

NOMBRE DEL MEDIO DE VERIFICACIÓN	
Registro y lista de asistencia a las capacitaciones y/o talleres	
(3) Clave y nombre de la Dependencia:	1117 - Secretaría de Ecología y Medio Ambiente
(4) Programa Presupuestario:	M001 - Gestión y Apoyo Institucional Transversal
(5) Resumen narrativo del nivel reportado:	F.P.CO1.A07 - Capacitación documental y de Mejora Regulatoria
(6) Indicador:	1117M001CO1A07 - Número de capacitaciones y talleres de trabajo realizados.
(7) Método de Cálculo:	Valor Absoluto
(8) Trimestre reportado:	Tercer Trimestre
(9) Liga de Publicación del Medio de Verificación:	https://qroo.gob.mx/sema/sippres-v2-inicio/
(10) Unidad Responsable del Indicador:	21111.17.1.17.2415 - Dirección de Planeación, Mejora Regulatoria y de Archivos

Datos de las Variables (Programado):

Variable del Indicador		Calendario de Metas Programado			
		Julio	Agosto	Septiembre	Meta del Trimestre
Otro	Número de capacitaciones y talleres de trabajo realizados	0	0	1	1

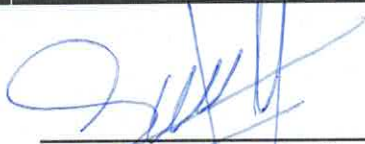
Datos de las Variables (Ejecutado):

Variable del Indicador		Calendario de Metas Ejecutado			
		Julio	Agosto	Septiembre	Nivel de Cumplimiento semáforo
Otro	Número de capacitaciones y talleres de trabajo realizados	0	0	1	100 % Verde

Descripción de los resultados:

Al cierre del tercer trimestre de 2026, se logró la meta programada de 1 capacitación, con un nivel de cumplimiento del 100 %, obteniendo el semáforo verde. Se llevó a cabo la capacitación denominada "Administración y Gestión de Riesgos", impartida por el Archivo General del Estado (AGQROO) al personal de la SEMA, con el propósito de fortalecer los conocimientos en materia de administración y gestión de riesgos aplicados a la gestión documental y archivística, mediante la identificación, análisis y prevención de factores que puedan afectar la adecuada organización, conservación, disponibilidad y protección de los documentos y archivos institucionales, contribuyendo con ello al fortalecimiento de las buenas prácticas archivísticas en la institución.

Firma:

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Amparo Yoazahara Buenrostro Vega Jefa de Oficina de Archivo y Organización Documental.	 Bíol. Sandra Gabriela Jiménez Flores Directora de Planeación, Mejora Regulatoria y de Archivos.	 Gerardo Lagunes Gallina Subsecretario de Cultura Ambiental, Planeación, Mejora Regulatoria y de Archivos.

Anexos: Registro de Asistencia y fotografías de la capacitación reportada.



ANEXOS:



Handwritten signature



FECHA Y HORARIO

Fecha: martes, 22 de septiembre del 2026
Horario: 10:00 a 13:00 horas (Tiempo del centro de México)

PLATAFORMAS DE ACCESO

Titulares: Zoom Meetings
Participantes Estatales: YouTube (Transmisión en vivo) y Facebook Live

PROGRAMA OFICIAL

HORA	ACTIVIDAD / DETALLES
FASE UNO	
INAUGURACIÓN DEL EVENTO	
Acceso y Recepción	
09:55 - 10:10	Entrada a la sala virtual por parte de las y los participantes representantes de sus estados a la sesión.
Bienvenida Oficial	
10:11 - 10:16	Apertura y bienvenida institucional a cargo del Departamento de Capacitación Archivística en el Archivo General de la Nación (AGN).
Discurso Inicial	
10:17 - 10:22	Doctor Carlos Enrique Ruiz Abreu Director General del Archivo General de la Nación.

Handwritten signature

Handwritten signature





Registro de Asistencia, "Octavo módulo de capacitación denominado "Administración y Gestión de Riesgos".

