

---

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE LA SECRETARÍA TÉCNICA  
ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

CÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL  
2018

---

EMISIÓN: 08 DE JUNIO DE 2018



## CONTENIDO

I.	INTRODUCCIÓN .....	2
II.	OBJETIVO GENERAL.....	3
III.	ÁMBITO DE APLICACIÓN .....	4
IV.	MARCO JURÍDICO.....	4
V.	METODOLOGÍA DE ELABORACIÓN.....	10
VI.	INSTRUCTIVO DE USO .....	12
VII.	RELACIÓN DE SERIES DOCUMENTALES SEÑALANDO SU VALOR DOCUMENTAL, PLAZOS DE CONSERVACIÓN Y TÉCNICAS DE SELECCIÓN .....	16
VIII.	HOJA DE CIERRE.....	34

respetuoso

## I. INTRODUCCIÓN

La Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía (Conuee) parte de la estructura institucional de la Comisión Nacional para el Ahorro de Energía (Conae) la cual nació el 28 de septiembre de 1989, como un órgano técnico de consulta de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, los gobiernos de los estados y municipios; así como de particulares, cuando lo soliciten, en materia de ahorro y uso eficiente de energía.

A partir del año de 1999, se inicia la reestructuración de la Conae al dejar de ser una Comisión Intersecretarial; el 20 de septiembre de 1999, se publica en el *Diario Oficial de la Federación (DOF)*, el Decreto por el que se crea la Comisión Nacional para el Ahorro de Energía, como órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Energía.

La Conuee reemplaza a la Conae el 28 de noviembre de 2008, a partir de la entrada en vigor de la Ley para el Aprovechamiento Sustentable de la Energía (LASE).

El 24 de diciembre de 2015 se publicó en el DOF la Ley de Transición Energética (LTE), con lo cual se abrió una nueva ventana de oportunidad para impulsar la política nacional del aprovechamiento sustentable de la energía en el País. Con ello también, se fortalecieron y otorgaron nuevas atribuciones a la Conuee.

Con la publicación de la LTE, el país complementó el conjunto de leyes secundarias derivadas de la Reforma energética, e iniciada desde diciembre de 2013, quedando derogada la Ley para el Aprovechamiento Sustentable de la Energía (LASE).<sup>1</sup> El objetivo de la LTE es regular el aprovechamiento sustentable de la energía, establecer las obligaciones en materia de energías limpias y eficiencia energética, así como en la reducción de emisiones contaminantes de la industria eléctrica, manteniendo la competitividad de los sectores productivos.

Dicho instrumento legal, reafirmó en su artículo 17 que la Conuee es un órgano desconcentrado de la Secretaría de Energía (SENER), con autonomía técnica y operativa, y cuyo objeto es promover la eficiencia energética y constituirse como órgano de carácter técnico en materia de aprovechamiento sustentable de la energía. En tanto que el artículo 18 de esta nueva Ley refiere las atribuciones de la Comisión, que en lo general dan continuidad al quehacer institucional de los últimos años.

Asimismo, se establecieron su misión y visión mismas que se describen a continuación:

### Misión

Promover el óptimo aprovechamiento sustentable de la energía, mediante la adopción de medidas y de mejores prácticas para el uso eficiente de la energía en los diferentes sectores de la economía y la población.

---

<sup>1</sup> El artículo segundo transitorio aboga la Ley para el Aprovechamiento Sustentable de la Energía (LASE), para dar paso a la LTE.

## Visión

Ser el órgano técnico articulador de las políticas públicas en aprovechamiento sustentable de la energía del país, que logren el cambio tecnológico y del comportamiento en los usuarios finales de la energía, con la participación de los sectores público, social y privado.

Para dar cumplimiento al artículo 19 de la Ley Federal de Archivos, al artículo 12 de su Reglamento, al numeral Décimo séptimo de los *Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos del Poder Ejecutivo Federal*, así como a los numerales Sexto a Décimo cuarto de los *Lineamientos para analizar, valorar y decidir el destino final de la documentación de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Federal*, la Dirección General Adjunta de la Secretaría Técnica, a través de la Coordinación de Archivos y, con la aprobación del Comité de Transparencia, pone a disposición de las unidades administrativas de la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía el Catálogo de disposición documental (Catálogo).

Este Catálogo permitirá regular de manera general y sistemática la política de tratamiento documental de la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía, ya que es un instrumento normativo que servirá para regular de manera eficaz y eficiente la producción, uso, circulación, conservación, transferencia y destino final de los documentos de archivo producidos en el ejercicio de las atribuciones de la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía.

Después de lo anterior, es importante destacar que, de conformidad a lo establecido en el artículo 49, fracción V de la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, es responsabilidad de todo servidor público custodiar y cuidar la documentación e información que, por razón de su empleo, cargo o comisión, tenga bajo su responsabilidad, e impedir o evitar su uso, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidos.

El presente CADIDO fue aprobado por el Comité de Transparencia en su sesión permanente del ejercicio 2018 celebrada el día 8 de junio mediante el Acuerdo CT-04/2018.

El presente Catálogo de Disposición Documental anula y reemplaza todas y cada una de las versiones anteriores a éste.

## II. OBJETIVO GENERAL

Regular de manera general y sistemática el valor documental, los plazos de conservación, la vigencia documental y destino final de las series documentales producidas por la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Establecer los plazos de conservación de las series documentales en el archivo de trámite, así como el tiempo que debe resguardarse en el archivo de concentración por causas legales, fiscales, contables o por referencias y consultas administrativas posteriores.
- Facilitar la constante circulación de los documentos de archivo de trámite de las áreas administrativas, su transferencia controlada al archivo de concentración, así como su destino final.

### III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Los criterios y procedimientos previstos en el presente documento, relativo a la organización y conservación de los archivos y documentación institucional, serán aplicables a todas las Unidades Administrativas de la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía, las cuales deberán observar en todo momento los principios de conservación, procedencia, integridad y disponibilidad que en materia archivística señala el artículo 5 de la Ley Federal de Archivos.

### IV. MARCO JURÍDICO

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 6, Apartado A, fracción V.

#### LEYES:

1. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. D.O.F. 29/12/1976
2. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. D.O.F. 4/01/2000
3. Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación. D.O.F. 18/07/2016
4. Ley de Ingresos de la Federación. D.O.F. 15/11/2016
5. Ley de Planeación. D.O.F. 5/01/1983
6. Ley de Transición Energética. D.O.F. 24/12/2015
7. Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales. D.O.F. 24/12/1986
8. Ley del Servicio de Tesorería de la Federación. D.O.F. 30/12/2015
9. Ley del Sistema Horario en los Estados Unidos Mexicanos. D.O.F. 29/12/2001
10. Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica. D.O.F. 16/04/2008
11. Ley Federal de Archivos D.O.F. 23/01/2012.
12. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. D.O.F. 30/03/2006
13. Ley Federal de Procedimiento Administrativo. D.O.F. 4/08/1994
14. Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo. D.O.F. 1/12/2005
15. Ley Federal de Protección al Consumidor. D.O.F. 24/12/1992
16. Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado. D.O.F. 31/12/2004
17. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. D.O.F. 13/03/2002
18. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. D.O.F. 4/05/2015
19. Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público. D.O.F. 19/12/2002
20. Ley Federal Sobre Metrología y Normalización. D.O.F. 1/07/1992
21. Ley General de Bienes Nacionales. D.O.F. 20/05/2004
22. Ley General de Protección Civil. D.O.F. 6/06/2012
23. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. D.O.F. 4/05/2015

