



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

Actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística de la Secretaría de Marina

Septiembre de 2017

Actualización: Mayo de 2024

Tabla de contenido

	Página
Introducción	1
1 Objetivos	2
2 Marco jurídico	3
3 Metodología de actualización	5
4 Series Comunes	16
5 Series Sustantivas	32
6 Hoja de cierre	38

INTRODUCCIÓN

La Secretaría de Marina, como sujeto obligado de la Administración Pública Federal, dando cumplimiento al artículo 13 de la Ley General de Archivos en su Fracción I. (D.O.F. 15 de junio de 2018), en la cual se establece que deberá contar con los Instrumentos de Control y Consulta Archivísticos conforme a las atribuciones y funciones, manteniéndolos actualizados y disponibles; motivo por el cual, se reemplaza el CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA DE LA SECRETARÍA DE MARINA (CGCA), mismo que será la base para la actualización del CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL DE LA SECRETARÍA DE MARINA 2024 (CADIDO), solicitando al Archivo General de la Nación (AGN) el visto bueno y validación correspondiente.

1. OBJETIVOS

General: La elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística de la Secretaría de Marina, obedece a la necesidad de contar con el instrumento de control archivístico, que permita clasificar los documentos creados de acuerdo a los macroprocesos y procesos en el despacho de los asuntos de esta Institución.

Específico:

Proporcionar una estructura lógica que represente la documentación producida o recibida en el ejercicio de las atribuciones o funciones, facilitando su localización física de cada documento o expediente, agrupando los expedientes que se produzcan de manera homogénea, controlando el flujo de la información para el manejo y control eficaz, coadyuvando en el acceso a la información, rendición de cuentas y la transparencia, organizando, describiendo y vinculando los expedientes de archivo.

2. MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, DOF 05-02-1917, y sus reformas.

LEYES

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. DOF 04-05-2015 y su Última Reforma 20-05-2021.

Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. DOF 26-01-2017.

Ley General de Archivos. D.O.F. 15-06-2018 y su última reforma publicada D.O.F. 19-01-2023.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública D.O.F. 09-05-2016 y su última reforma publicada D.O.F. 01-04-2024.

DOCUMENTOS NORMATIVO-ADMINISTRATIVOS

Guía para la auditoría archivística, Archivo General de la Nación, 2015.

Guía para la identificación de series documentales con valor secundario, Archivo General de la Nación, 2009.

Guía para la Optimización, Estandarización y Mejora Continua de Procesos. Secretaría de la Función Pública febrero 2016.

Guía simplificada para la elaboración de Instrumentos de control archivísticos, Archivo General de la Nación. mayo 2016.

Identificación de Macroprocesos y Procesos de una Institución. Secretaría de la Función Pública mayo 2016.

Criterios para elaborar el Plan Anual de Desarrollo Archivístico, Archivo General de la Nación, 2015.

Fortalecimiento de los Sistemas Institucionales de Archivo. Secretaría de la Función Pública, mayo 2016.

Disposiciones Aplicables al Archivo Contable Gubernamental, NACG 01 Norma de Archivo Contable Gubernamental, Secretaría de Hacienda y Crédito Público, 2023.

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los

Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos D.O.F. Miércoles 4 de mayo de 2016.

Acuerdo que tiene por objeto emitir las Disposiciones Generales en las Materias de Archivo y Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo único D.O.F. Lunes 15 de mayo de 2017

LINEAMIENTOS

Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos del Poder Ejecutivo Federal. D.O.F. Viernes 3 de julio de 2015.

INSTRUCTIVOS

Instructivo para elaborar el Cuadro General de Clasificación Archivística. Archivo General de la Nación 16/04/2012.

Instructivo para la transferencia secundaria de archivos (soporte papel) dictaminados con valor histórico al Archivo General de la Nación, Archivo General de la Nación, 10/06/2010.

Instructivo para el trámite de baja documental de archivos del gobierno federal. Archivo General de la Nación. 24/08/2012.

