |
| 06C.04.1 | Licitación Pública | Proceso 4.2.2 Licitación Pública del MAAGMAASSP * | |
| 06C.04.2 | Invitación a cuando menos Tres Personas | Proceso 4.2.3 Invitación a cuando menos Tres Personas del MAAGMAASSP * | |
| 06C.04.3 | Adjudicación Directa | Proceso 4.2.4 Adjudicación Directa del MAAGMAASSP * | |
| 06C.05 | Sanciones, inconformidades y conciliaciones, derivados de contratos | | |
| 06C.06 | Seguros y fianzas | | |
| 06C.07 | Contratación de seguros | | |
| 06C.08 | Suspensión, rescisión, terminación de obra pública | | |
| 06C.09 | Bitácoras de obra pública | | |
| 06C.10 | Calidad en materia de obras, conservación y equipamiento | | |
| 06C.11 | Precios unitarios en obra pública y servicios | | |
| 06C.12 | Asesoría técnica en materia de obra pública | | |
| 06C.13 | Conservación y mantenimiento de la infraestructura física | | |
| 06C.14 | Registro de proveedores y contratistas | | |
| 06C.15 | Arrendamientos | | |



Cuadro General de Clasificación Archivística 2019 (Series comunes)

| Sección: 06C Recursos Materiales y Obra Pública | | Normatividad | Observaciones |
|---|---|--------------------------------------|---------------|
| Código | Series documentales: | | |
| 06C.16 | Disposiciones de activo fijo | | |
| 06C.17 | Inventario físico y control de bienes muebles | | |
| 06C.18 | Inventario físico y control de bienes inmuebles | | |
| 06C.19 | Almacenamiento, control y distribución de bienes muebles | | |
| 06C.20 | Disposiciones y sistemas de abastecimiento y almacenes | | |
| 06C.21 | Control de calidad de bienes e insumos | | |
| 06C.22 | Control y seguimiento de obras y remodelaciones | | |
| 06C.23 | Comités y subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios | Proceso 5.1 Comités del MAAGMAASSP * | |
| 06C.24 | Comité de enajenación de bienes muebles e inmuebles | | |
| 06C.25 | Comité de obra pública | | |
| 06C.26 | Comisiones consultivas mixtas de abastecimiento | | |

| Sección: 07C Servicios Generales | | Normatividad | Observaciones |
|----------------------------------|--|--------------|---------------|
| Código | Series documentales: | | |
| 07C.02 | Programas y proyectos en materia de servicios generales | | |
| 07C.03 | Servicios básicos (energía eléctrica, agua, predial, etc.) | | |
| 07C.04 | Servicios de embalaje, fletes y maniobras | | |
| 07C.05 | Servicios de seguridad y vigilancia | | |
| 07C.06 | Servicios de lavandería, limpieza, higiene y fumigación | | |
| 07C.07 | Servicios de transportación | | |
| 07C.08 | Servicios de telefonía, telefonía celular y radiolocalización | | |
| 07C.09 | Servicio postal | | |
| 07C.10 | Servicios especializados de mensajería | | |
| 07C.11 | Mantenimiento, conservación e instalación de mobiliario | | |
| 07C.12 | Mantenimiento, conservación e instalación de equipo de computo | | |
| 07C.13 | Control de parque vehicular | | |
| 07C.14 | Control de combustible | | |
| 07C.15 | Control y servicios en auditorios y salas | | |
| 07C.16 | Protección civil | | |

| Sección: 08C Tecnologías y Servicios de la Información | | Normatividad | Observaciones |
|--|--|--------------|---------------|
| Código | Series documentales: | | |
| 08C.02 | Programas y proyectos en materia de telecomunicaciones | | |
| 08C.11 | Desarrollo de sistemas | | |
| 08C.16 | Administración y servicios de archivo | | |
| 08C.17 | Administración y servicios de correspondencia | | |
| 08C.18 | Administración y servicios de bibliotecas | | |
| 08C.21 | Instrumentos de consulta | | |



Cuadro General de Clasificación Archivística 2019 (Series comunes)

| Sección: 09C Comunicación Social | | Normatividad | Observaciones |
|----------------------------------|--|--------------|---------------|
| Código | Series documentales: | | |
| 09C.02 | Programas y proyectos en materia de comunicación social | | |
| 09C.03 | Publicaciones e impresos institucionales | | |
| 09C.04 | Material multimedia | | |
| 09C.06 | Boletines y entrevistas para medios | | |
| 09C.08 | Inserciones y anuncios en periódicos y revistas | | |
| 09C.09 | Agencias periodísticas, de noticias, reporteros, articulistas, cadenas televisivas y otros medios de comunicación social | | |
| 09C.14 | Actos y eventos oficiales | | |

| Sección: 10C Control y Auditoría de Actividades Públicas | | Normatividad | Observaciones |
|--|--|--------------|---------------|
| Código | Series documentales: | | |
| 10C.03 | Auditorías | | |
| 10C.08 | Requerimientos de información a dependencias y entidades | | |
| 10C.15 | Entrega – recepción | | |
| 10C.16 | Libros blancos | | |

| Sección: 11C Planeación, Información, Evaluación y Políticas | | Normatividad | Observaciones |
|--|--|--------------|---------------|
| Código | Series documentales: | | |
| 11C.04 | Programas y proyectos en materia de información y evaluación | | |
| 11C.06 | Planes nacionales | | |
| 11C.16 | Informe de labores | | |
| 11C.17 | Informe de ejecución | | |
| 11C.18 | Informe de gobierno | | |
| 11C.19 | Indicadores | | |
| 11C.20 | Indicadores de desempeño, calidad y productividad | | |

| Sección: 12C Transparencia y Acceso a la Información | | Normatividad | Observaciones |
|--|--|--------------|---------------------------|
| Código | Series documentales: | | |
| 12C.04 | Unidad de Transparencia | | Capítulo IV de la LGTAIP |
| 12C.05 | Sesiones de Comité Transparencia | | Capítulo III de la LGTAIP |
| 12C.06 | Solicitudes de acceso a la información | | |
| 12C.07 | Portal de transparencia | | |

- * **SIGLAS** **LANSI:** Ley de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos (DOF 11/Ago/2014)
RIASEA: Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos (DOF 31/oct/2014)
MAAGMAASSP: Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (DOF 9/Ago/2010; Última reforma 03/02/2016)
LGTAIP: Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (DOF 04/May/2015)