#### REGLAMENTOS:

1. Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. D.O.F. 28/07/2010

2. Reglamento de la Ley de Información Estadística y Geográfica. D.O.F. 3/11/1982
3. Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación. D.O.F. 15/03/1999
4. Reglamento de la Ley Federal de Archivos. D.O.F. 13/05/2014
5. Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. D.O.F. 28/06/2006
6. Reglamento de la Ley Federal de Protección al Consumidor. D.O.F. 3/08/2006
7. Reglamento de la Ley Federal Sobre Metrología y Normalización. D.O.F. 14/01/1999
8. Reglamento de la Ley de Transición Energética. D.O.F. 04/05/2017
9. Reglamento Interior de la Secretaría de Energía. D.O.F. 31/10/2014

DECRETOS:

1. 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. D.O.F. 21/02/2006
2. Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018. D.O.F. 20/05/2013
3. Decreto por el que se establece el horario estacional que se aplicará en los Estados Unidos Mexicanos. D.O.F. 1/03/2002
4. Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación. D.O.F. 30/11/2016

ACUERDOS:

1. Acuerdo por el que se crea el Comité de Mejora Regulatoria de la Secretaría de Energía. D.O.F. 9/12/2003
2. Acuerdo por el que se delega en los CC. Titulares de la Oficialía Mayor y de la Dirección General de Recursos Humanos, Innovación y Servicios de la Secretaría de Energía y en los CC. Titulares de sus órganos administrativos desconcentrados, las facultades que otorgan al titular de la dependencia, los artículos 19 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 63 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. D.O.F. 2/10/2009
3. 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. D.O.F. 3/11/2016
4. Acuerdo por el que se modifican 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. D.O.F. 4/02/2016
5. Acuerdo que tiene por objeto emitir las Disposiciones generales en las materias de archivos y transparencia para la Administración Pública Federal y su Anexo Único. D.O.F. 03/03/2016
6. Acuerdo por el que se actualizan las Disposiciones Generales para la Transparencia y los Archivos de la Administración Pública Federal y el Manual Administrativo de Aplicación General en las Materias de Transparencia y de Archivos. D.O.F. 23/11/2012
7. Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales. D.O.F. 16/07/2010

8. Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros. D.O.F. 15/07/2011
9. Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. D.O.F. 9/08/2010
10. Acuerdo por el que se expide el Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal. D.O.F. 31/12/2004
11. Acuerdo por el que se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. 31/05/2016
12. 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. D.O.F. 17/06/2015
13. Acuerdo por el que se delegan en el Director General de la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía, las facultades que se indican. D.O.F. 21/07/2014

#### OTROS ORDENAMIENTOS:

1. Disposiciones administrativas de carácter general en materia de eficiencia energética en los inmuebles, flotas vehiculares e instalaciones industriales de la Administración Pública Federal. D.O.F. 29/03/2016
2. Formatos para la recopilación de la información energética que deberán proporcionar los usuarios con un patrón de alto consumo de energía. D.O.F. 21/03/2014
3. Lineamientos de Eficiencia Energética para la Administración Pública Federal. D.O.F. 27/01/2015
4. Lineamientos para la entrega de información, por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, sobre los usuarios con un patrón de alto consumo de energía. D.O.F. 31/01/2015
5. Lista de combustibles que se considerarán para identificar a los Usuarios con un Patrón de Alto Consumo, así como los factores para determinar las equivalencias en términos de barriles equivalentes de petróleo. D.O.F. 24/11/2016
6. Manual de Organización General de la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía. D.O.F. 25/07/2011
7. Manual de Organización General de la Secretaría de Energía. D.O.F. 6/05/2016
8. Programa Nacional para el Aprovechamiento Sustentables de la Energía 2014-2018. D.O.F. 208/04/2014

#### NORMAS OFICIALES MEXICANAS:

1. Norma Oficial Mexicana NOM-001-ENER-2014, Eficiencia energética de bombas verticales tipo turbina con motor externo eléctrico vertical. Límites y método de prueba. D.O.F. 6/08/2014
2. Norma Oficial Mexicana NOM-002-SEDE/ENER-2014, Requisitos de seguridad y eficiencia energética para transformadores de distribución. D.O.F. 29/08/2014
3. Norma Oficial Mexicana NOM-003-ENER-2011, Eficiencia térmica de calentadores de agua para uso doméstico y comercial. Límites, método de prueba y etiquetado. D.O.F. 9/08/2011

4. Norma Oficial Mexicana NOM-004-ENER-2014, Eficiencia energética para el conjunto motor-bomba, para bombeo de agua limpia de uso doméstico, en potencias de 0,180 kW (¼ HP) hasta 0,750 kW (1 HP).- Límites, métodos de prueba y etiquetado. D.O.F. 30/09/2014
5. Norma Oficial Mexicana NOM-005-ENER-2016, Eficiencia energética de lavadoras de ropa electrodomésticas. Límites, método de prueba y etiquetado. D.O.F. 15/11/2016
6. Norma Oficial Mexicana NOM-005-ENER-2012, Eficiencia energética de lavadoras de ropa electrodomésticas. Límites, método de prueba y etiquetado. D.O.F. 6/11/2012
7. Norma Oficial Mexicana NOM-006-ENER-2015, Eficiencia energética electromecánica en sistemas de bombeo para pozo profundo en operación.- Límites y método de prueba. D.O.F. 21/05/2015
8. Norma Oficial Mexicana NOM-007-ENER-2014, Eficiencia energética para sistemas de alumbrado en edificios no residenciales. D.O.F. 7/08/2014
9. Norma Oficial Mexicana NOM-008-ENER-2001, Eficiencia energética en edificaciones, envolvente de edificios no residenciales. D.O.F. 25/04/2001
10. Norma Oficial Mexicana NOM-009-ENER-2014, Eficiencia energética en sistemas de aislamientos térmicos industriales. D.O.F. 08/08/2014
11. Norma Oficial Mexicana NOM-010-ENER-2004, Eficiencia energética del conjunto motor bomba sumergible tipo pozo profundo. Límites y método de prueba. D.O.F. 18/04/2005
12. Norma Oficial Mexicana NOM-011-ENER-2006, Eficiencia energética en acondicionadores de aire tipo central, paquete o dividido. Límites, métodos de prueba y etiquetado. D.O.F. 22/06/2007
13. Norma Oficial Mexicana NOM-013-ENER-2013, Eficiencia energética para sistemas de alumbrado en vialidades. D.O.F. 14/06/2013
14. Nota Aclaratoria a la Norma Oficial Mexicana NOM-013-ENER-2013, Eficiencia energética para sistemas de alumbrado en vialidades. D.O.F. 3/12/2013
15. Norma Oficial Mexicana NOM-014-ENER-2004, Eficiencia energética de motores de corriente alterna, monofásicos, de inducción, tipo jaula de ardilla, enfriados con aire, en potencia nominal de 0,180 a 1,500 kW. Límites, método de prueba y marcado. D.O.F. 19/04/2005
16. Norma Oficial Mexicana NOM-015-ENER-2012, Eficiencia energética de refrigeradores y congeladores electrodomésticos. Límites, métodos de prueba y etiquetado. D.O.F. 16/02/2012
17. Norma Oficial Mexicana NOM-016-ENER-2016, Eficiencia energética de motores de corriente alterna, trifásicos, de inducción, tipo jaula de ardilla, en potencia nominal de 0,746 kW a 373 kW. Límites, métodos de prueba y marcado. D.O.F. 15/11/2016
18. Norma Oficial Mexicana NOM-017-ENER/SCFI-2012, Eficiencia energética y requisitos de seguridad de lámparas fluorescentes compactas autobalastadas. Límites y métodos de prueba. D.O.F. 9/01/2013
19. Norma Oficial Mexicana NOM-018-ENER-2011, Aislantes térmicos para edificaciones. Características, límites y métodos de prueba. D.O.F. 14/12/2011
20. Norma Oficial Mexicana NOM-019-ENER-2009, Eficiencia térmica y eléctrica de máquinas tortilladoras mecanizadas. Límites, método de prueba y marcado. D.O.F. 2/07/2009
21. Norma Oficial Mexicana NOM-020-ENER-2011, Eficiencia energética en edificaciones, Envolvente de edificios para uso habitacional. D.O.F. 9/08/2011



