



ASEA

AGENCIA DE SEGURIDAD,
ENERGÍA Y AMBIENTE

**Primer reporte de avances trimestral de
cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo
Archivístico 2025**

N
S
X



1. Introducción

En cumplimiento del numeral 6.1 "Realizar Reportes de Avances Trimestrales del PADA 2025 y publicarlos en el portal de la ASEA.", del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2025 de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos (ASEA), esta Área Coordinadora de Archivos presenta el Primer Reporte de Avances Trimestral de cumplimiento al PADA. Sobre el particular, se resalta que el Programa se conforma por un total de 16 actividades, las cuales tienen por objeto:

- Asegurar la vigencia de la estructura del Sistema Institucional de Archivos de la ASEA.
- Que las personas servidoras públicas de la ASEA involucradas en la gestión de archivos, cuenten con acciones de capacitación en la materia.
- Clasificar, organizar, administrar y resguardar los archivos de la Agencia, en apego a los instrumentos de control y consulta archivísticos, así como, a la normatividad en la materia.
- Contar con los documentos normativos y/o de apoyo necesarios para que las Unidades Administrativas de la Agencia, cuenten con las directrices e insumos necesarios que aseguren una correcta administración de sus archivos, considerando la normatividad aplicable y las buenas prácticas en materia de archivo.
- Impulsar la observancia de los tiempos de conservación, conforme a los instrumentos de control archivísticos.
- Evaluar las actividades realizadas en materia de archivos.

En este sentido, las actividades contempladas en el PADA 2025, buscan consolidar la sistematización de los procedimientos operativos en materia de gestión documental, a fin de que sean parte de la operación cotidiana de las Unidades Administrativas, mediante el fortalecimiento de la estructura operativa del Sistema Institucional de Archivos, la ampliación de los conocimientos de las personas servidoras públicas en materia de gestión archivística, el cumplimiento de la normatividad en la materia, así como, mediante el impulso al cumplimiento de los tiempos de conservación establecidos en los instrumentos de control archivísticos de la ASEA.

2. Informe de resultados

De las dieciséis acciones programadas en el PADA 2025, nueve iniciaron su ejecución durante el primer trimestre del año, de las cuales, una se concluyó al 100%; en tanto las siete acciones restantes se encuentran programadas para iniciar en próximos trimestres.

A continuación, se presentan las acciones realizadas en cumplimiento al PADA 2025, al cierre del primer trimestre del año:





3. Detalle de acciones realizadas

No.	ESTRATEGIA	ACCIÓN	PERIODO	ACCIONES REALIZADAS PRIMER TRIMESTRE	AVANCE	ESTATUS
1	Asegurar la vigencia de la estructura del Sistema Institucional de Archivos de la ASEA.	1.1 Gestionar ante las Unidades Administrativas de la ASEA la actualización/ratificación de los nombramientos de los responsables de las áreas operativas del Sistema Institucional de Archivos.	Enero/febrero	<p>Durante el primer trimestre de 2025, mediante oficios número ASEA/DE/40/2025, se realizó la designación del Área Coordinadora de Archivos. Asimismo, mediante oficios ASEA/DE/41/2025 y ASEA/DE/25/2025 se realizaron las designaciones de las personas responsables de oficialía de partes y de archivo de concentración, respectivamente.</p> <p>Mediante oficio ASEA/UAF/DGRMS/060/2025, se realizó la solicitud a las áreas operativas del Sistema Institucional de Archivos (SIA) para la actualización de las designaciones de los Responsables de Archivo de Trámite de la ASEA, mismas que fueron actualizadas por las unidades administrativas.</p> <p>Consecuentemente, mediante oficio ASEA/UAF/DGRMS/0157/2025, se hizo del conocimiento del Archivo General de la Nación, la conformación actualizada del SIA de la ASEA, con lo cual se cumple a cabalidad la actividad.</p>	100.00%	Concluida
2	Que las personas servidoras públicas de la ASEA involucradas en la gestión de archivos, cuenten con acciones de capacitación en la materia.	2.1 Realizar reunión de retroalimentación con los Responsables de Archivo de Trámite en el que se expliquen las principales consideraciones para el tratamiento de expedientes en su proceso de integración y cierre.	Febrero/abril	Esta actividad será realizada en posteriores trimestres, conforme a lo programado.	0.00%	No iniciada
3	Que las personas servidoras públicas de la ASEA involucradas en la gestión de archivos, cuenten con acciones de capacitación en la materia.	2.2 Capacitar a los Responsables del Archivo de Trámite, en materia de gestión archivística y/o transferencias documentales, mediante acciones de capacitación internas o externas.	Abril/agosto	Mediante oficio No. ASEA/UAF/DGRMS/0170/2025 de fecha 05 de marzo del 2025 suscrito por el Director General de Recursos Materiales y Servicios, se solicitó acciones de capacitación en materia de archivos para los Responsables del Archivo de Trámite, con lo cual se tiene contemplados dos cursos de archivo proporcionados por el Archivo General de la Nación, mismos que están programados a realizarse en posteriores trimestres.	25.00%	En proceso