Cuadro General de Clasificación Archivística 2019 (Series Sustantivas)

| Sección: 01S Gobierno | | Normatividad (LANSI) | Normatividad (RIASEA) | Proceso |
|-----------------------|---|---|---|---------|
| Código | Series documentales: | | | |
| 01S.01 | Sesiones de los Cuerpos Colegiados de la Agencia de Seguridad, Energía y Ambiente | Artículos 8, 32, 33 y 34 | Artículos 3, fracciones XXXVI y XXXVIII, 6 7, 8 y 9 fracción IX | 1.2 |
| 01S.02 | Vinculación Interinstitucional y cooperación Internacional | Artículos 5, fracciones I y IV, 11 y 31, fracción VII | Artículos 3, fracciones XXXII y XXXIV, 9, fracción XVI, 10, fracciones VII y VIII, 20, fracciones II y VI y 45, fracciones I, II, V, VI, X y XI | 1.8 |
| 01S.03 | Participación en eventos, foros, talleres y/o reuniones del Sector Hidrocarburos | Artículo 31, fracciones I y VII | Artículos 3, fracción XXXII, 10, fracciones VII y VIII, 20, fracciones II y VI, 44, fracción X y 45, fracciones II, VIII, IX y XI | 1 |
| 01S.04 | Audiencias con Regulados del Sector Hidrocarburos | Artículos 3, fracción VIII, 28, fracción I y 29 | Artículo 3, fracción XLI y 9, fracción XIV | 1.5 |

| Sección: 02S Normatividad y Regulación | | Normatividad (LANSI) | Normatividad (RIASEA) | Proceso |
|--|--|---|---|------------|
| Código | Series documentales: | | | |
| 02S.01 | Emitir Normas Oficiales Mexicanas (NOM's) del Sector Hidrocarburos | Artículos 5, fracción IV y 31, fracción IV | Artículos 3, fracciones XIV, XIX y XX, 9 fracciones VIII, IX, XXI y XXII | 1.2 |
| 02S.02 | Emitir Disposiciones Administrativas de Carácter General (DACG's) del Sector Hidrocarburos | Artículos 5, fracción IV, 12, 13, 19 y 31, fracción IV | Artículos 3, fracciones V, VI, X, XIV, XV, XXXIX y XLIII, 9, VIII, XX, XXI y XXII | 1.1 |
| 02S.03 | Programas y Proyectos de Mejora Regulatoria | <ul style="list-style-type: none"> • Artículo 1° de la LANSI • Artículo 45 de la <i>Ley Federal sobre Metrología y Normalización</i> • Artículo 77 de la <i>Ley Federal de Presupuesto y Resp. Hacendaria</i> • Título Tercero de la <i>Ley Federal de Procedimiento Administrativo</i> | Artículo 11, fracción VII | 1.4 |
| 02S.04 | Realizar colaboración y opinión regulatoria del Sector Hidrocarburos | Artículo 13, fracción IX | Artículos 9, fracción XI y 18, fracciones VIII y XIV, 10, fracciones XXX y XXXI, 12, fracción I, Inciso c., 20, fracciones VIII, IX y XI y 21, fracción XVI | 1.4 1.8 |

Cuadro General de Clasificación Archivística 2019 (Series Sustantivas)

| Sección: 03S Gestión Industrial | | Normatividad (LANSI) | Normatividad (RIASEA) | Proceso |
|---------------------------------|--|---|--|------------|
| Código | Series documentales: | | | |
| 03S.01 | Trámites en materia de Impacto Ambiental | Artículos 5, fracción XVIII, 7, fracción I | Artículos 4 fracción XV, 18 fracciones III y XVI, 25 fracción II y III, 37 | 1.5 1.7 |
| 03S.02 | Gestión Integral de los Residuos Peligrosos y de Manejo Especial del Sector Hidrocarburos. | Artículos 1, fracción III, 6, fracción II, incisos c), d) y f) y 7, fracciones I, III y V | Artículos 25, fracción XI, 26, fracción XI, 27, fracción XI, 28, fracción XI, 29, fracción XI y 37 fracciones XIII y XIV | 1.5 1.7 |
| 03S.03 | Control de Emisiones a la Atmósfera o Control Integral de Emisiones a la Atmósfera | Artículos 1, fracción III, 3, fracción XI, 5, fracciones III, VI, XVIII, 6, fracción II, Inciso h) y 7, fracción II | Artículos 12, fracción I, Inciso n. y 37 | 1.5 1.7 |
| 03S.04 | Implementación del Sistema de Administración del Sector Hidrocarburos | Artículos 3, fracción XV, 5, fracciones VII y XVII, 12, 13, 14, 15, 16 y 18 | Artículos 26, Fracción I y 37, primer párrafo | 1.5 1.7 |
| 03S.05 | Cambio de uso de suelo y Documento Técnico Unificado | Artículo 7, fracción VII | Artículos 12, fracción I, incisos a. y b., 14, fracción V, inciso d. y 30, fracciones I y II | 1.5 1.7 |
| 03S.06 | Autorización, Aprobación y Evaluación del Desempeño de Terceros del Sector Hidrocarburos. | Artículos 5, fracción XXI y 25, fracción II | Artículos 2, fracción VIII, 5 y 18, fracción XVI | 1.5 1.6 |
| 03S.07 | Seguros y garantías a los Regulados que lleven a cabo obras o actividades del Sector Hidrocarburos | Artículo 6, fracción I, inciso c) | Artículos 11, fracción I, 12, fracción I, inciso e., 16, fracción XXX, 25, fracción IV, 26, fracción IV, 27, fracción IV, 28, fracción IV, 29, fracción IV, 37, fracción VII y 40, fracción IX | 1.5 1.7 |
| 03S.08 | Riesgo Ambiental y Programa de Prevención de Accidentes | Artículos 3, fracción XI, 7, fracción I, 13, fracciones III y XII, 14, 17, fracción III y 22 | Artículos 25, fracciones V y VI, 27 fracciones V y VI, 28, fracciones V y VI, 29, fracciones V y VI y 37, fracciones VIII y IX | 1.5 1.7 |
| 03S.09 | Sitios contaminados | Artículos 6, fracción II, inciso i), 7, fracciones IV y VIII | Artículos 10, fracción XIII, 12, fracción I, Incisos i., k., l., m., 25, fracciones V y VI, VII y VIII y 27 | 1.5 1.7 |
| 03S.10 | Certificado Ambiental para actividades del Sector Hidrocarburos (Certificaciones) | Artículos 5, fracciones VIII, IX, XVI y XXI, 18 y 19 | Artículos 10, fracciones XVI, XX y XXI, 11, fracciones XVI, XXI y XXII y 12, fracciones IV, VI y IX | 1.5 1.7 |