22. Resolución por la que se modifican los valores de coeficiente global de transferencia de calor (K) de la Tabla 1, se agregan definiciones y se acota la verificación de la Norma Oficial Mexicana NOM-020-ENER-2011, Eficiencia energética en edificaciones. D.O.F. 4/10/2016
23. Norma Oficial Mexicana NOM-021-ENER/SCFI-2008, Eficiencia energética, requisitos de seguridad al usuario en acondicionadores de aire tipo cuarto. Límites, métodos de prueba y etiquetado. D.O.F. 4/08/2008
24. Norma Oficial Mexicana NOM-022-ENER/SCFI-2014, Eficiencia energética y requisitos de seguridad al usuario para aparatos de refrigeración comercial autocontenidos. Límites, métodos de prueba y etiquetado. D.O.F. 27/11/2014
25. Norma Oficial Mexicana NOM-023-ENER-2010, Eficiencia energética en acondicionadores de aire tipo dividido, descarga libre y sin conductos de aire. Límites, método de prueba y etiquetado. D.O.F. 20/12/2010
26. Norma Oficial Mexicana NOM-024-ENER-2012, Características térmicas y ópticas del vidrio y sistemas vidriados para edificaciones. Etiquetado y métodos de prueba. D.O.F. 18/10/2012
27. Norma Oficial Mexicana NOM-025-ENER-2013, Eficiencia térmica de aparatos domésticos para cocción de alimentos que usan gas L.P. o gas natural. Límites, métodos de prueba y etiquetado. D.O.F. 17/06/2013
28. Norma Oficial Mexicana NOM-026-ENER-2015, Eficiencia energética en acondicionadores de aire tipo dividido (Inverter) con flujo de refrigerante variable, descarga libre y sin ductos de aire. Límites, métodos de prueba y etiquetado. D.O.F. 9/02/2016
29. Norma Oficial Mexicana NOM-028-ENER-2010, Eficiencia energética de lámparas para uso general. Límites y métodos de prueba. D.O.F. 6/12/2010
30. Resolución por la que se modifica el numeral 5.1 de la Norma Oficial Mexicana NOM-028-ENER-2010. Eficiencia energética de lámparas para uso general. Límites y métodos de prueba. D.O.F. 6/12/2013
31. Norma Oficial Mexicana NOM-030-ENER-2016 (PDF), Eficacia luminosa de lámparas de diodos emisores de luz (led) integradas para iluminación general. Límites y métodos de prueba. D.O.F. 17/01/2017
32. Norma Oficial Mexicana NOM-031-ENER-2012, Eficiencia energética para luminarios con diodos emisores de luz (leds) destinados a vialidades y áreas exteriores públicas. Especificaciones y métodos de prueba. D.O.F. 6/11/2012
33. Norma Oficial Mexicana NOM-032-ENER-2013, Límites máximos de potencia eléctrica para equipos y aparatos que demandan energía en espera. Métodos de prueba y etiquetado. D.O.F. 23/01/2014
34. Norma Oficial Mexicana NOM-163-SEMARNAT-ENER-SCFI-2013, Emisiones de bióxido de carbono (CO<sub>2</sub>) provenientes del escape y su equivalencia en términos de rendimiento de combustible, aplicable a vehículos automotores nuevos de peso bruto vehicular de hasta 3 857 kilogramos. D.O.F. 21/06/2013

#### DISPOSICIONES EN MATERIA DE ARCHIVOS:

1. Lineamientos para analizar, valorar y decidir el destino final de la documentación de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Federal. D.O.F. 16/03/2016

2. Criterios para el proceso de descripción de acervos fotográficos, Archivo General de la Nación, 18 de agosto de 2011.
3. Criterios para elaborar el Plan Anual de Desarrollo Archivístico, Archivo General de la Nación, 2015.
4. Guía para la identificación de series documentales con valor secundario, Archivo General de la Nación, 07 de julio de 2009.
5. Guía para la auditoría archivística, Archivo General de la Nación, 2015.
6. Guía para la salvaguarda de documentos en circunstancias de riesgo (Versión borrador), Archivo General de la Nación, sin fecha de publicación.
7. Guía 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, Archivo General de la Nación, sin fecha de publicación.
8. Instructivo para la elaboración del Catálogo de disposición documental, Archivo General de la Nación, 2004, Última reforma 16 de abril de 2012.
9. Instructivo para el trámite de baja documental de archivos del gobierno federal, Archivo General de la Nación, 10 de junio de 2010, Última reforma 24 de agosto de 2012.
10. Instructivo para la transferencia secundaria de archivos (soporte papel) dictaminados con valor histórico al Archivo General de la Nación, Archivo General de la Nación, 10 de junio de 2010.
11. Oficio SP/100/0050 del 7 de enero de 2005, Secretaría de la Función Pública, dirigido a los titulares de los Órganos Internos de Control en donde se les recomienda manifestar al área coordinadora de archivos elaborar y enviar el Catálogo de disposición documental tomando en consideración el Instructivo elaborado por el AGN.
12. Oficio DG/0252/2005 del 17 de febrero de 2005, Archivo General de la Nación, para el envío en el presente mes a este AGN del primer Catálogo de disposición documental.
13. Oficio DG/430/2012 del 28 de junio de 2012, Archivo General de la Nación, solicita la designación o ratificación del responsable del área coordinadora de archivos.
14. Oficio DG/845/2012 del 28 de noviembre de 2012, Archivo General de la Nación, relativo al Resguardo de Páginas Web Institucionales.
15. Oficio DG/855/2012 del 5 de diciembre de 2012, Archivo General de la Nación, indica que de acuerdo con lo establecido en el artículo 16 de la Ley Federal de Archivos se deberá transferir los documentos con valor histórico al AGN.
16. Oficio circular DG/393/2014 del 04 de agosto de 2014, Archivo General de la Nación, da a conocer la forma en que se emitirá el Dictamen de solicitud de baja documental.
17. Oficio circular DG/394/2014 del 04 de agosto de 2014, Archivo General de la Nación, da a conocer la forma en que se emitirá el Dictamen del Catálogo de disposición documental.
18. Oficio circular DG/0122/2015 del 26 de mayo de 2015, Archivo General de la Nación, informa a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal el calendario de recepción de solicitudes de baja documental.
19. Plan de contingencia para el rescate de acervos documentales históricos afectados por incendios, Archivo General de la Nación, sin fecha de publicación.
20. Plan de contingencia para el rescate de acervos documentales históricos afectados por inundaciones, Archivo General de la Nación, sin fecha de publicación.