Martes 22 de septiembre de 2026, de 10:00 a 13:00 horas.

No.	Nombre y Cargo	Institución y/o Organización que representa	Correo Electrónico	No. de Celular
	Amparo Yoozahara Buenavista Vega / Jefa de Oficina de archivos y org. documental	SEMA	yoozahara@gmail.com	9831100067
	Priscila Andrea Polanco Ortiz / Analista Profesional	SEMA	dirplansema@gmail.com	9837535532
	Abigail Hernandez Santiago Jefa de Jefa. tecnico, mejora Regulatoria y Arch.	SEMA	marco97@gmail.com	9831225667
	Miguel Angel Horta Chicatto	SEMA	ordenamiento.9100@gmail.com	9831656411
	Maria Amparo Coronado Analista	SEMA	catunam33@gmail.com	9831578573
	Maria Guadalupe Ambrosio Herrera Jefa de Jefa. politica de cambio climatico	SEMA	gr.selduambrosio@gmail.com	9831006164



Registro de Asistencia, "Octavo módulo de capacitación denominado "Administración y Gestión de Riesgos".

Martes 22 de septiembre de 2026, de 10:00 a 13:00 horas.

No.	Nombre y Cargo	Institución y/o Organización que representa	Correo Electrónico	No. de Celular
	Ala de los Angeles Sansores Luce	SEMA	gelal66549@gmail.com	9831253059
	Siseli Elizabeth Carballo Montes	SEMA	siseli-elizabeth@yahoo.com.mx	983261014
	Vanesa Jimenez Hernandez	SEMA	vanesajimenezv@gmail.com	9838313412
	Luzmila Toledo Asuncio	SEMA	spia.sema@gmail.com	9831130793
	Vanesa Elena Portillo Portillo	SEMA	Vanesa_2000@yahoo.com	9831100119



SEMA
SECRETARÍA
DE ECOLOGÍA
Y MEDIO AMBIENTE



Registro de Asistencia, "Octavo módulo de capacitación denominado "Administración y Gestión de Riesgos".

Martes 22 de septiembre de 2026, de 10:00 a 13:00 horas.

No.	Nombre y Cargo	Institución y/o Organización que representa	Correo Electrónico	No. de Celular
	Lorena Ponce Pardo Analista Profesional	SEMA	comunicacion.sema@sema.gob.mx	9831846034
	Jorge R. Rodríguez Méndez	SEMA	antgowsjv1812@gmail.com	9831802472
	Darcy de los Angeles Astila Domínguez	SEMA	recepcion.semaqroo@gmail.com	98311915425
	Johnatan Saúl Arteaga Alarcón	SEMA	arteaga.johnatan@gmail.com	9838678346
	Araceli de la Cruz Franco	SEMA	araceli.qroo@gmail.com	9831258058
	Melton Augusto Rodríguez Babín	SEMA	meltonbabin@gmail.com	9831836305

ap

SEMA

Bva Ruta Archivística: Administración y gestión de riesgos
Sistema Nacional de Archivos

¿REALIZAMOS?
¿con qué lo

Termohigrómetro
El termohigrómetro nos ayuda a tomar un registro de la temperatura y humedad en los diferentes espacios del archivo. Este instrumento de medición permite hacer un registro periódico de las fluctuaciones de humedad relativa y temperatura ambiental para prevenir daños ocasionados por moho, hongos o la corrosión de materiales en archivos.

Linterna de bolsillo
En ocasiones nos encontramos en espacios sin luz, con una oscuridad que reduce nuestra visión o que no funciona el sistema de iluminación. Es importante no dejar la luz directamente a los documentos para no incidir en el desarrollo de deterioros ocasionados por las (degradación del soporte, alteración de los elementos sustanciales del soporte y cambios térmicos).

Cámara fotográfica
Siempre debemos realizar registro fotográfico para sustentar nuestro trabajo y poder identificar de manera correcta los riesgos en el archivo (se recomienda no usar flash, que las tomas fotográficas sean panorámicas en el caso del registro del inmueble y fotografías de la totalidad del documento y donde se encuentra el deterioro).

