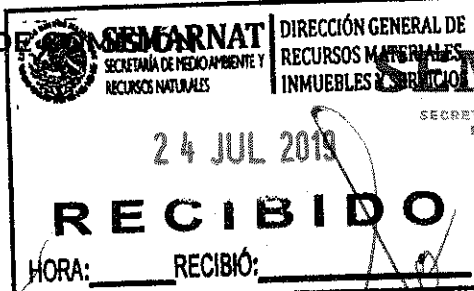


INFORME DE



ANEXO III

**ERICK FERNANDO GARCÍA PUÓN**  
**DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS**  
**MATERIALES, INMUEBLES Y SERVICIOS**  
**PRESENTE**

OFICIO DE AVISO DE COMISIÓN CON PAGO DE VIÁTICOS: 11154

FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME: **23 de julio de 2019**

LUGAR: **Oaxaca de Juárez, Oaxaca**

PERIODO DE LA COMISIÓN: **4 al 6 de julio de 2019**

**OBJETO DE LA COMISIÓN (DETALLANDO EL PROPÓSITO DE LA MISMA):**

Visita para la verificación y diagnóstico de los archivos e identificar las condiciones y el estado que guardan, asimismo se proporcionará capacitación en materia de archivística al personal responsable de archivos en dicha Delegación.

**RESUMEN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS:**

- El día 4 de julio de 2019, se llevaron a cabo visitas a los inmuebles donde se resguardan los archivos de trámite y concentración de la Delegación, para conocer las condiciones físicas en las que se encuentran organizados.
- Se llevaron a cabo entrevistas con los servidores públicos responsables de las áreas administrativas y sustantivas de la Delegación, a efecto de conocer los procesos que generan la documentación de la Delegación.
- Se llevó a cabo una reunión de trabajo con la encargada de la Delegación Federal en el Estado de Oaxaca y el personal de mando de confianza, informando sobre las observaciones realizadas en sus archivos, las recomendaciones y la normatividad vigente aplicable en materia de archivos.
- Se indicó a los funcionarios de la Delegación el procedimiento para la baja de documentos carentes de valor (documentos de comprobación administrativa inmediata).
- El día 5 de julio de 2019 se brindó capacitación al personal operativo de la Delegación sobre la adecuada integración de expedientes, organización, resguardo y custodia a fin reordenar sus archivos y mantener actualizados sus inventarios documentales.
- Se envió mediante correo electrónico al Responsable de Archivos de la Delegación, un archivo electrónico que contiene la normatividad en materia de archivos, formatos de inventarios documentales de trámite, concentración y baja documental, así como diverso material de apoyo para la organización de archivos.
- Se suscribió minuta con la encargada de la Delegación de las observaciones realizadas. (Se anexa copia).

**CONCLUSIONES:**

Derivado de la visita se identificaron las series documentales de mayor volumen generadas en la Delegación; previo a la visita el personal carece de capacitación en organización de archivos y desconocen la responsabilidad del resguardo de los mismos. Las condiciones del inmueble en el que se alberga el archivo carecen de equipo contra incendio y en el mismo se resguardan bienes muebles, se indicó al responsable de archivo de la Delegación las consideraciones necesarias para el resguardo de los documentos.

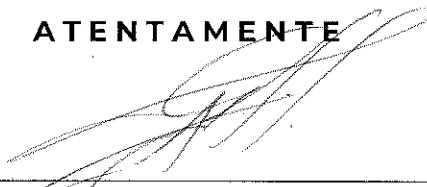
Se realizaron recomendaciones para la mejor organización, conservación y resguardo de expedientes en el marco de la Ley General de Archivos.

**RESULTADOS OBTENIDOS:**

Con el diagnóstico de la visita se podrá elaborar un plan de trabajo para la organización, baja y depuración de documentos en Delegaciones Federales, así como identificar las necesidades de capacitación archivística a servidores públicos, de conformidad con la normatividad en la materia, lo cual permitirá un control de la documentación generada.

**CONTRIBUCIONES PARA LA DEPENDENCIA:**

Dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de archivos.

**ATENTAMENTE**

**FERNANDO NAPE MARTÍNEZ**  
**SUBDIRECTOR DE CONTROL DE BIENES MUEBLES**  
**Y DESTINO FINAL**

Declaro bajo protesta de decir verdad, que los datos contenidos en este informe son verídicos y manifiesto tener conocimiento de las sanciones que se aplicarán en caso contrario.

SEMARNAT

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

25 JUL 2019

CONTROL DE BIENES MUEBLES

FOLIO

PAG 629 PM