No.	ESTRATEGIA	ACCIÓN	PERIODO	ACCIONES REALIZADAS PRIMER TRIMESTRE	AVANCE	ESTATUS
4		2.3 Capacitar al personal adscrito a la Coordinación de Archivos de la ASEA, en materia de transferencias documentales, mediante acciones de capacitación internas o externas.	Abril/agosto	Mediante oficio No. ASEA/UAF/DGRMS/0170/2025 de fecha 05 de marzo del 2025 suscrito por el Director General de Recursos Materiales y Servicios, se solicitó acciones de capacitación en materia de archivos para el personal adscrito a la Coordinación de Archivos de la ASEA. con lo cual se tiene contemplados dos cursos de archivo proporcionados por el Archivo General de la Nación, mismos que están programados a realizarse en posteriores trimestres.	25.00%	En proceso
5		2.4 Coordinar la "Semana del Archivo de la ASEA", en la que se incluyan acciones de sensibilización y/o desarrollo de conocimientos, para fortalecer la cultura archivística de la ASEA.	junio-agosto	Esta actividad será realizada en posteriores trimestres, conforme a lo programado.	0.00%	No iniciada
6	Clasificar, organizar, administrar y resguardar los archivos de la Agencia, en apego a los instrumentos de control y consulta archivísticos, así como, a la normatividad en la materia.	3.1 Realizar el "Diagnóstico para el fortalecimiento de la gestión archivística de la ASEA" y generar el oficio de resultados por Unidad Administrativa.	Junio-septiembre	Esta actividad será realizada en posteriores trimestres, conforme a lo programado.	0.00%	No iniciada
7		3.2 Seguimiento a los trabajos de clasificación y organización de expedientes, con base en el CADIDO.	Febrero-diciembre	Se da seguimiento permanente a la clasificación y organización de expedientes, en el primer trimestre se realizaron bases de datos a solicitud de las áreas, esta actividad se mantendrá y actualizará durante todo el ejercicio 2025.	25.00%	En proceso
8		3.3 Generar la Guía de Archivo Documental.	Julio y diciembre	Esta actividad será realizada en posteriores trimestres, conforme a lo programado.	0.00%	No iniciada
9		3.4 Actualizar el Inventario de expedientes de la ASEA, conforme al CADIDO.	Julio y diciembre	En marzo de 2025, mediante correo electrónico, se realizó la solicitud a los Responsables de Archivo de Trámite de las diversas Unidades Administrativas de la actualización de sus inventarios al primer trimestre, con la finalidad de realizar la integración del inventario general al primer trimestre del ejercicio.	0.00%	En proceso
10	Contar con los documentos normativos y/o de apoyo para que las Unidades Administrativas,	4.1 Realizar acciones de difusión de la Guía para la Gestión de Archivos de la ASEA, a través de Infografías, mediante "Comunidad ASEA" que contengan la liga acceso	Febrero-diciembre	Durante el primer trimestre de 2025, se realizó la difusión correspondiente mediante correo institucional, con lo cual se llevó a cabo a cabalidad la actividad programada para el primer trimestre.	25.00%	En proceso

Handwritten blue signature or initials.