Cuadro General de Clasificación Archivística 2019 (Series Sustantivas)

| Sección: 04S Supervisión, Inspección y Vigilancia Industrial y Comercial | | Normatividad (LANSI) | Normatividad (RIASEA) | Proceso |
|--|---|--|--|------------|
| Código | Series documentales: | | | |
| 04S.01 | Supervisión a Regulados y Terceros | Artículos 1, 3, fracción XVI, 5, fracciones VIII y IX, 10, 18 y 20 | Artículos 13, fracciones I, II, III, IV, XIV, XV, XIX, XX, XXIII y XXVII, 31, fracciones II, XVII y XVIII, 14, fracciones XVII y XVIII, 32, fracciones II, XVII y XVIII, 33, fracciones II, XVII y XVIII, 34, fracciones II y XVII, 35, fracciones III, VIII y XX, 36, fracciones II, VII y XVII y 38, fracciones II, IV, IX, y XV | 1.8 1.9 |
| 04S.02 | Inspección y vigilancia a Regulados | Artículos 1, 5, fracciones VIII y IX y 18 | Artículos 13, fracciones I, II, III, IV, XIV y XXVII, 31, fracciones II, XVII y XVIII, 32, fracciones II, XVII y XVIII, 33, fracciones II, XVII y XVIII, 34, fracciones II y XVII, 35, fracciones III, VIII y XX, 36, fracciones II, VII y XVII, 14, fracciones XVI, 38, fracciones II, IV, IX, y XV | 1.8 |
| 04S.03 | Recursos de revisión | Artículos 20, 24 y Cuarto Transitorio | Artículo 9, fracción V | 1.8 |
| 04S.04 | Modificación o revocación de sanción | Artículo 5, fracción XII | Artículo 9, fracción V | 1.8 |
| 04S.05 | Supervisión y Vigilancia de Protocolos autorizados por la Agencia de Seguridad, Energía y Ambiente para la atención a emergencias | Artículo 5, fracción V | Artículos 13, fracción XXIII, 14, fracción XVIII, 31, fracción III, 32, fracción III, 33, fracción III, 34, fracción III, 35, fracción II, 36, fracción III, 38, fracción III | 1.8 |
| 04S.06 | Incidentes y accidentes en Instalaciones del Sector Hidrocarburos | Artículos 3, fracción XIV, 5, fracciones XIII y XIV, 13, fracciones III, XII y XIII y 23 | <ul style="list-style-type: none"> • Artículos 13, fracción XXV, 14, fracción XXI, 36, fracción XII y 38, fracción XVI, del RIASEA • Disposiciones administrativas de carácter general que establecen los Lineamientos para Informar la ocurrencia de incidentes y accidentes a la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos (DOF 04-nov-2016) | 1.8 |

**Cuadro General de Clasificación Archivística 2019 (Series Sustantivas)**

| Sección: | 04S Supervisión, Inspección y Vigilancia Industrial y Comercial | Normatividad (LANSI) | Normatividad (RIASEA) | Proceso |
|----------|---|-------------------------------------|---|---------|
| Código | Series documentales: | | | |
| 04S.07 | Protocolos y atención de emergencias e incidentes | Artículo 5, fracción V | Artículos 13, fracciones XXII, XXIII y XXV, 14, fracciones XVIII, XIX, XX y XXI, 31, fracciones I, III y XIII, 32, fracciones I, III y XIII, 33, fracciones I, III y XIII, 34, fracciones I, III y XII, 35, fracciones I, II y XVI, 36, fracciones I, III y XII, 38, fracciones I, III, X y XVI | 1.8 |
| 04S.08 | Investigaciones Causa Raíz en Instalaciones del Sector Hidrocarburos | Artículo 5, fracción XIV | Artículos 13, fracción XXIV y 35, fracción IV | 1.8 |
| 04S.09 | Concertación con Organizaciones de la Sociedad Civil u Organismos Multilaterales | | Artículos 9, fracción XVIII y 40, fracción II | 1.8 |
| 04S.10 | Nombramientos, designaciones y remociones de Funcionarios Públicos de la Agencia de Seguridad, Energía y Ambiente | Artículos 31, fracción III, 32 y 34 | Artículos 3, fracciones XXII, XXIII y XXIV, XXXV, 5, 9, fracción XI, 13, fracción XII, 14, fracción XIV, 16, fracción XX, 31, fracción XIV, 32, fracción XIV, 33, fracción XIV, 34, fracción XIII, 35, fracción XVII, 36, fracción IX, 38, fracción XII, 43, fracción XVIII y 45, fracción IX | 1 |

*** SIGLAS****LANSI:** Ley de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos (DOF 11/Ago/2014)**RIASEA:** Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos (DOF 31/oct/2014)

6. Propuesta de Documentación de Comprobación Administrativa Inmediata de la ASEA.

(En proceso. Por definir si la vigencia documental será de 1 año).

| No. | Tipología documental | Vigencia Por definir |
|-----|--|-------------------------|
| 1 | Minutario con fotocopias de: oficios, cartas y escritos libres, notas informativas, atentas notas, circulares (por área o general) | |
| 2 | Volantes de control de gestión | |
| 3 | Vales cancelados de préstamo de expedientes | |
| 4 | Copias de conocimiento que no generaron ningún seguimiento y que no forman parte de un expediente (otra área atendió el asunto) | |
| 5 | Comprobante del servicio de mensajería (guías de envío nacionales e internacionales) | |
| 6 | Envío de respuestas a solicitudes de información a la Unidad de Transparencia | |
| 7 | Bitácora de vigilancia, libreta de reportes, registro de visitantes | |
| 8 | Vales de salida de almacén y/o documentos de expedición de material | |
| 9 | Vales de comida | |
| 10 | Solicitudes de Trabajo de reproducción y copia (fotocopiado y engargolado) | |
| 11 | Solicitudes de Servicios Generales (mesa de ayuda) | |
| 12 | Solicitudes de servicios de telecomunicaciones (mesa de ayuda) | |
| 13 | Carpetas de Comités (cuando el área no es la productora) | |
| 14 | Bitácoras vehiculares (préstamos de vehículo) | |
| 15 | Comprobaciones de viáticos nacionales e internacionales (fotocopias de documentos entregados al área de contabilidad) | |
| 16 | Fotocopias de incidencias de personal | |
| 17 | Solicitudes de opinión o documentos derivados de asesorías que no generaron ningún seguimiento. | |
| 18 | Presentaciones, manuales e instructivos de capacitación | |
| 19 | Peticiónes ciudadanas improcedentes que no son competencia de la Agencia | |
| 20 | Marbetes (registro de inventarios) | |



