



Comisión
Federal de
Competencia
Económica

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

COORDINACIÓN DE ARCHIVOS

2021

INDICE

| | |
|--|----|
| MARCO DE REFERENCIA | 3 |
| MARCO NORMATIVO | 3 |
| ACTIVIDADES PLANIFICADAS Y CUMPLIMIENTO | 4 |
| 1. Integración del Grupo Interdisciplinario de la COFECE | 4 |
| Hechos:..... | 4 |
| Actualidad:..... | 5 |
| Cumplimiento:..... | 5 |
| 2. Coordinar la elaboración de una guía para actualizar el Catálogo de Disposición Documental de manera conjunta con la Secretaría Técnica a través del archivo de concentración. | 6 |
| Hechos:..... | 6 |
| Actualidad:..... | 6 |
| Cumplimiento:..... | 6 |
| 3. Coordinar la actualización del Catálogo de Disposición Documental. | 6 |
| Hechos:..... | 6 |
| Actualidad:..... | 7 |
| Cumplimiento:..... | 7 |
| 4. Coordinar, las bajas documentales en conjunto con el área responsable del archivo de concentración. | 8 |
| Hechos:..... | 8 |
| Actualidad:..... | 9 |
| Cumplimiento:..... | 10 |

MARCO DE REFERENCIA

La Comisión Federal de Competencia Económica plasmó en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico **2021**, el conjunto de procesos, proyectos y actividades orientados a mejorar y fortalecer la organización del Sistema Institucional de Archivos, considerando en él acciones institucionales para el mejoramiento documental y archivístico, incorporando proyectos en materia de normatividad, actualización de instrumentos de control archivístico y organización, que fueron desarrollados a lo largo del año que se informa y el presente documento muestra el logro de las acciones programadas para 2021.

El Programa fue aprobado con fecha 18 de marzo de 2021 por el Comité de Transparencia durante la sesión COT-010-2021, mediante acuerdo CT-2021-107, y se encuentra publicado en la página institucional de la COFECE. <https://www.cofece.mx/wp-content/uploads/2021/03/PADA-2021.pdf>

MARCO NORMATIVO

- **Ley General de Archivos** DOF 15-06-2018

Artículo 26. Los sujetos obligados deberán elaborar un informe anual detallando el cumplimiento del programa anual y publicarlo en su portal electrónico, a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año de la ejecución de dicho programa.

De conformidad a la normatividad aplicable, la Coordinación de Archivos, elabora el presente informe detallando las actividades realizadas, logros y avances llevados a cabo durante 2021 de manera conjunta con los responsables de archivo que conforman el Sistema Institucional de Archivos de la Comisión Federal de Competencia Económica.

Este documento será sometido a toma de conocimiento del Comité de Transparencia y publicado en la página de internet de la Comisión Federal de Competencia Económica (COFECE).

ACTIVIDADES PLANIFICADAS Y CUMPLIMIENTO

La Coordinación de Archivos, en conjunto con la Secretaría Técnica se plantearon como objetivos de trabajo en materia de archivos en 2021, el cumplimiento de compromisos pendientes y la actualización de instrumentos de control archivístico.

Por lo anterior y a fin de dar cumplimiento al Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2021 de la COFECE, se consideraron cuatro objetivos para llevar a cabo:

1. Integración del Grupo Interdisciplinario de la COFECE

Con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 11 fracción V, 50, 51 y 52 de la Ley General de Archivos, así como en los artículos 46 al 55 de los Lineamientos del Sistema Institucional de Archivos de la Cofece (Lineamientos) se lleva a cabo la integración e instalación del Grupo Interdisciplinario de la Comisión Federal de Competencia Económica.