## V. METODOLOGÍA DE ELABORACIÓN

Las acciones que sustentan el proceso de elaboración y aplicación del Catálogo se realizaron con base a lo establecido en el Instructivo para la elaboración del Catálogo de disposición documental.

La elaboración del Catálogo se compone de cuatro etapas: identificación, valoración, regulación y control. Cada una de éstas comprendió la realización de tareas específicas que permitieron la conformación de este instrumento normativo para regular la política de tratamiento documental de la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía.

### Primera etapa. Identificación

Esta etapa consistió en la investigación y análisis de las características de los elementos esenciales que constituyen cada una de las series documentales: la función, el sujeto productor y el documento de archivo.

A continuación, se describen las acciones que permitieron desarrollar la primera etapa que consistió en elaborar el Cuadro general de clasificación archivística (Cuadro):

Actividad		Evidencia documental
1	Establecimiento del Grupo de Trabajo de Archivo de la Conuee, para continuar con las actividades de organización y conservación de archivos.	Oficios de solicitud de responsables de archivo de trámite y oficios de designación.
2	Oficio No. DGAST.032.2016 de fecha 7 de marzo de 2016 enviado a las unidades administrativas de la Conuee.	Acuse de los oficios y sus respectivas contestaciones.
3	Minuta de la Primera Sesión Ordinaria de 2016 del Grupo de Trabajo de Archivo, en el cual se aprueba el anteproyecto del Cuadro General de Clasificación Archivística de la Conuee.	Minuta de fecha 15 de marzo de 2016.
4	Cuadro general de clasificación archivística	Cuadro.
5	Desarrollo del árbol de procesos en coordinación con la Secretaría de la Función Pública.	Correos electrónicos y árbol de procesos.

### Segunda etapa. Valoración

Consistió en el análisis y la determinación de los valores primarios y secundarios de cada una de las series documentales para fijar sus plazos de conservación, vigencia documental y destino final de las mismas.

Para llevar a cabo la valoración documental se llevaron a cabo las siguientes actividades:

Reuniones de trabajo con el grupo interdisciplinario, conformado por representantes de las siguientes áreas: Dirección General Adjunta de Políticas y Programas, Dirección General Adjunta de la Secretaría Técnica, Dirección General Adjunta de Administración y Finanzas, Unidad de Transparencia y el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Energía, para elaborar las Fichas técnicas de valoración documental de las series sustantivas que conforman el Catálogo.

Actividad		Evidencia documental
1	Tercera Sesión Ordinaria de 2016 del Grupo de Trabajo de Archivo, en la cual se comenzaron a elaborar las fichas técnicas de valoración documental de la serie sustantiva de la Conuee.	Minuta, Orden del Día y presentación de la sesión.
2	Acta de integración del Grupo Interdisciplinario de la Conuee.	Acta firmada.
3	Primera Sesión Ordinaria 2017 del Grupo de Trabajo de Archivo de la Conuee, para revisar las fichas técnicas del Catálogo, celebrada el día 7 de febrero de 2017.	Lista de asistencia y Orden del Día.
4	Correo electrónico en el cual se envían las fichas técnicas para los comentarios del Grupo Interdisciplinario.	Correo electrónico.
5	Primera Sesión Extraordinaria 2018 del Grupo de Trabajo de Archivos para la coordinación de mejora continua del CADIDO	Acta y lista de asistencia.
6	Minutas de trabajo con las Direcciones Generales Adjuntas de la Conuee.	Minutas originales.
7	Elaboración de las Fichas Técnicas de Valoración Documental de las series sustantivas.	Fichas originales.

### Tercera etapa. Regulación

Esta etapa consistió en la integración del Catálogo de la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía, de acuerdo a los siguientes apartados:

1. Introducción.
2. Objetivo general.
3. Ámbito de aplicación.
4. Marco jurídico.
5. Metodología de elaboración.
6. Instructivo de uso.
7. Relación de series documentales señalando su valor documental, plazos de conservación y técnica de selección.
8. Hoja de cierre.

Cabe aclarar que, cada uno de los apartados fue descrito de acuerdo con lo establecido en el *Instructivo para la elaboración del Catálogo de disposición documental* y el Oficio Circular DG/394/2014 del 04 de agosto de 2014.

### Cuarta etapa. Control

Esta última fase consiste en aprobar, difundir y aplicar el Catálogo.

Esta etapa consiste en lo siguiente:

- a) Presentar el Catálogo al Comité de Transparencia para su aprobación.
- b) Enviar, mediante oficio, el Catálogo al AGN, para su registro y validación.
- c) Una vez recibida la validación del Catálogo, se publicará en el portal de internet institucional y se realizará su difusión a través de pláticas de sensibilización a la alta dirección y la impartición

de cursos de capacitación a los responsables de archivo de las unidades administrativas para su aplicación y comprensión.

El resultado de esta etapa es un instrumento normativo que permita regular de manera general y sistemática la política de tratamiento documental de la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía.

La mejora continua del Catálogo debe estar alineada a los cambios que sufra el sistema de control interno institucional.

## VI. INSTRUCTIVO DE USO

Todas las unidades administrativas de la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía aplicarán el Catálogo con la finalidad de regular las series documentales que correspondan con sus funciones comunes o sustantivas.

Este apartado permite conocer cada elemento del Catálogo de la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía para así facilitar su comprensión y aplicación.

Fondo: Conuee Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía **1**  
Sección: 2C Asuntos Jurídicos **2**

Nivel	Código	Título	Vigencia Documental <b>6</b>				Técnicas de Selección <b>7</b>			Observaciones <b>8</b>
			Valor Documental		Plazos de conservación		Eliminación	Conservación	Muestreo	
			A	L	F/C	AT				
<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>A</b>				<b>B</b>			

1. Fondo: conjunto de documentos producidos orgánicamente por la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía.
2. Sección: cada una de las divisiones del fondo documental, basadas en las atribuciones de la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
3. Niveles de clasificación:
  - a) Serie: división de una sección que corresponde al conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución general integrados en expedientes de acuerdo a un asunto, actividad o trámite específico.
  - b) Subserie: división de una serie documental.
4. Código: número de la serie o subserie.
5. Título: nombre de la serie o subserie.

