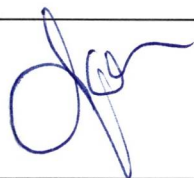




Informe de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 Secretaría del Agua y Medio Ambiente

| No. | Línea estratégica | Objetivo | Metas | Indicador | Porcentaje de cumplimiento (%) | Observaciones (En caso de no haber cumplido la meta, favor de escribir una justificación clara y precisa para ello). |
|-----|--|--|---|--|--------------------------------|--|
| 1 | Organización archivística | Establecer y consolidar la operación del Sistema Institucional de Archivos para asegurar la correcta organización de la documental, con base en la normativa vigente | Meta 1: Formalizar la instalación del SIA. | SIA instalado y documentado | 100% | |
| | | | Meta 2: Verificar el avance en la organización de los archivos de trámite. | Número de archivos organizados o en proceso | 90% | Se detectaron áreas pendientes de cumplir con los procesos, mismos que se están atendiendo. |
| 2 | Gestión documental | Asegurar la disponibilidad de herramientas para el control archivístico. | Meta 3: Elaborar o actualizar los instrumentos de control y consulta archivística. | Número de instrumentos elaborados/actualizados | 50% | Se cuenta con Instrumentos autorizados, está programada la actualización para iniciar en febrero 2026 |
| | | Desconcentrar los archivos de trámite conforme a su ciclo de vida. | Meta 4: Promover las transferencias primarias al archivo de concentración. | Número de transferencias realizadas | 100% | 15 Transferencias Primarias |
| | | Registrar e Integrar correctamente los archivos electrónicos conforme al ciclo vital del documento electrónico. | Meta 5: Uso y aplicabilidad del Sistema Integral Automatizado de Gestión de archivos electrónicos. | Número de registros y expedientes aperturados | 100% | 1,178 Expedientes aperturados |
| 3 | Vinculación institucional | Cumplir con las obligaciones de registro ante el AGN. | Meta 6: Realizar el registro o refrendo de archivos ante el Registro Nacional de Archivos. | Archivo registrado o refrendado | 50% | No se pudo cumplir con el refrendo por la fusión, Es necesario que el Archivo General de la Nación realice el alta de la Secretaría del Agua y Medio Ambiente para realizar el registro. |
| 4 | Preservación del patrimonio documental | Asegurar la preservación de documentos con valor histórico. | Meta 7: Promover las transferencias secundarias al archivo histórico. | Número de transferencias al archivo histórico | 100% | Se realizó una transferencia |

| | | | | | | |
|---|-------------------------------------|--|--|---|------|---|
| 5 | Acceso a la información y consulta | Facilitar el acceso a la documentación institucional. | Meta 8: Atender solicitudes de préstamo y consulta de expedientes. | Número de solicitudes atendidas | 100% | 25 solicitudes de préstamo |
| 6 | Profesionalización | Fortalecer capacidades en gestión documental y administración de archivos. | Meta 9: Elaborar y otorgar programas de capacitación y asesoría archivística. | Número de personas capacitadas y asesoradas | 100% | 44 Personas responsables de archivo, unidades de correspondencia y usuarios |
| 7 | Valoración y disposición documental | Formalizar la participación de áreas clave en la gestión documental. | Meta 10: Garantizar la instalación y operación del Grupo Interdisciplinario. | Grupo instalado y en funciones | 50% | Se cuenta con los nombramientos, está pendiente la reunión de instalación y firma del acta. |
| | | | Meta 11: Atender las convocatorias para dictaminación documental del AGE y promover las bajas documentales en la institución. | Dictámenes de baja documental. | 50% | se atendió la convocatoria, se le está dando seguimiento. |




C.P. Dulce María Martínez Leyva

Directora General de Administración y Finanzas



C. Hermenegildo González Cruz

Coordinador de Archivos



Ing. José Lara Lona

Titular de la Secretaría del Agua y Medio Ambiente