3. METODOLOGÍA DE ACTUALIZACIÓN

Con base en el Cuadro General de Clasificación Archivística 2017 (CGCA), aprobado y reconocido en el oficio: Archivo General de la Nación DSNA/0712/2017 de fecha 15 de septiembre de 2017, replanteando a partir del fondo SEMAR y teniendo como principio fundamental la delimitación en determinar la clasificación de cualquier documento generado por la Secretaría de Marina, para ser reunido y conservado en el ejercicio de las atribuciones conferidas a este Sujeto Obligado, se ve la necesidad de actualizar el mencionado Cuadro, al habersele asignado nuevas atribuciones como Secretaría de Marina, misión y visión e identificado duplicidad de funciones en las series documentales sustantivas, realizando un análisis íntegro del marco normativo que dota las atribuciones, identificando las funciones sustantivas, así mismo, eliminando las subseries documentales ya que se desagregaron funciones por actividades y no cuentan con fundamento específico, desprendido del sustento legal de la serie misma y que fueron aprobadas por el grupo interdisciplinario mediante el acta correspondiente.

La actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística se desarrolló en dos etapas:

3.1 Primera Etapa: Tratamiento de los Documentos de Archivo en la SEMAR

3.1.1 Identificación

Se identificaron las atribuciones, objetivos y estrategias en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Artículo 30.

- I.- Organizar, administrar y preparar la Armada;
- II.- Manejar el activo y las reservas de la Armada en todos sus aspectos;
- III.- Conceder licencias y retiros, e intervenir en las pensiones de los miembros de la Armada;
- IV.- Ejercer:
 - a. La soberanía en el mar territorial, su espacio aéreo y costas del territorio;
 - b. Vigilancia, visita, inspección u otras acciones previstas en las disposiciones jurídicas aplicables en las zonas marinas mexicanas, costas y recintos portuarios, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a otras

- dependencias. Cuando en ejercicio de estas funciones, se presente la posible comisión de un hecho que la ley señale como delito, se pondrá a disposición ante la autoridad competente a las personas, objetos, instrumentos y productos relacionados al mismo, y
- c. Las medidas y competencias que le otorguen los ordenamientos legales y los instrumentos internacionales de los que México sea parte, en la Zona Contigua y en la Zona Económica Exclusiva.
- V.- Ejercer la Autoridad Marítima Nacional en las zonas marinas mexicanas, costas, puertos, recintos portuarios, terminales marinas e instalaciones portuarias nacionales; así como, en su caso, aguas nacionales donde se realicen actividades de su competencia, en las materias siguientes:
- a) Cumplimiento del orden jurídico nacional en las materias de su competencia;
 - b) Seguridad marítima, salvamento en caso de accidentes o incidentes de embarcaciones y búsqueda y rescate para salvaguardar la vida humana en la mar y el control de tráfico marítimo;
 - c) Prevención de la contaminación marina originada por embarcaciones o artefactos navales, así como el vertimiento de desechos y otras materias al mar distintas al de aguas residuales, y
 - d) Protección marítima y portuaria, en los términos que fijan los tratados internacionales de los que el Estado mexicano es parte y la normatividad nacional en la materia, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a otras dependencias de la Administración Pública Federal;
- VBis.-Regular las comunicaciones y transportes por agua, así como formular y conducir las políticas y programas para su desarrollo, de acuerdo a las necesidades del país; Fracción adicionada
- VI.- Dirigir la educación naval militar y la educación náutica mercante;
- VI Bis.- Regular, promover y organizar a la marina mercante, así como establecer los requisitos que deba satisfacer el personal técnico de la marina mercante y conceder las licencias y autorizaciones respectivas;
- VII.- Mantener el estado de derecho en las zonas marinas mexicanas, costas y recintos portuarios, ejerciendo funciones de guardia costera a través de la Armada;
- VII Bis.- Establecer y dirigir el Servicio de Búsqueda y Rescate para la salvaguarda de la vida humana en la mar;
- VII Ter.- Regular, vigilar la seguridad de la navegación y la vida humana en el mar y supervisar a la marina mercante;