6. Vigencia documental: corresponde a la valoración primaria, en la que se especifican los valores primarios de la documentación, para poder establecer sus plazos de conservación dentro del archivo de trámite y archivo de concentración.
  - a) Valor documental: condición de los documentos que les confiere características administrativas, legales, fiscales o contables en los archivos de trámite o concentración. Estos valores se indican con una “X” en cada una de las casillas correspondientes.
  - b) Plazos de conservación: se establece, en número de años, el tiempo que los documentos tendrán que conservarse en cada archivo.
    - Archivo de trámite (AT).
    - Archivo de concentración (AC).
    - Total. (AT + AC = Total de años de conservación)
  
7. Técnicas de selección (y/o Destino Final): procesos referentes a las acciones de disposición final de los documentos. A partir del proceso de valoración, se especifica la conservación o la eliminación de éstos. Esto se indica con una “X” en cada una de las casillas correspondientes:
  - Eliminación: se señalan los documentos susceptibles de ser eliminados definitivamente, los cuales se someterán a valoración y/o autorización del Archivo General de la Nación (AGN).
  - Conservación: se señala la documentación susceptible de ser conservada permanentemente en su totalidad, la cual se someterá a valoración y/o validación del AGN.
  - Muestreo: se señala la documentación susceptible de ser conservada permanentemente mediante un proceso que seleccione sólo una muestra de los expedientes que ameriten conservarse. Dicho proceso se efectuará bajo algún método que se haya establecido por el área productora: método selectivo o cualitativo, sistemático (Cronológico, Geográfico, Alfabético y Numérico), método aleatorio (al azar), entre otros. El método determinado por el área productora está descrito en la ficha técnica de valoración de la serie documental que corresponde.
  
8. Observaciones: indica las observaciones que por su naturaleza no pueden ser consideradas dentro de los otros rubros.

La base del Catálogo es el cuadro, por consiguiente, tiene la misma estructura: fondo, sección y series. Por lo que el presente instrumento servirá para establecer la clasificación archivística de los expedientes que produce la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía. Esto consiste en realizar un proceso de identificación y agrupación de expedientes homogéneos con base en su estructura funcional.

El personal responsable de resguardar la producción documental tendrá un control eficiente sobre los expedientes, ya que tendrá la información a la mano y podrá recuperarla rápidamente sin la necesidad de revisar uno por uno los expedientes que tiene bajo su custodia. Esta información deberá plasmarse en la carátula del expediente tomando los siguientes datos del presente cuadro. (Imagen 1).

Imagen 1. Formato de carátula del expediente y cuadro del CADIDO

Código clasificador: Conuee-UA-2S.1/Exp-2017

Fondo: Conuee Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía  
Sección: 2S Promover la eficiencia energética y aprovechamiento sustentable de la energía

Nivel	Código	Titulo	Vigencia Documental						Técnicas de Selección			Observaciones
			Valor Documental			Plazos de conservación			Eliminación	Conservación	Muestreo	
			A	L	F/C	AT	AC	Total				
Serie	2S.1	XXXXX	X			X	X	X		X		

Imagen 2. Descripción de la clasificación archivística que produce la Conuee

- Código clasificador**
  - Conuee-UA-2S.1/Exp-2017
- Código de fondo**
  - Conuee
- Unidad administrativa**
  - UA
- Sección documental**
  - 2S Promover la eficiencia energética y aprovechamiento sustentable de la energía
- Serie documental**
  - 2S.1 Disposiciones para la promoción de la eficiencia energética y aprovechamiento sustentable de la energía
- Número del expediente**
  - Exp
- Año de apertura del expediente**
  - 2017

En el Catálogo se indica cuánto tiempo debe permanecer (plazos de conservación) los expedientes en el archivo de trámite (AT) y en el archivo de concentración (AC), lo cual dependerá, por una parte, de la conclusión del asunto o trámite, del valor documental, así como de la frecuencia de la consulta por parte de los servidores públicos de la unidad administrativa y por otra, de las disposiciones legales que regulen los procesos y procedimientos institucionales. La suma de los plazos de conservación con base en los aspectos mencionados conforma la vigencia documental. (Imagen 3).

Imagen 3. Formato del Catálogo de disposición documental

Código	Niveles Serie y Subserie Documental	Plazos de Conservación					
		Valoración Primaria			Vigencias		
		A	L	F	AT	AC	Total
2S.1	Disposiciones para la promoción de la eficiencia energética y aprovechamiento sustentable de la energía	X			2	3	5
2S.2	Programas y proyectos para promover la eficiencia energética y aprovechamiento sustentable de la energía	X			2	3	5
2S.3	Expedir y evaluar la conformidad de Normas Oficiales Mexicanas de productos y sistemas en materia de eficiencia energética	X			6	6	12
2S.4	Promoción de la investigación científica y tecnológica en materia de aprovechamiento sustentable de la energía	X			2	3	5

Por lo anterior, el Catálogo posibilitará la transferencia primaria (traslado controlado y sistemático) de los expedientes del archivo de trámite al de concentración y destino final de los mismos, es decir, la transferencia secundaria al archivo histórico o bien, la baja documental, evitando la acumulación de documentos en los archivos.



VII. RELACIÓN DE SERIES DOCUMENTALES SEÑALANDO SU VALOR DOCUMENTAL,  
PLAZOS DE CONSERVACIÓN Y TÉCNICAS DE SELECCIÓN

Fondo: Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía

Código de Fondo: Conuee

Secciones Documentales	
Código	Título
1C	Legislación
2C	Asuntos Jurídicos
3C	Programación, Organización y Presupuestación
4C	Recursos Humanos
5C	Recursos Financieros
6C	Recursos Materiales y Obra Pública
7C	Servicios Generales
8C	Tecnologías y Servicios de la Información
9C	Comunicación Social
10C	Control y Auditoría de Actividades Públicas
11C	Planeación, Información, Evaluación y Políticas
12C	Transparencia y Acceso a la Información
1S	Gobierno
2S	Promover la eficiencia energética y aprovechamiento sustentable de la energía

Fondo: Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía											
Sección: 1C Legislación											
Código	Niveles	Plazos de Conservación						Técnicas de Selección			Observaciones
		Valoración Primaria			Vigencias			Eliminación	Conservación	Muestreo	
		A	L	F	AT	AC	Total				
1C.10	Instrumentos jurídicos consensuales (convenios, bases de colaboración, acuerdos, etc.)	X	X		2	4	6			X	Muestreo cualitativo

Fondo: Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía											
Sección: 2C Asuntos Jurídicos											
Código	Niveles  Serie y Subserie Documental	Plazos de Conservación						Técnicas de Selección			Observaciones
		Valoración Primaria			Vigencias			Eliminación	Conservación	Muestreo	
		A	L	F	AT	AC	Total				
2C.1	Disposiciones en materia de asuntos jurídicos	X			2	2	4		X		
2C.2	Programas y proyectos en materia de asuntos jurídicos	X			2	2	4	X			
2C.7	Estudios, dictámenes e informes	X			2	3	5		X		
2C.8	Juicios contra la dependencia	X	X		3	3	6			X	Muestreo cualitativo
2C.9	Juicios de la dependencia	X	X		3	3	6			X	Muestreo cualitativo
2C.10	Amparos	X	X	X	3	3	6		X		
2C.11	Interposición de recursos administrativos	X	X		3	3	6		X		
2C.12	Opiniones técnico-jurídicas	X	X		2	3	5		X		