Hechos:

- Con fecha 10 de marzo de 2021 la Coordinación de Archivos remite oficio a los titulares de las áreas estipuladas en el artículo 47 y 50 de los Lineamientos, los cuales con fundamento en el artículo 11, fracción V, 50 al 54 de la Ley General de Archivos, 46 al 55 de los Lineamientos del Sistema Institucional de Archivos de la Comisión Federal de Competencia Económica, convoca a formar parte del Grupo Interdisciplinario, así como nombrar en su caso, un suplente para acudir a las reuniones del Grupo Interdisciplinario.
- Se recibe por parte de los titulares de las áreas requeridas en tiempo y forma las designaciones para ser parte del Grupo Interdisciplinario así como en su caso el nombramiento de sus suplentes.
- Con fecha 25 de marzo de 2021, se llevó a cabo de manera remota la reunión de instalación del Grupo Interdisciplinario el cual quedó conformado de la siguiente manera:

Instalación del Grupo Interdisciplinario

| AREA | TITULAR | SUPLENTE |
|--|------------------------------------|--|
| I. Área coordinadora de archivos | Enrique Castolo Mayén | Cecilia Garza Montaña |
| II. Unidad de Planeación, Vinculación y Asuntos Internacionales | David Lamb de Valdés | Paola Escartín Barrón |
| III. Autoridad Investigadora | Sergio López Rodríguez | Alejandro Arteaga Reyes |
| IV. Dirección General de Asuntos Jurídicos | Myrna Mustieles García | Myrna Guadalupe Zavala Ovando Angélica Erika Duarte Escutia |
| V. Dirección Ejecutiva de Tecnologías de la Información y Comunicaciones | Erasto Cuevas Reyes | Armando Quiroz Covarrubias |
| VI. Órgano Interno de Control | Lilian Aurora Pérez Ornelas | Rosalba Morales Pérez |
| VII. Unidad de Transparencia | Fidel Gerardo Sierra Aranda | Néstor Daniel Mejía Soto |
| INVITADO: Dirección General de Asuntos Contenciosos | Erika Alejandra Hernández Martínez | Silvestre del Rio Calderón de la Barca |
| INVITADO: Archivo de Concentración | Victor Hugo Cázarez Chávez | |

Actualidad:

Se llevó a cabo la actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística (Cuadro) y el Catálogo de Disposición Documental (Catálogo), derivado de que durante el año 2020, hubo un cambio en la estructura de la institución con la creación de la Dirección General de Mercados Digitales, así mismo se detectó la necesidad en las Unidades Administrativas de llevar a cabo una revisión en vigencias y destino final de series comunes y series sustantivas.

Por lo anterior y de conformidad al artículo 46 de los Lineamientos, la Coordinación de Archivos y el Grupo Interdisciplinario en el ámbito de sus atribuciones asesoró y dio acompañamiento a las áreas productoras de la información en el establecimiento de vigencias, plazos de conservación y destino final de las series documentales, durante todo el proceso de actualización del Catálogo. Para tal efecto se llevaron a cabo 3 sesiones ordinarias durante la actualización del Cuadro y Catálogo.

Cumplimiento:

El Grupo Interdisciplinario fue conformado con fecha 25 de marzo de 2021, de acuerdo a los tiempos establecidos en el PADA 2021.

2. Coordinar la elaboración de una guía para actualizar el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental de manera conjunta con la Secretaría Técnica a través del Archivo de Concentración.

Se llevó a cabo la elaboración de la *Guía para actualizar el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental* (Guía) de conformidad con lo establecido en el artículo 24 y Tercero Transitorio de los Lineamientos y, con la finalidad de garantizar que la integración del Catálogo de Disposición Documental se realice de acuerdo con la normatividad y la metodología establecida en los Lineamientos.

Hechos:

- El área Coordinadora de Archivos y la Secretaría Técnica elaboraron la Guía referida, misma que fue aprobada en la sesión del Comité de Transparencia COT-011-2021 de fecha 25 de marzo de 2021, Acuerdo CT-2021-117.

Actualidad:

Una vez aprobada la Guía, fue presentada y enviada a los integrantes del Grupo Interdisciplinario y Responsables de Archivo de Trámite a fin de que los procesos de actualización de los instrumentos de control archivístico se llevaran a cabo.