-
- VII Quáter.- Administrar y operar el señalamiento marítimo, así como proporcionar los servicios de información y seguridad para la navegación marítima;
 - VIII.- Inspeccionar los servicios de la Armada;
 - IX.- Construir, reconstruir y conservar las obras portuarias que requiera la Armada y la Secretaría de Marina; las obras marítimas, portuarias y de dragado que requiera el país y, en su caso, autorizarlas cuando sobrepasen sus capacidades técnicas y operativas, así como aquellas que requiera el interés nacional en áreas estratégicas y prioritarias vinculadas al desarrollo marítimo.
 - X.- Establecer y administrar los almacenes y estaciones de combustibles y lubricantes de la Armada;
 - XI.- Ejecutar los trabajos hidrográficos de las costas, islas, puertos y vías navegables, así como organizar el archivo de cartas marítimas y las estadísticas relativas;
 - XII.- Intervenir en el otorgamiento de permisos para expediciones o exploraciones científicas, extranjeras o internacionales en aguas nacionales;
 - XII Bis. Adjudicar y otorgar contratos, concesiones y permisos para el establecimiento y explotación de servicios relacionados con las comunicaciones y transportes por agua con embarcaciones o artefactos navales;
 - XII Ter. Coordinar la implementación de las acciones necesarias con las demás dependencias de la Administración Pública Federal, para el cumplimiento de las disposiciones nacionales e internacionales en materia marítima, en el ámbito de su competencia;
 - XIII.- Intervenir en la administración de la justicia militar;
 - XIV.- Construir, mantener y operar astilleros, diques, varaderos, dragas, unidades y establecimientos navales y aeronavales, para el cumplimiento de la misión de la Armada de México, así como prestar servicios en el ámbito de su competencia que coadyuven al desarrollo marítimo nacional, de conformidad con las disposiciones aplicables y en concordancia con las políticas y programas que para dicho desarrollo determine la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes y las demás dependencias que tengan relación con el mismo;
 - XIV Bis. Coordinar en los puertos marítimos y fluviales las actividades y servicios marítimos y portuarios, los medios de transporte que operen en ellos y los servicios principales, auxiliares y conexos de las vías generales de comunicación para su eficiente operación y funcionamiento;
 - XIV Ter. Administrar los puertos centralizados y coordinar los de la administración paraestatal, y otorgar concesiones y permisos para la ocupación de las zonas federales dentro de los recintos portuarios;

-
- XIV Quáter. Fijar las normas técnicas del funcionamiento y operación de los servicios públicos de comunicaciones y transportes por agua y las tarifas para el cobro de los mismos; otorgar concesiones y permisos, y fijar las tarifas y reglas de aplicación de todas las maniobras y servicios marítimos, portuarios, auxiliares y conexos relacionados con las comunicaciones y transportes por agua; así como participar con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en el establecimiento de las tarifas de los servicios que presta la Administración Pública Federal de comunicaciones y transportes por agua;
- XV.- Emitir opinión con fines de seguridad nacional en los proyectos de construcción de toda clase de vías generales de comunicación por agua y sus partes, relacionados con la ingeniería portuaria marítima y señalamiento marino;
- XVI.- Organizar y prestar los servicios de sanidad naval; XVII.- Programar, fomentar, desarrollar y ejecutar, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a otras dependencias, los trabajos de investigación científica y tecnológica en las ciencias marítimas, creando los institutos de investigación necesarios;
- XVIII.- Integrar el archivo de información oceanográfica nacional, y
- XIX.- Celebrar acuerdos en el ámbito de su competencia con otras dependencias e instituciones nacionales o extranjeras, en los términos de los tratados internacionales y conforme a la legislación vigente;
- XX.- Ejercer acciones para llevar a cabo la defensa y seguridad nacionales en el ámbito de su responsabilidad, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXI.- Participar y llevar a cabo las acciones que le corresponden dentro del marco del sistema nacional de protección civil para la prevención, auxilio, recuperación y apoyo a la población en situaciones de desastre;
- XXII.- Adquirir, diseñar y fabricar armamento, municiones, vestuario, y toda clase de medios navales e ingenios materiales, así como intervenir en la importación y exportación de éstos, cuando, sean de uso exclusivo de la Secretaría de Marina-Armada de México;
- XXIII.- Prestar los servicios auxiliares que requiera la Armada, así como los servicios de apoyo a otras dependencias federales, de las entidades federativas y de los municipios que lo soliciten o cuando así lo señale el titular del Ejecutivo Federal;
- XXIV.- Intervenir, en el ámbito de su responsabilidad, en la protección y conservación del medio ambiente marino sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a otras dependencias;
- XXV.- Inspeccionar, patrullar y llevar a cabo labores de reconocimiento y vigilancia para preservar, las Áreas Naturales Protegidas, en coordinación con las autoridades competentes y de conformidad con las disposiciones aplicables.