Fondo: Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía											
Sección: 3C Programación, organización y presupuestación											
Código	Niveles Serie y Subserie Documental	Plazos de Conservación						Técnicas de Selección			Observaciones
		Valoración Primaria			Vigencias			Eliminación	Conservación	Muestreo	
		A	L	F	AT	AC	Total				
3C.1	Disposiciones en materia de programación	X			2	3	5		X		
3C.2	Programas y proyectos en materia de programación	X			2	3	5	X			
3C.3	Procesos de programación	X			2	3	5		X		
3C.4	Programa anual de inversiones	X			2	3	5	X			
3C.5	Registro programático de proyectos institucionales	X			2	4	6	X			
3C.6	Registro programático de proyectos especiales	X			2	3	5	X			
3C.7	Programas operativos anuales	X			2	3	5		X		
3C.8	Disposiciones en materia de organización	X			2	3	5		X		
3C.9	Programas y proyectos en materia de organización	X			2	3	5		X		
3C.10	Dictamen técnico de estructuras	X			2	3	5		X		
3C.11	Integración y dictamen de manuales de organización	X	X		2	3	5			X	Muestreo cualitativo
3C.12	Integración y dictaminación de manuales, normas y lineamientos, de procesos y procedimientos	X	X		2	3	5			X	Muestreo cualitativo
3C.13	Acciones de modernización administrativa (Mejora regulatoria)	X			2	3	5		X		
3C.14	Certificación de calidad de procesos y servicios administrativos	X			2	3	5		X		
3C.15	Desconcentración de funciones	X			2	3	5		X		
3C.17	Disposiciones en materia de presupuestación	X			2	3	5		X		
3C.18	Programas y proyectos en materia de presupuestación	X			2	3	5		X		
3C.19	Análisis financiero y presupuestal	X			2	3	5		X		
3C.20	Evaluación y control del ejercicio presupuestal	X			2	3	5		X		
3C.21	Comité de mejora regulatoria interna	X			3	3	6		X		

Fondo: Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía											
Sección: 4C Recursos Humanos											
Código	Niveles  Serie y Subserie Documental	Plazos de Conservación						Técnicas de Selección			Observaciones
		Valoración Primaria			Vigencias			Eliminación	Conservación	Muestreo	
		A	L	F	AT	AC	Total				
4C.1	Disposiciones en materia de recursos humanos	X			2	3	5		X		
4C.2	Programas y proyectos en materia de recursos humanos	X			2	3	5		X		
4C.3	Expediente único de personal	X	X		2	4	6			X	Muestreo cualitativo
4C.4	Registro y control de puestos y plazas	X			2	3	5		X		
4C.5	Nómina de pago de personal	X			2	3	5		X		
4C.6	Reclutamiento y selección de personal	X			2	3	5	X			
4C.7	Identificación y acreditación de personal	X			2	3	5		X		
4C.8	Control de asistencia (vacaciones, descansos y licencias, incapacidades, etc.)	X			2	3	5		X		
4C.9	Control disciplinario	X			2	1	3	X			
4C.10	Descuentos	X			2	2	4	X			
4C.11	Estímulos y recompensas	X		X	2	2	4	X			
4C.12	Evaluaciones y promociones	X			2	2	4	X			
4C.13	Productividad en el trabajo	X			2	1	3	X			
4C.14	Evaluación del desempeño	X			2	3	5	X			
4C.15	Afiliaciones al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	X			2	3	5		X		
4C.16	Control de prestaciones en materia económica (FONAC, Sistema de ahorro para el retiro, seguros, etc.)	X			2	3	5		X		
4C.17	Jubilaciones y pensiones	X			2	3	5		X		
4C.18	Programa de retiro voluntario	X			2	3	5		X		
4C.19	Otorgamiento de becas	X			2	2	4	X			

Fondo: Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía											
Sección: 4C Recursos Humanos											
Código	Niveles Serie y Subserie Documental	Plazos de Conservación						Técnicas de Selección			Observaciones
		Valoración Primaria			Vigencias			Eliminación	Conservación	Muestreo	
		A	L	F	AT	AC	Total				
4C.20	Relaciones laborales	X			2	3	5		X		
4C.21	Servicios sociales y culturales y de seguridad e higiene en el trabajo	X			2	1	3		X		
4C.22	Capacitación continua y desarrollo profesional del personal de las áreas administrativas	X			2	3	5	X			
4C.23	Servicio social de áreas administrativas	X			2	1	3	X			
4C.24	Currícula de personal	X			2	3	5	X			
4C.25	Censo de personal	X			2	2	4	X			
4C.26	Expedición de constancias y credenciales	X			3	3	6	X			
4C.27	Coordinación laboral con organismos descentralizados y paraestatales	X			2	3	5		X		
4C.29	Comité de ética y de prevención de conflictos de interés	X			2	3	5		X		

Fondo: Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía											
Sección: 5C Recursos Financieros											
Código	Niveles  Serie y Subserie Documental	Plazos de Conservación						Técnicas de Selección			Observaciones
		Valoración Primaria			Vigencias			Eliminación	Conservación	Muestreo	
		A	L	F	AT	AC	Total				
5C.1	Disposiciones en materia de recursos financieros y contabilidad gubernamental	X			2	3	5		X		
5C.2	Programas y proyectos en materia de recursos financieros y contabilidad gubernamental	X			2	3	5		X		
5C.3	Gastos o egresos por partida presupuestal	X		X	2	3	5		X		
5C.4	Ingresos	X		X	2	3	5		X		
5C.5	Libros contables	X		X	10	10	20		X		
5C.6	Registros contables	X		X	3	3	6		X		
5C.12	Asignación y optimización de recursos financieros	X		X	2	3	5		X		
5C.14	Cuentas por liquidar certificadas	X		X	10	2	12		X		
5C.15	Transferencias de presupuesto	X		X	2	3	5		X		
5C.16	Ampliaciones del presupuesto	X		X	2	3	5		X		
5C.17	Registro y control de pólizas de egresos	X		X	10	2	12	X			
5C.18	Registro y control de pólizas de ingresos	X		X	10	2	12	X			
5C.19	Pólizas de diario	X		X	10	2	12	X			
5C.20	Compras directas	X		X	2	3	5		X		
5C.22	Control de cheques	X		X	2	3	5		X		
5C.23	Conciliaciones	X		X	3	3	6		X		
5C.24	Estados financieros	X		X	5	2	7			X	Muestreo cualitativo
5C.25	Auxiliares de cuentas	X		X	10	2	12	X			
5C.26	Estado del ejercicio del presupuesto	X		X	2	3	5		X		
5C.27	Fondo rotatorio	X		X	3	3	6	X			
5C.28	Pago de derechos	X		X	3	3	6	X			

Fondo: Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía											
Sección: 6C Recursos Materiales y Obra Pública											
Código	Niveles  Serie y Subserie Documental	Plazos de Conservación						Técnicas de Selección			Observaciones
		Valoración Primaria			Vigencias			Eliminación	Conservación	Muestreo	
		A	L	F	AT	AC	Total				
6C.1	Disposiciones en materia de recursos materiales, obra pública, conservación y mantenimiento	X			2	3	5		X		
6C.2	Programas y proyectos en materia de recursos materiales, obra pública, conservación y mantenimiento	X			2	3	5		X		
6C.4	Adquisiciones	X		X	3	3	6		X		
6C.4.1	Licitación pública	X	X		3	3	6		X		
6C.4.2	Invitación a cuando menos tres personas	X		X	3	3	6		X		
6C.4.3	Adjudicación directa	X		X	3	3	6		X		
6C.6	Control de contratos	X	X		3	3	6		X		
6C.7	Seguros y fianzas	X	X		3	3	6			X	Muestreo cualitativo
6C.14	Registro de proveedores y contratistas	X			3	3	6		X		
6C.15	Arrendamientos	X	X		3	3	6		X		
6C.16	Disposiciones de activo fijo	X			2	3	5	X			
6C.17	Inventario físico y control de bienes muebles	X	X		2	3	5			X	Muestreo cualitativo
6C.18	Inventario físico y control de bienes inmuebles	X	X		2	3	5			X	Muestreo cualitativo
6C.19	Almacenamiento, control y distribución de bienes muebles	X			2	3	5	X			
6C.20	Disposiciones y sistemas de abastecimiento y almacenes	X	X		2	3	5	X			
6C.21	Control de calidad de bienes e insumos	X			2	3	5	X			
6C.23	Comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios	X			2	3	5		X		
6C.24	Subcomité de bienes muebles	X			2	3	5		X		
6C.26	Comisiones consultivas mixtas de abastecimiento	X			2	3	5		X		