7. Hoja de cierre

En proceso con el Grupo Interdisciplinario en materia de archivos y con el Comité de Transparencia de la ASEA





Catálogo de Disposición Documental 2019

| Código | Niveles de clasificación | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones | |
|--------|--------------------------|---------------------|---|---|------------------------|----|----|-----------------------|----------|--------------|---------------|--------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | Eliminación | Muestreo | | | Conservación |
| | | A | L | F | AT | AC | AH | | Total | Cuali-tativo | | |

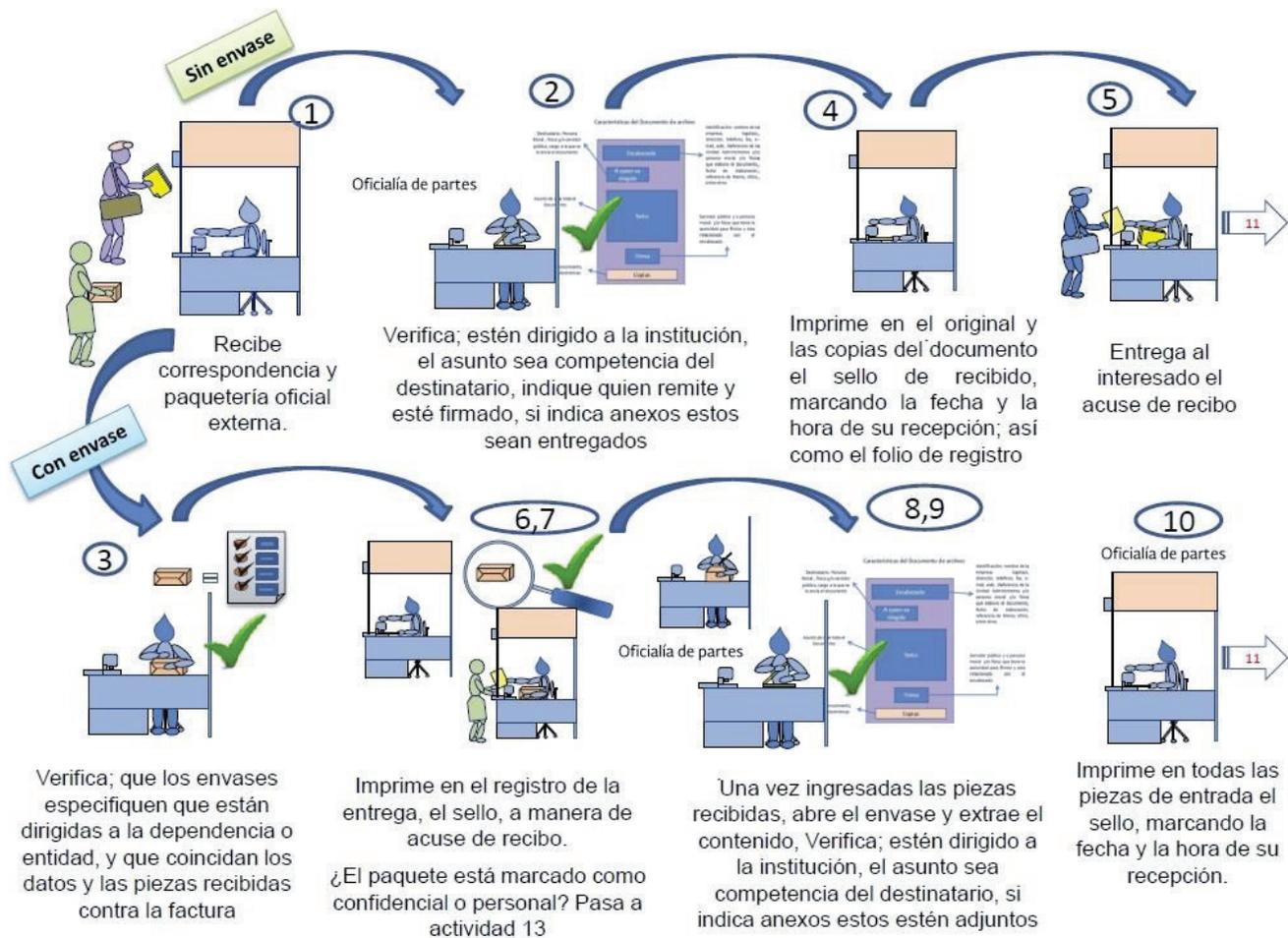
| Sección: 04S Supervisión, Inspección y Vigilancia Industrial y Comercial | | | | | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Código | Series documentales: | | | | | | | | | |
| 04S.01 | Supervisión a Regulados y Terceros | | | | | | | | | |
| 04S.02 | Inspección y vigilancia a Regulados | | | | | | | | | |
| 04S.03 | Recursos de revisión | | | | | | | | | |
| 04S.04 | Modificación o revocación de sanción | | | | | | | | | |
| 04S.05 | Supervisión y Vigilancia de Protocolos autorizados por la Agencia de Seguridad, Energía y Ambiente para la atención a emergencias | | | | | | | | | |
| 04S.06 | Incidentes y accidentes en Instalaciones del Sector Hidrocarburos | | | | | | | | | |
| 04S.07 | Protocolos y atención de emergencias e incidentes | | | | | | | | | |
| 04S.08 | Investigaciones Causa Raíz en Instalaciones del Sector Hidrocarburos | | | | | | | | | |
| 04S.09 | Concertación con Organizaciones de la Sociedad Civil u Organismos Multilaterales | | | | | | | | | |
| 04S.10 | Nombramientos, designaciones y remociones de Funcionarios Públicos de la Agencia de Seguridad, Energía y Ambiente | | | | | | | | | |

| Elaboró | Aprobó El Comité de Transparencia de la ASEA | |
|---|---|---|
| El Área Coordinadora de Archivos de la ASEA | La Titular de la Unidad de Transparencia de la ASEA | El Titular del Órgano Interno de Control en la SEMARNAT |
| Lic. Edgar Oliver Ortiz Aguirre | Mtra. Maria Teresa Souza Bosch | Lic. Víctor Manuel Muciño García |