Libreta de notas
Una libreta de notas nos ayudará a registrar aquello que nos parezca relevante y nos ayude a complementar la información en nuestro diagnóstico. Nos ayudará a retener todos los hechos que se nos presenten, en especial aquellos que se dan en lugares nuevos, inaccesibles o que difícilmente se podrá regresar con frecuencia.

2:01:31 / 3:02:39
2026
Margarita Maza

Mira videos
YouTube

Bva Ruta Archivística: Administración y gestión de riesgos
Sistema Nacional de Archivos

Definición

Consiste en la **descripción, evaluación y análisis** de la situación presente de la totalidad, de un conjunto o de alguno de los elementos constitutivos de una institución, esto implica recopilar información cuantitativa y cualitativa, identificar restricciones o problemáticas y formular propuestas de solución en el corto, mediano y largo plazo.

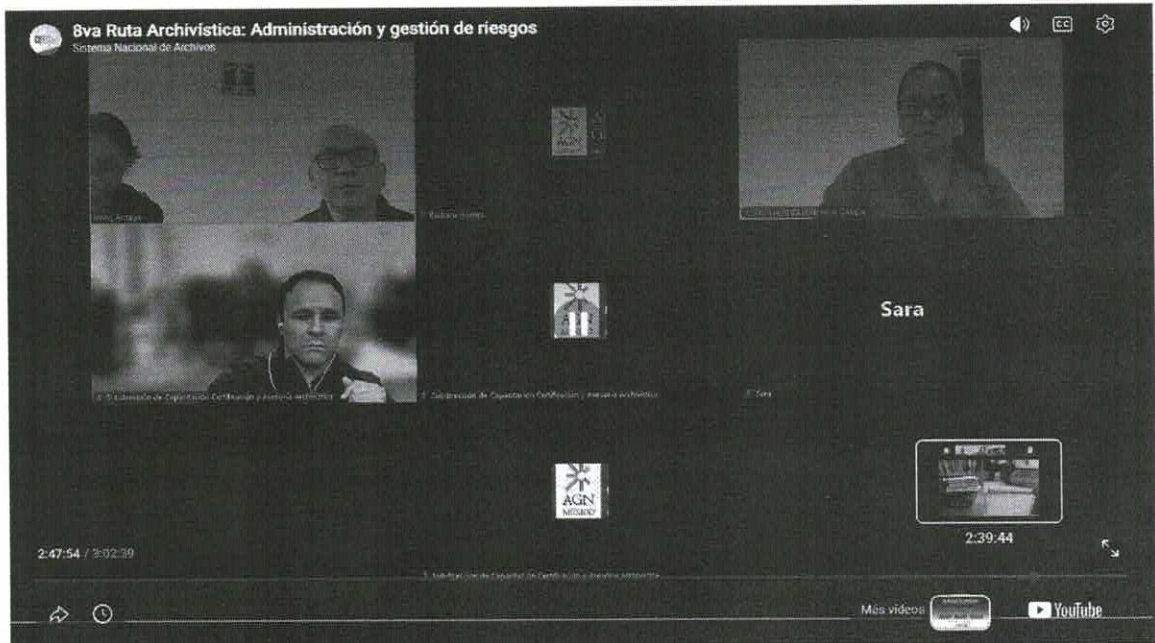
Definición

Consiste en la descripción, evaluación y análisis de la situación presente de la totalidad, de un conjunto o de alguno de los elementos constitutivos de una institución, esto implica recopilar información cuantitativa y cualitativa, identificar restricciones o problemáticas y formular propuestas de solución en el corto, mediano y largo plazo.

33:07 / 3:02:39
2026
Margarita Maza

Mira videos
YouTube

© Grupo de trabajo del Sistema de Información Bibliotecaria, Científica y Patrimonial, UNAM. Gracias se ofrecen para el primer de edición, programación, presentación y desarrollo en la institución pública. Serie Federalismo y descentralización. Gaceta, Tomado para el Documento Técnico de las Bases de Datos (DICTEG). Ciudad de México, México, p. 102.



CP

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]