Fondo: Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía											
Sección: 7C Servicios Generales											
Código	Niveles Serie y Subserie Documental	Plazos de Conservación						Técnicas de Selección			Observaciones
		Valoración Primaria			Vigencias			Eliminación	Conservación	Muestreo	
		A	L	F	AT	AC	Total				
7C.1	Disposiciones en materia de servicios generales	X			2	4	6	X			
7C.2	Programas y proyectos en materia de servicios generales	X			2	4	6	X			
7C.3	Servicios básicos	X			2	2	4	X			
7C.4	Servicios de embalaje, fletes y maniobras	X			2	2	4	X			
7C.5	Servicios de seguridad y vigilancia	X			2	2	4	X			
7C.6	Servicios de lavandería, limpieza, higiene y fumigación	X			2	2	4	X			
7C.8	Servicios de telefonía, telefonía celular y radiolocalización	X			2	2	4	X			
7C.9	Servicio postal y telecomunicaciones	X			2	2	4	X			
7C.10	Servicios especializados de mensajería	X			2	2	4	X			
7C.11	Mantenimiento, conservación e instalación de mobiliario	X			3	3	6	X			
7C.12	Mantenimiento, conservación e instalación de equipo de cómputo	X			2	2	4	X			
7C.13	Control de parque vehicular	X			3	3	6	X			
7C.14	Control de combustible	X			2	2	4	X			
7C.15	Control y servicios en auditorios y salas	X			2	2	4	X			
7C.16	Protección civil	X	X		3	3	6			X	Muestreo cualitativo

Fondo: Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía											
Sección: 8C Tecnologías y Servicios de la Información											
Código	Niveles Serie y Subserie Documental	Plazos de Conservación						Técnicas de Selección			Observaciones
		Valoración Primaria			Vigencias			Eliminación	Conservación	Muestreo	
		A	L	F	AT	AC	Total				
8C.1	Disposiciones en materia de telecomunicaciones	X			2	3	5		X		
8C.2	Programas y proyectos en materia de telecomunicaciones	X			2	3	5		X		
8C.3	Normatividad tecnológica	X	X		2	3	5	X			
8C.4	Desarrollo e infraestructura de telecomunicaciones	X			2	3	5	X			
8C.5	Desarrollo e infraestructura del portal de Internet de la dependencia	X			2	3	5	X			
8C.6	Desarrollo redes de comunicación de datos y voz	X			2	3	5	X			
8C.7	Disposiciones en materia de informática	X			2	3	5		X		
8C.8	Programas y proyectos en materia de informática	X			2	3	5		X		
8C.9	Desarrollo informático	X			2	1	3	X			
8C.10	Seguridad informática	X			2	1	3	X			
8C.11	Desarrollo de sistemas	X	X		2	1	3			X	Muestreo cualitativo
8C.12	Automatización de procesos	X			2	1	3	X			
8C.13	Control y desarrollo de bienes informáticos	X			2	1	3	X			
8C.14	Disposiciones en materia de servicios de información	X			2	1	3		X		
8C.15	Programas y proyectos en materia de servicios de información	X			2	1	3		X		
8C.16	Administración y servicios de archivo	X			2	4	6	X			
8C.17	Administración y servicios de correspondencia	X			2	4	6	X			
8C.20	Administración y preservación de acervos digitales	X			2	4	6	X			
8C.21	Instrumentos de consulta	X	X		1	7	8			X	Muestreo cualitativo

Fondo: Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía											
Sección: 8C Tecnologías y Servicios de la Información											
Código	Niveles  Serie y Subserie Documental	Plazos de Conservación						Técnicas de Selección			Observaciones
		Valoración Primaria			Vigencias			Eliminación	Conservación	Muestreo	
		A	L	F	AT	AC	Total				
8C.22	Procesos técnicos en los servicios de información	X			2	4	6	X			
8C.23	Acceso y reservas en el servicio de información	X			2	4	6	X			
8C.24	Productos para la divulgación de servicios	X			2	4	6	X			
8C.25	Servicios y productos en Internet e Intranet	X			2	4	6	X			

Fondo: Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía											
Sección: 9C Comunicación Social											
Código	Niveles  Serie y Subserie Documental	Plazos de Conservación						Técnicas de Selección			Observaciones
		Valoración Primaria			Vigencias			Eliminación	Conservación	Muestreo	
		A	L	F	AT	AC	Total				
9C.1	Disposiciones en materia de comunicación social	X			2	3	5	X			
9C.2	Programas y proyectos en materia de comunicación social	X			2	3	5		X		
9C.3	Publicaciones e impresos institucionales	X			2	3	5			X	Muestreo cualitativo
9C.4	Material multimedia	X			2	3	5			X	Muestreo cualitativo
9C.5	Publicidad institucional	X			2	3	5	X			
9C.6	Boletines y entrevistas para medios	X			2	2	4	X			
9C.7	Boletines informativos para medios	X			2	2	4	X			
9C.8	Inserciones y anuncios en periódicos y revistas	X			2	3	5		X		
9C.9	Agencias periodísticas, de noticias, reporteros y articulistas, cadenas televisivas y otros medios de comunicación social	X			2	3	5	X			
9C.10	Notas para medios	X			2	2	4	X			
9C.11	Prensa institucional	X			2	2	4	X			
9C.12	Disposiciones en materia de relaciones públicas	X			2	2	4	X			
9C.13	Comparecencias ante el poder legislativo	X			2	2	4	X			
9C.14	Actos y eventos oficiales	X			2	2	4			X	Muestreo cualitativo
9C.15	Registro de audiencias públicas	X			2	2	4	X			
9C.16	Invitaciones y felicitaciones	X			2	2	4	X			
9C.18	Encuestas de opinión	X			2	2	4	X			

Fondo: Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía											
Sección: 10C Control y Auditoría de Actividades Públicas											
Código	Niveles  Serie y Subserie Documental	Plazos de Conservación						Técnicas de Selección			Observaciones
		Valoración Primaria			Vigencias			Eliminación	Conservación	Muestreo	
		A	L	F	AT	AC	Total				
10C.3	Auditorías	X	X		2	1	3			X	Muestreo cualitativo
10C.15	Entrega-recepción	X	X		2	1	3			X	Muestreo cualitativo
10C.16	Libros blancos	X	X	X	2	1	3			X	Muestreo cualitativo