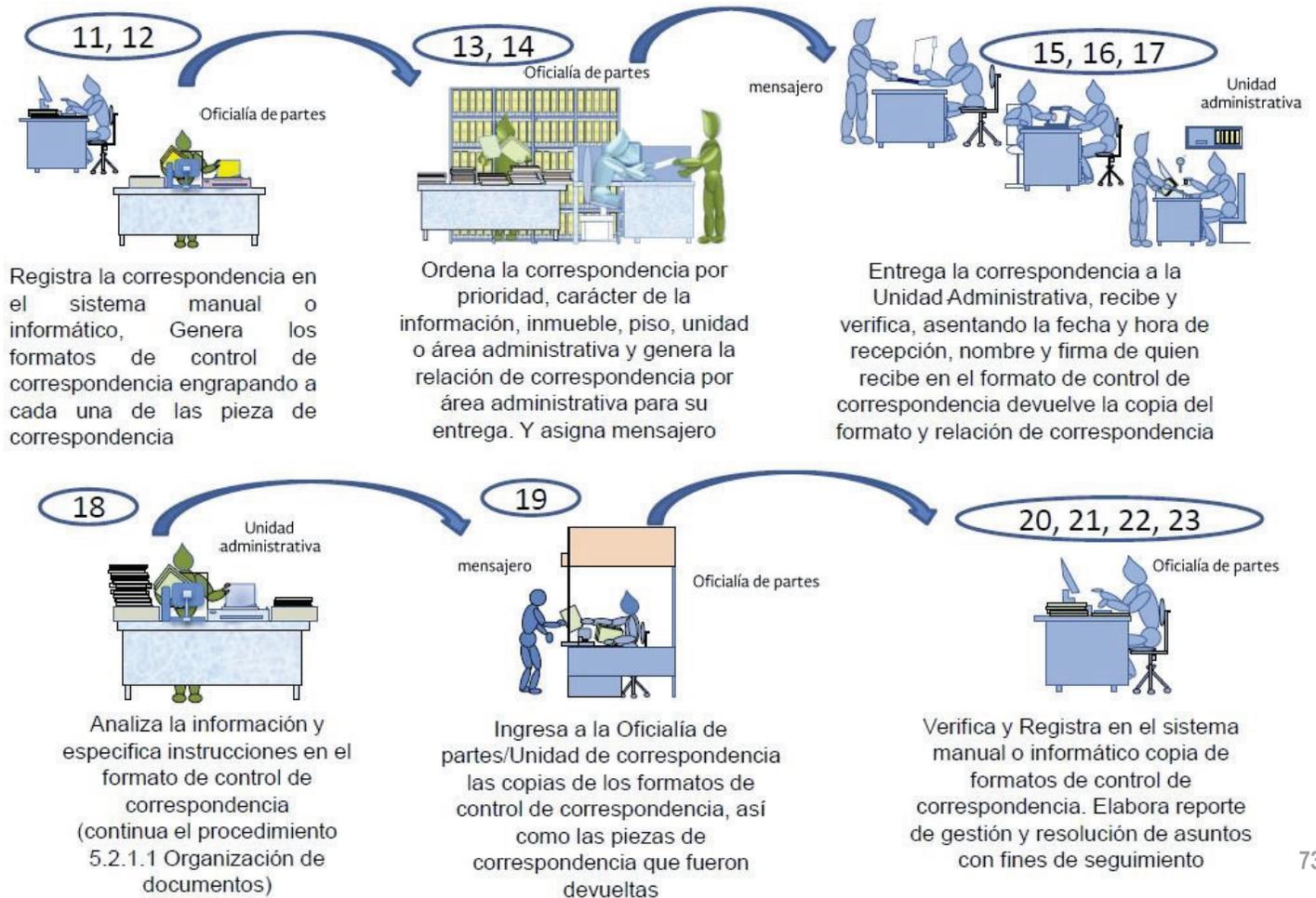
8. Instructivo de Uso

En proceso con el área Coordinadora de Archivos y el Comité de Transparencia de la ASEA