Cumplimiento:

La Guía se tenía calendarizada para su aprobación durante la segunda semana de abril, sin embargo fue presentada para aprobación al COT con fecha 25 de marzo de 2021, llevando a cabo de manera anticipada su cumplimiento.

3. Coordinar la actualización del Catálogo de Disposición Documental.

A fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 20 de los Lineamientos para el Sistema Institucional de Archivos de la COFECE y, como parte de la mejora continua en este rubro de archivos, la Coordinación de Archivos consideró necesaria la actualización del Catálogo como consecuencia de la modificación del diseño institucional, al haber sido creada la Dirección General de Mercados Digitales, así como la identificación de series y subseries documentales que requerían ser actualizadas, en vigencia y determinación de destino final.

Hechos:

- Con fecha 4 de mayo de 2021, la Coordinación de Archivos en conjunto con el Grupo Interdisciplinario, inicia los trabajos de actualización del Catálogo durante la primera sesión ordinaria, en la cual se llevó a cabo la coordinación y formalización del Grupo de trabajo que llevaría a cabo la actualización, así como la presentación de las herramientas metodológicas (Guía) que servirían de apoyo.

Durante la sesión se hizo del conocimiento del Grupo el *Programa de Trabajo para la actualización del Catálogo*, mismo que permitió integrar al interior de cada unidad administrativa un grupo de trabajo a fin de establecer y llevar a cabo el plan de trabajo para la elaboración de fichas técnicas y actualización de series y subseries documentales.

- Con fecha 16 de julio una vez concluida la elaboración de las fichas técnicas y la actualización de las series y subseries documentales, se dio por concluida la primera etapa de actualización del Catálogo, por lo que con fecha 6 de agosto se llevó a cabo la segunda sesión ordinaria del Grupo Interdisciplinario en la cual se solicitó a sus integrantes llevar a cabo la asesoría en valores, vigencias, plazos de conservación y destino final de la información presentada, solicitando que la emisión de observaciones y comentarios se remitiera vía correo electrónico a la Coordinación de Archivos a más tardar el día 19 de agosto.
- Una vez atendidas las observaciones del Grupo Interdisciplinario, con fecha 20 de agosto se llevó a cabo la tercera sesión ordinaria, previa al envío del Catálogo y el Cuadro al Comité de Transparencia para su validación y en su caso aprobación.
- Con fecha 23 de agosto se solicita a la Coordinación operativa de Transparencia la inclusión en la orden del día de la sesión del COT la autorización de actualización de los instrumentos de control archivístico.

Actualidad:

El Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental fue aprobado en la sesión del Comité de transparencia COT-030-2021 de fecha 26 de agosto, Acuerdo CT-2021-350.

Cumplimiento:

La actualización del Catálogo se llevó a cabo de conformidad a los tiempos establecidos en el PADA.

4. Coordinar, las bajas documentales en conjunto con el área Responsable del Archivo de Concentración.

Con la finalidad de favorecer la circulación documental y la liberación de espacios, el área Coordinadora de Archivos promovió la baja documental cuyas vigencias y valores documentales han concluido.

Asimismo, se promovió con las áreas, que integren sus trámites para la eliminación de documentos de comprobación administrativa inmediata.

Hechos:

- A fin de iniciar con la ejecución de los procesos de disposición documental, la Coordinación de Archivos informó a los titulares de cada una de las Unidades Administrativas de la COFECE, el inicio a partir del mes de abril de los procedimientos para llevar a cabo bajas documentales y eliminación de documentos de comprobación administrativa e incluyó la ficha para levantamiento de información, a fin de determinar en cuales de ellas se contaba con expedientes que hubieran concluido su vigencia documental y fueran susceptibles a darse de baja.
- Derivado de lo anterior, las Unidades Administrativas, que informaron la procedencia de dar de baja expedientes de las áreas a su cargo, llevaron a cabo, en conjunto a la Coordinación de Archivos, la revisión de inventarios propuestos para baja documental se recibieron tres solicitudes para dar de baja documentos de carácter administrativo, de las cuales una no procedió y nueve solicitudes para eliminación de comprobación administrativa.
- En este sentido y de conformidad con lo establecido en los artículos 27 y 28 fracción IV de la Ley General de Archivo, así como los artículos 62 y 63 de los Lineamientos del Sistema Institucional de Archivos de la Comisión Federal de Competencia Económica, la Coordinación de Archivos solicitó la autorización de las mismas al Comité de Transparencia, en la cual fueron aprobadas por unanimidad.
- Para el caso de los documentos de comprobación administrativa, se recibieron por parte de los Responsables de Archivo de Trámite las relaciones de documentación de comprobación administrativa propuesta para ser eliminada, de las cuales, previa solicitud del área productora se llevó a cabo la verificación por parte del Órgano Interno de Control, el Titular del área, y la Coordinación de Archivo a fin de dar testimonio que los documentos propuestos para eliminación correspondieran al listado de documentos de comprobación administrativa y que se hayan cumplido las vigencias establecidas de conformidad al Catálogo.

Actualidad:

Con fecha 9 de agosto de 2021, la Coordinación de Archivos mediante oficio No. CA-006-2021 solicitó la inclusión de dos trámites de dictamen de disposición documental a fin de que una vez autorizados se emitiera el dictamen de disposición documental y acta de baja documental correspondiente, dichas baja fueron autorizadas en la sesión COT-000-2021 del 26 de agosto de 2021.

Con fecha 30 de agosto de 2021, la Coordinación de Archivos mediante correo electrónico solicitó la inclusión de nueve trámites de eliminación de documentación de comprobación administrativa en la sesión COT-000-2021 del 2 de septiembre de 2021 a fin de hacerlos del conocimiento del Comité de Transparencia.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de los Lineamientos, la Coordinación de Archivos solicitó al Comité de Bienes Muebles la solicitud de enajenación y desincorporación patrimonial de expedientes de carácter administrativo y documentación de comprobación administrativa inmediata cuyos valores primarios han prescrito y que a continuación se describe:

Bajas Documentales

| AREA | PERIODO | NO. DE EXPEDIENTES | CAJAS | KILOGRAMOS |
|---|-------------|--------------------|-------|------------|
| Coordinación General de Recursos Materiales y Servicios Generales | 2005 a 2018 | 83 | 16 | 513 |
| Coordinación General de Recursos Materiales y Servicios Generales | 2012 a 2017 | 56 | 8 | 285 |
| TOTAL EXPEDIENTES | | 139 | | |

Eliminación de Documentación de Apoyo Administrativo

| AREA | PERIODO | NO. DE CARPETAS |
|---|-------------|-----------------|
| Dirección General de Asuntos Contenciosos | 2019 | 9 |
| Dirección General de Estudios Económicos | 2013 a 2019 | 13 |

| | | |
|--|---------------------------------|------------|
| Coordinación General de Oficialía de Partes y Coordinación de Transparencia | 2018 a 2019 | 20 |
| Dirección General de Concentraciones | 2009 a 2019 | 26 |
| Dirección General de Administración | 2019 | 10 |
| Dirección Ejecutiva de Presupuesto y Finanzas | 2017 a 2019 | 11 |
| Coordinación General de Recursos Materiales y Servicios Generales | 2010 a 2019 | 23 |
| Subcoordinación General de Seguridad y Proyectos Especiales | 2005 a 2007 y de 2015 a 2018 | 67 |
| Dirección Ejecutiva de Tecnologías de la Información y Comunicaciones | 2004 a 2013 | 46 |
| TOTAL CARPETAS | | 225 |

Cumplimiento:

La integración de la baja documental se llevó a cabo de manera anticipada, por lo que aunque su fecha límite de presentación para aprobación era en el mes de noviembre su autorización fue llevada a cabo con fecha 26 de agosto.