Fondo: Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía											
Sección: 11C Planeación, Información, Evaluación y Políticas											
Código	Niveles	Plazos de Conservación						Técnicas de Selección			Observaciones
		Valoración Primaria			Vigencias			Eliminación	Conservación	Muestreo	
		A	L	F	AT	AC	Total				
11C.1	Disposiciones en materia de planeación	X			2	2	4		X		
11C.2	Disposiciones en materia de información y evaluación	X			2	2	4		X		
11C.3	Disposiciones en materia de políticas	X			2	2	4		X		
11C.4	Programas y proyectos en materia de información y evaluación	X			2	2	4		X		
11C.5	Programas y proyectos en materia de políticas	X			2	2	4		X		
11C.6	Planes nacionales	X			2	2	4		X		
11C.7	Programas a mediano plazo	X			2	2	4		X		
11C.8	Programas de acción	X			2	2	4		X		
11C.9	Sistemas de información estadística de la dependencia	X			2	2	4		X		
11C.10	Sistema nacional de información estadística	X			2	2	4		X		
11C.11	Normas de elaboración y actualización de la información estadística	X			2	2	4	X			
11C.12	Captación, producción y difusión de la información estadística	X			2	2	4			X	Muestreo cualitativo
11C.13	Desarrollo de encuestas	X			2	2	4		X		
11C.14	Grupo interinstitucional de información (Comités)	X			2	2	4		X		
11C.15	Evaluación de programas de acción	X			2	2	4		X		
11C.16	Informe de labores	X			2	2	4		X		
11C.17	Informe de ejecución	X			2	2	4		X		
11C.18	Informe de gobierno	X			2	2	4		X		
11C.19	Indicadores	X			2	2	4	X			

Fondo: Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía											
Sección: 12C Transparencia y Acceso a la Información Pública											
Código	Niveles	Plazos de Conservación						Técnicas de Selección			Observaciones
		Valoración Primaria			Vigencias			Eliminación	Conservación	Muestreo	
		A	L	F	AT	AC	Total				
12C.1	Disposiciones en materia de acceso a la información	X			2	2	4		X		
12C.2	Programas y proyectos en materia de acceso a la información	X			2	2	4		X		
12C.3	Programas y proyectos en materia de transparencia y combate a la corrupción	X			2	2	4		X		
12C.5	Comité de Transparencia	X	X		2	2	4			X	Muestreo cualitativo
12C.6	Solicitudes de acceso a la información	X	X		2	2	4			X	Muestreo cualitativo
12C.7	Publicaciones en el portal de transparencia	X	X		2	2	4			X	Muestreo cualitativo
12C.8	Clasificación de información reservada	X	X		2	2	4			X	Muestreo cualitativo
12C.9	Clasificación de información confidencial	X	X		2	2	4			X	Muestreo cualitativo
12C.10	Sistemas de datos personales	X	X		2	2	4			X	Muestreo cualitativo

Fondo: Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía											
Sección: 1S Gobierno											
Código	Niveles	Plazos de Conservación						Técnicas de Selección			Observaciones
		Valoración Primaria			Vigencias			Eliminación	Conservación	Muestreo	
		A	L	F	AT	AC	Total				
1S.1	Comité consultivo nacional de normalización para la preservación y uso racional de los recursos energéticos.	X	X		2	3	5		X		
1S.2	Participación en Consejos Consultivos en materia de Transición Energética.	X			2	3	5		X		



Fondo: Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía											
Sección: 2S Promover la eficiencia energética y aprovechamiento sustentable de la energía											
Código	Niveles	Plazos de Conservación						Técnicas de Selección			Observaciones
		Valoración Primaria			Vigencias			Eliminación	Conservación	Muestreo	
		A	L	F	AT	AC	Total				
2S.1	Disposiciones para la promoción de la eficiencia energética y aprovechamiento sustentable de la energía	X			2	3	5		X		
2S.2	Programas y proyectos para promover la eficiencia energética y aprovechamiento sustentable de la energía	X			2	3	5		X		
2S.3	Expedir y evaluar la conformidad de Normas Oficiales Mexicanas de productos y sistemas en materia de eficiencia energética	X			6	6	12		X		
2S.4	Promoción de la investigación científica y tecnológica en materia de aprovechamiento sustentable de la energía	X			2	3	5		X		

Lista de documentos de comprobación administrativa inmediata

No.	Tipología documental	Vigencia Administrativa	Destino final
		Archivo de Trámite	
1	Formato de solicitudes de recepción o envío de correspondencia.	1 año	Eliminación en archivo de trámite.
2	Agenda.	1 año	
3	Minutario.	6 meses	Por tratarse de documentación que no reúne las características de ser documentos de archivo al no estar relacionados con algún asunto, ya sea de carácter sustantivo o adjetivo de la institución y dado que su vigencia es inmediata, este tipo de documentos nos se transfieren al Archivo de Concentración.
4	Vales de salida de almacén y/o documentos de expedición de material.	6 meses	
5	Copias simples de copias de conocimiento.	1 año	
6	Formato de solicitudes de servicio.	1 año	
7	Reportes de servicios de limpieza.	6 meses	
8	Copias simples de documentos cuyos originales obren en expedientes (entre otras, carpetas de comités o grupos de trabajo).	6 meses	Una vez concluida su vigencia y, en cumplimiento a la normatividad aplicables a la materia archivística, se eliminan de manera inmediata bajo supervisión y mediante el levantamiento de acta administrativa.
9	Ejemplares múltiples de ediciones, reprografías o acumulación de copias y fotocopias que sirven de control y apoyo informativo.	6 meses	

## VIII. HOJA DE CIERRE

El Catálogo de Disposición Documental consta de 14 secciones, 186 series documentales y 3 subseries, en las cuales se establece su valor documental, vigencia documental, plazos de conservación y destino final.

La versión original 2017 del Catálogo de Disposición Documental de la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía, fue aprobada por el Comité de Transparencia en la primera sesión ordinaria del ejercicio 2017, celebrada el día 24 de febrero, mediante el Acuerdo 2017-III.1.

En atención a las recomendaciones formuladas por la Dirección del Sistema Nacional de Archivos del Archivo General de la Nación, el documento fue modificado y su actualización fue aprobada nuevamente por el Comité de Transparencia en la primera sesión ordinaria del ejercicio 2018, celebrada el día 13 de febrero mediante el Acuerdo 2018-III.1.

De conformidad al oficio No. DSNA/0579/2018 de fecha 26 de abril de 2018 y en atención a la asesoría archivística para la revisión del Catálogo de Disposición Documental, se realizó la mejora continua del catálogo el cual fue aprobado por el Comité de Transparencia en su sesión permanente del ejercicio 2018, celebrada el día 8 de junio mediante el Acuerdo CT-04/2018

El presente Catálogo de Disposición Documental anula y reemplaza todas y cada una de las versiones anteriores a éste.

Por el Comité de Transparencia  
Aprobó

---

Lic. Héctor Fernando Madrid Acosta  
Titular de la Unidad de Transparencia y  
Presidente del Comité de Transparencia

---

Mtra. Gaelia Amezcua Esparza  
Titular del Órgano Interno de Control en la  
Secretaría de Energía y Miembro propietario  
del Comité de Transparencia

---

Héctor Manuel Cano Monroy  
Responsable del Área Coordinadora de  
Archivos y Miembro propietario del Comité  
de Transparencia