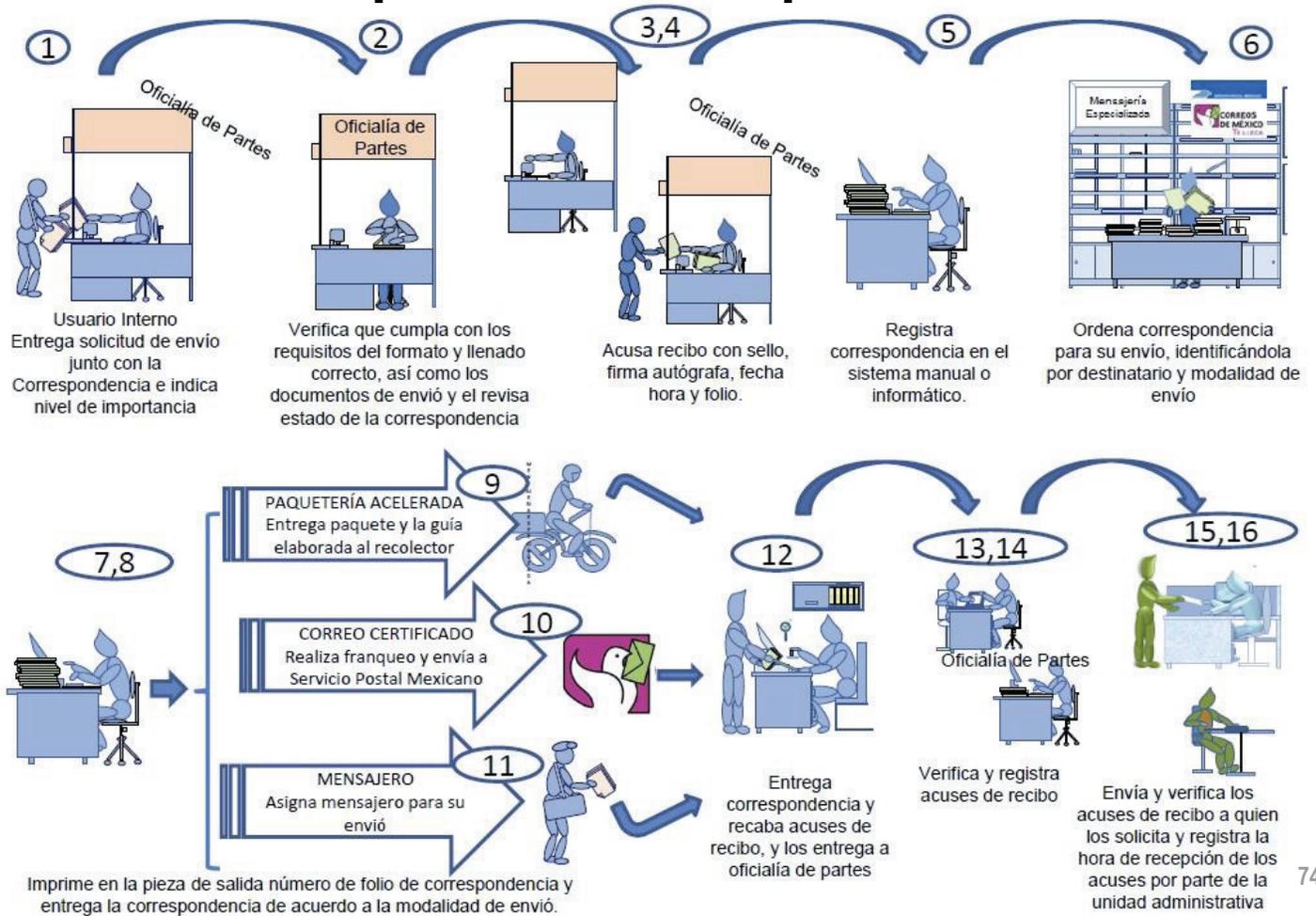
Recepción de la Correspondencia



Recepción de la Correspondencia



Despacho de la Correspondencia



3.1.5 Vinculación operativa de los procesos archivísticos

Una vez que se hayan efectuado los procedimientos para el control de la correspondencia de entrada, en trámite y de salida, y que se haya reunido toda la documentación asociada a los asuntos que testimonian, se estará en condiciones de integrar los expedientes que le correspondan, para su posterior clasificación, ordenación, y descripción. Con esto se vincula operativamente el manejo de la documentación suelta (las piezas individuales de la correspondencia) a las categorías de agrupamiento con las que se relaciona (expediente, series, fondos).

4.1.1 Clasificación archivística de los expedientes

- **Ordenación documental**

Los mecanismos para la integración de la información documental se facilitan si se cuenta con un **sistema de clasificación archivística**, particularmente con un **cuadro de clasificación como su principal instrumento**. A través de éste, y de códigos estructurados, podrá identificarse, agruparse y sistematizarse la información documental, siguiendo la secuencia de agrupación descrita previamente; **esto es, la integración de documentos a expedientes, de estos a series y de las series a secciones o fondos documentales**.



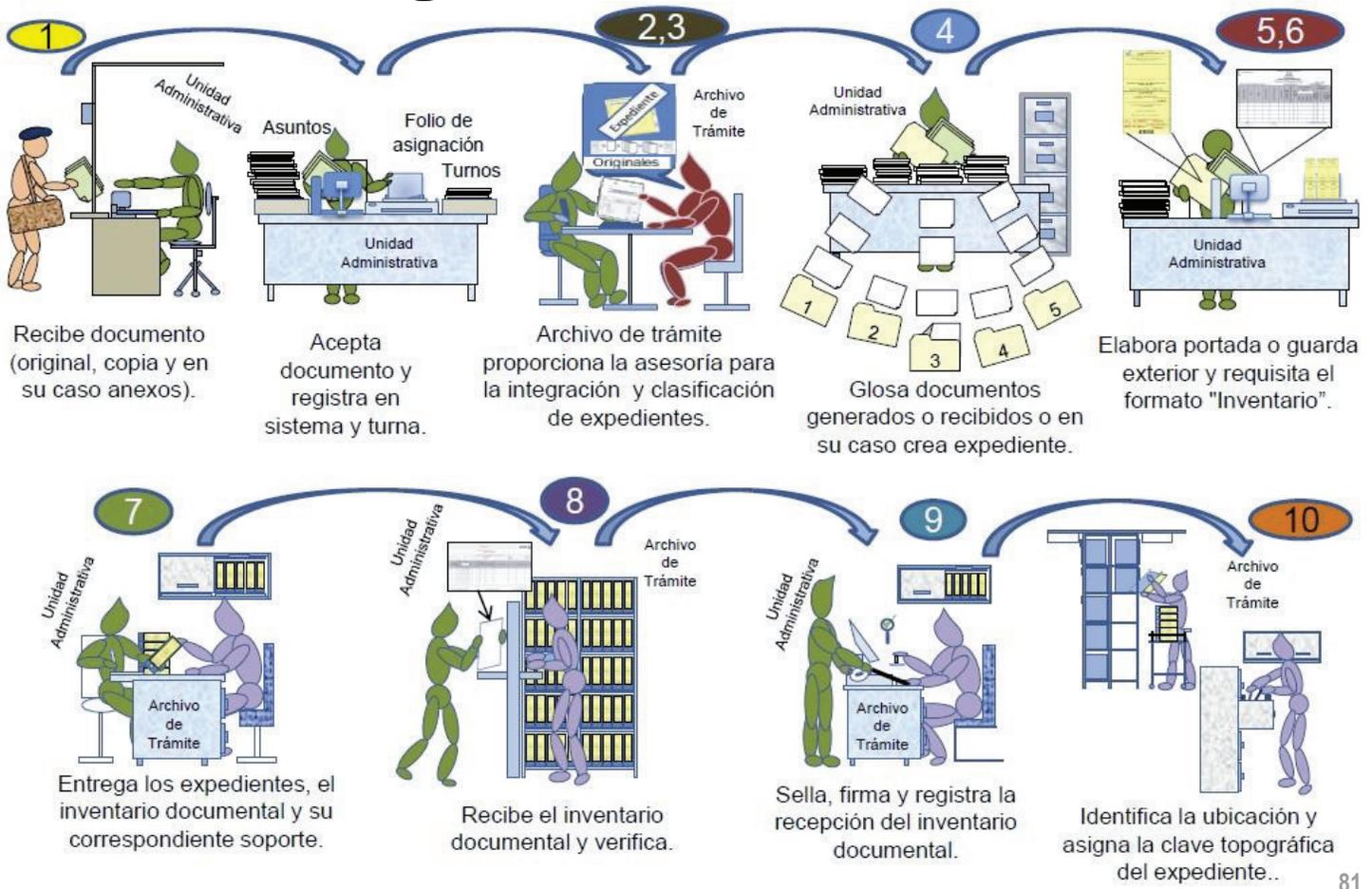
4.1 Funciones del Responsable de Archivo de Trámite



