

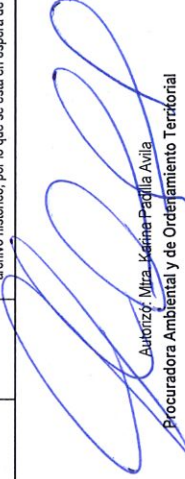


**PROCURADURÍA
AMBIENTAL
y de ORDENAMIENTO TERRITORIAL**

**INFORME DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2025
DE LA PROCURADURÍA AMBIENTAL Y DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL (PAOT)**

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, de no más de 5 líneas).
1	Capacitación	Compartir los conocimientos necesarios a los servidores públicos de la Procuraduría Ambiental y de Ordenamiento Territorial (PAOT) para la organización y conservación de sus archivos de trámite y concentración.	Meta 1: Atender al 100% las solicitudes de capacitación en forma presencial y/o virtual a los responsables de Archivo de Trámite y de Concentración. Meta 2: Generar las acciones necesarias para garantizar la operación del Grupo Interdisciplinario de la Procuraduría Ambiental y de Ordenamiento Territorial (PAOT) Meta 3: Elaborar o actualizar los ICCA de la Procuraduría Ambiental y de Ordenamiento Territorial (PAOT) Meta 4: Realizar la carga de información en el Sistema Automatizado para la Gestión Documental marca SIGAP	Número de responsables de Archivo de Trámite y Concentración, capacitados de forma presencial y/o virtual Número de integrantes del sistema institucional de archivos Número de Sesiones celebradas ICCAS validados	100% 100% 100% 80%	Meta cumplida Meta cumplida Meta cumplida Se presentó la propuesta de ICCA's para su validación, sin embargo, en reunión de trabajo celebrada el 15-12-2025, el AGE manifestó que se deberán realizar nuevos ICCA's en virtud de que éstos deberán ser funcionales y no orgánico-funcionales, por lo que se deberán de realizar nuevos ICCA's
2	Fortalecimiento del Sistema Institucional de Archivos	Impulsar el manejo uniforme e integral de la administración de documentos de la Procuraduría Ambiental y de Ordenamiento Territorial (PAOT) para dar cumplimiento a la normativa archivística.	Meta 5: Elaborar y/o actualizar los instrumentos de consulta Meta 6: Verificar el avance en la organización de los archivos de trámite Meta 7: Promover transferencias primarias al archivo de concentración Meta 8: Promover transferencias secundarias al AGE	Número de expedientes capturados en el Sistema Automatizado para la Gestión Documental marca SIGAP Número de inventarios de las unidades administrativas productoras Número de expedientes organizados Número de transferencias realizadas al archivo de concentración Número de transferencias realizadas al archivo histórico	95% 95% 80% 100% 80%	Por la carga de trabajo no se capturaron todos los expedientes en el sistema Por la carga de trabajo de algunos RAT's no concluyeron la elaboración y/o actualización de los inventarios documentales. Derivado de la carga de trabajo de la coordinadora de archivos y de los diversos requerimientos que se tuvieron que atender, no fue posible realizar todas las revisiones, no obstante de los reportes trimestrales que realizaron las UAP's en la anualidad para la verificación y seguimiento de la organización e integración de los expedientes, sirvieron de guía para verificar dichos avances Se recibió un solicitud de transferencia. Meta cumplida En la anualidad 2024 se realizaron 2 solicitudes de dictaminación ante el AGE, con la finalidad de que evalué si los documentos cumplen con los requisitos legales y normativos para ser dados de baja o transferidos al archivo histórico, por lo que se está en espera de dicha dictaminación.


Elaboró: Lcda. Fabiola Aranzazú Romo Absalón
Coordinadora de Archivos


Autorizó: Mtra. Karina Paglia Avila
Procuradora Ambiental y de Ordenamiento Territorial