No.	ESTRATEGIA	ACCIÓN	PERIODO	ACCIONES REALIZADAS PRIMER TRIMESTRE	AVANCE	ESTATUS
	cuenten con los insumos que aseguren una correcta administración de sus archivos, considerando la normatividad y las buenas prácticas en materia de archivo.	a la misma para consulta.				
11		4.2 Revisar y actualizar el apartado de "Gestión Archivística" dentro del "Repositorio de la DGRMS".	Febrero-junio	Al primer trimestre de 2025, se realizó la revisión de la documentación del Repositorio, la actualización total se culminará en próximos trimestres de conformidad con lo programado.	25.00%	En proceso
12		4.3 Actualizar el tríptico en materia de archivo y realizar su difusión al interior de las Unidades Administrativas de la ASEA.	Marzo/junio	Esta actividad será realizada en posteriores trimestres, conforme a lo programado.	0.00%	No iniciada
13	Impulsar la observancia de los tiempos de conservación, conforme a los instrumentos de control archivísticos.	5.1 Realizar análisis de los expedientes para identificar su estatus de cierre y proporcionar el detalle de la revisión para los trabajos de cierre de expedientes y ciclo en los archivos de concentración.	Julio/septiembre	Esta actividad será realizada en posteriores trimestres, conforme a lo programado.	0.00%	No iniciada
14		5.2 Realizar las transferencias primarias solicitadas por las Unidades Administrativas, a fin de que éstas se realicen conforme a las directrices normativas y de manera permanente.	Febrero-diciembre	Durante el primer trimestre se ha recibido una solicitud de transferencia primaria, la cual se encuentra en proceso de revisión para su formalización.	25.00%	En proceso
15	Evaluar las actividades realizadas en materia de archivos.	6.1 Realizar Reportes de Avances Trimestrales del PADA 2025 y publicarlos en el portal de la ASEA.	Abril julio y octubre	Con el presente informe, se realiza la actividad programada para el primer trimestre de 2025, el informe será publicado en la página institucional de la Agencia posterior a su firma y formalización, con lo cual se cumple con la actividad programada en el periodo.	33.00%	En proceso
16		6.2 Elaborar y publicar en el portal de la ASEA el Informe Anual de Cumplimiento al PADA 2025.	Enero de 2026	Esta actividad será realizada en enero de 2026, conforme a lo programado.	0.00%	No iniciada

X

2

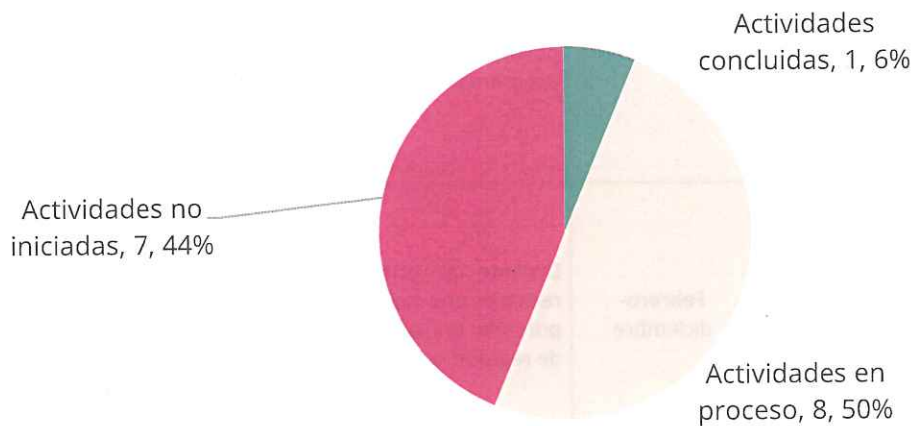
1





Por último, se muestra, a nivel de actividad, el avance del Programa al cierre del primer trimestre del ejercicio 2025:

Del total de las 16 actividades comprometidas en el PADA 2025



Lic. Luis Felipe Ayora Islas
Elaboró
Jefe de Departamento

Mtra. Nayeli Citlali Navarro Gascón
Revisó y validó
Directora de Control Interno

Lic. Sabino Vázquez Araujo
Autorizó
Director General de Recursos Materiales y
Servicios y Coordinador de Archivos de la
ASEA