- **Integrar los expedientes** de archivo;
- **Conservar la documentación** que se encuentre activa y aquella que ha sido clasificada como **reservada** de acuerdo con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, mientras conserve tal carácter;
- **Coadyuvar** con el área coordinadora de archivos en la **elaboración del cuadro general de clasificación archivística**, el catálogo de disposición documental y el inventario general;
- **Asegurar la integridad y conservación** de los archivos

Artículo 14, Fracciones I, II, III y IV, de la *Ley Federal de Archivos*

Organización de Documentos



4.1 Funciones del Responsable de Archivo de Trámite

Garantizar el tratamiento adecuado de la documentación del Archivo de Trámite, de conformidad con los instrumentos de control y consulta archivísticos, conforme a las buenas prácticas archivísticas



- **Identificar y asignar la serie a la que corresponda** a cada expediente de acuerdo a las funciones que lo generaron conforme a los códigos del Cuadro General de Clasificación Archivística
- Capturar los expedientes generados en el día en el **inventario de Archivo de Trámite**
- **Verificar:**
 - La **portada** o guarda exterior del expediente (carátula) y su ceja o **cejilla**
 - **Folios** de los documentos (**de preferencia con lápiz**)
 - **Ordenamiento:** de izquierda a derecha, de arriba hacia abajo y de enfrente hacia atrás.
- **Vigilar las vigencias** del CADIDO

Buenas prácticas archivísticas – Organización documental

Los documentos se deben organizar primera o preferentemente por tema, asunto o materia, serie documental, proceso o procedimiento y posteriormente de manera cronológica, también pueden seguirse diversos criterios como: estatal, municipal, numérico, hasta cromático



**Adjudicación
Directa
Electrónica, Mixta
o Presencial
(Nacional y/o
Internacional)**



1) Anexo Técnico (15/ene/2018)

2) Investigación de Mercado (22/ene/2018)

c).-FO-CON-05 "Investigación de Mercado" (12/feb/2018)

a).-Solicitudes de Cotización (FO-CON-04) (22/ene/2018)

3) Suficiencia Presupuestaria (23/feb/2018)

4) Requisición de compra (FO-CON-03) (8/mar/2018)

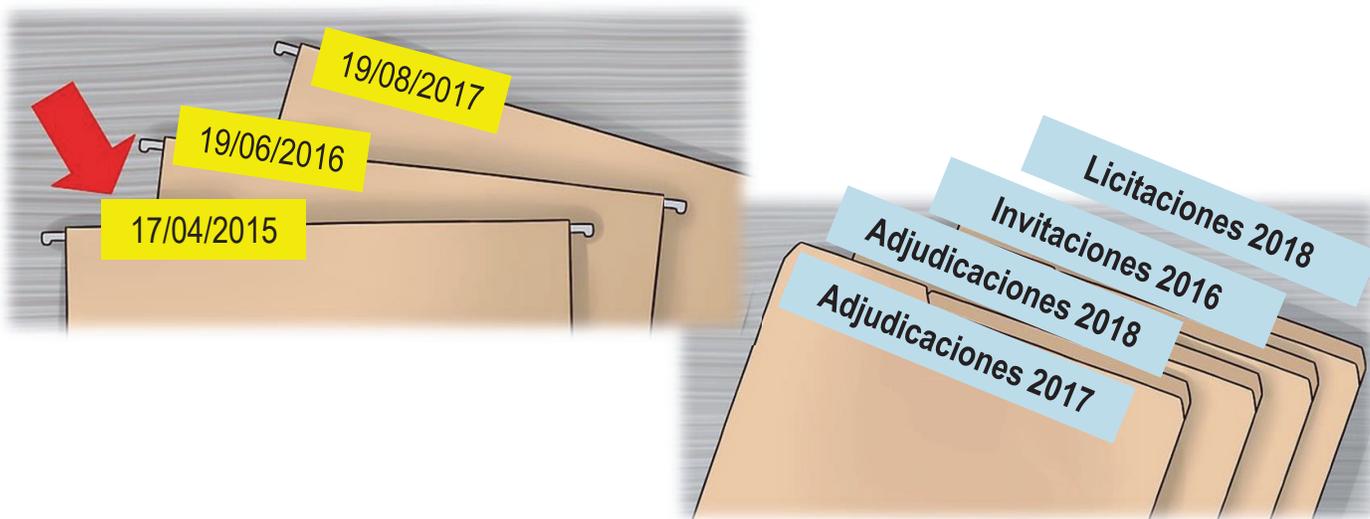
Documento más reciente

Documento más antiguo

Organización Cronológica
conforme a un expediente tipo

Buenas prácticas archivísticas – Organización documental

El ordenamiento de los expedientes debe realizarse, en forma de libro, ya sea que se guarden en folders, carpetas o estuches porta-documentos; en otras palabras, al abrir la el fólder o la carpeta debe encontrarse el primer documento que dio origen o que generó el trámite o el asunto; y al final: la última actuación o el documento que cierra el expediente, de forma tal que se evidencie el desarrollo cronológico de los trámites.



Buenas prácticas archivísticas – foliación de documentos

Se sugiere llevar a cabo la foliación en la esquina superior derecha; archivísticamente bastará con foliar la primer cara de la serie de documentos, de manera consecutiva, si el expediente está dividido en legajos, la numeración será continua.

Si fuera el caso que la foliación se hiciera jurídicamente, es decir contando las fojas que tuvieran información al reverso de cada documento, la carátula del expediente deberá llevar esta observación con la leyenda: “número de fojas útiles”.

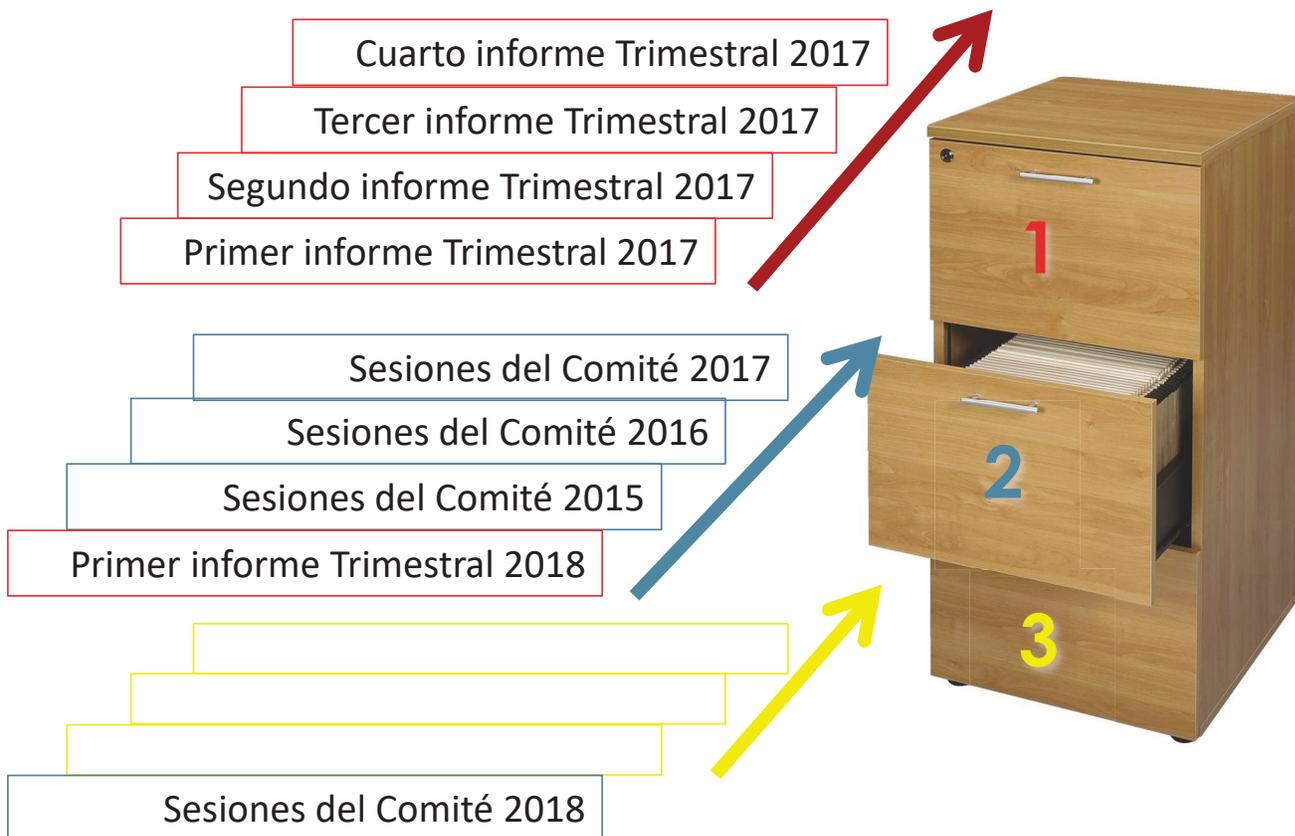
La foliación de preferencia de debe realizarse con lápiz, puesto que la tinta, con el transcurso del tiempo, oxida los documentos.

Si existen errores en la foliación, en caso de haber utilizado tinta, ésta se anulará con una línea oblicua, procurando no dañar los documentos con corrector o manchas de tinta



Buenas prácticas archivísticas - Organización documental en mobiliario

Ordenar de izquierda a derecha, de arriba hacia abajo y de enfrente hacia atrás.



Buenas prácticas archivísticas - Organización documental en mobiliario

Ordenar de izquierda a derecha, de arriba hacia abajo y de enfrente hacia atrás.



Buenas prácticas archivísticas - Anaqueles y ubicación topográfica

BATERÍA 1

Acervo. B

BATERÍA 2

Anaqueel 1

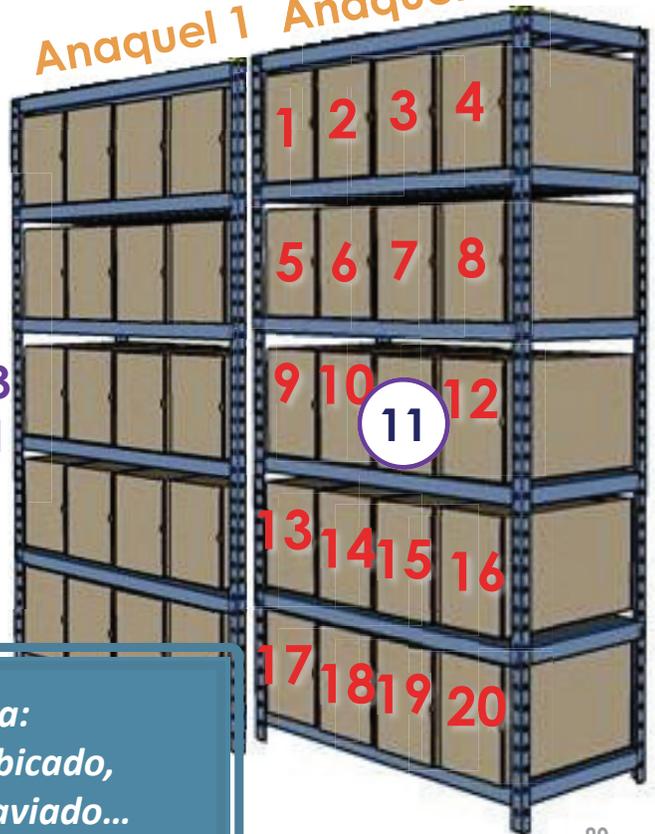
Anaqueel 2

Anaqueel 1 Anaqueel 2



Acervo B
Batería. 2
Anaqueel. 2
Entrepañó.3
Posición. 11

B.2.2.3.11



*Nota Archivística:
Un expediente mal ubicado,
Es un expediente extraviado...*

Buenas prácticas archivísticas – Consideraciones de seguridad

- Para el manejar del archivo se sugiere utilizar cubrebocas, guantes y bata
- Se recomienda lavarse las manos con agua y con jabón después de manejar archivos; y la bata de trabajo se debe lavar a parte de la ropa de uso común.