- XXVI.- Coadyuvar en la vigilancia y protección de las instalaciones estratégicas y prioritarias del país, vinculadas al desarrollo nacional, y
XXVII.- Las demás que le atribuyan expresamente las leyes y reglamentos.

Así como lo estipulado en el Reglamento Interior de la Secretaría de Marina del 7 de junio de 2021 y su decreto de adición del 24 de noviembre de 2022.

Nueva Misión y Visión de la Secretaría de Marina.

Misión:

Ejercer el Poder Marítimo Nacional, proteger los intereses marítimos, mantener el estado de derecho en las zonas marinas mexicana, costa, ríos, zonas lacustres y recintos portuarios, así como aplicar la Autoridad Marítima Nacional, para garantizar la soberanía e impulsar el desarrollo del país en los términos que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las leyes que de ella deriven y los tratados internacionales.

Visión:

Ser una institución de vanguardia, adaptable, con capacidades y recursos propios para proteger de manera efectiva los intereses marítimos nacionales; difundiendo, con base a sus principios y valores, la conciencia marítima en la sociedad; consolidándose como el eje estratégico del desarrollo marítimo nacional, con un enfoque operativo internacional.

PROCESO DE ELABORACIÓN DEL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

- A. Se solicitó a los Directores Generales de esta Secretaría la designación y nombramiento de los Responsables de los Archivos de Trámite; de la Subsecretaría de Marina, Coordinadora General de Puertos y Marina Mercante, Oficialía Mayor de Marina, Jefatura del Estado Mayor General de la

Armada y las Direcciones Generales, estableciendo trabajos de asesoría y capacitación encaminados a la integración de los Instrumentos de Control, entre ellos el CGCA de la Secretaría de Marina.

- B. Se instalaron mesas de trabajo con la participación del grupo interdisciplinario para la determinación de los macroprocesos, en la elaboración del CGCA, integrado por el Área Coordinadora de Archivos, el Órgano Interno de Control en la SEMAR, la Unidad Jurídica, la Dirección General Adjunta de Programación Organización y Presupuesto, la Dirección General Adjunta de Comunicaciones e Informática y la Unidad de Transparencia.
- C. En las Sesiones de mesas de trabajo se identificaron y analizaron los diferentes instrumentos jurídicos de organización y la normatividad aplicable a la Secretaría.
- D. Se realizaron sesiones de trabajo con los RAT´S, a fin de entregarles el reporte de revisión del Catálogo de Disposición Documental y las Fichas Técnicas De Valoración Documental, emitido por la Dirección del Desarrollo Archivístico Nacional el 9 de mayo de 2024. mismos que generaron actualización en los nombres de las series documentales.

Atendiendo al principio de legalidad administrativa o también llamado preeminencia de la ley, donde toda actuación de las autoridades de la Federación, de los Estados y del Municipio, debe ser única y exclusivamente en cumplimiento de las disposiciones legales en vigor, es decir, toda actuación de la autoridad deriva del ejercicio de una facultad que una norma jurídica confiere.

Ahora bien, los conjuntos de normas jurídica se encuentran jerarquizadas conforme lo establecido por el artículo 133 de la Constitución Política de los Estado Unidos Mexicanos, que a la letra dice:

“Esta Constitución, las leyes del Congreso de la Unión que emanen de ella y todos los tratados que estén de acuerdo con la misma, celebrados y que se celebren por el Presidente de la República, con aprobación del Senado, serán la Ley Suprema de toda la Unión. Los jueces de cada entidad federativa se arreglarán a dicha Constitución, leyes y tratados, a pesar de las disposiciones en contrario que pueda haber en las Constituciones o leyes de las entidades federativas”.

Por ende, las normas jurídicas que integran nuestro derecho nacional se clasifican en el siguiente Orden Jurídico:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y Tratados Internacionales, Leyes Federales, Leyes Ordinarias, Reglamentarias y Normas individualizadas, tales como protocolos, manuales, acuerdos, entre otros.

Los primeros cuatro son de carácter general, mientras que los últimos regulan las actividades al interior de la Dependencias o entidad que lo emite.

La Oficialía Mayor de esta Secretaría, mediante oficio C.- 5721, ha determinado que los macroprocesos que agrupan los procesos a través de los cuales esta Institución desarrolla y ejerce sus atribuciones son los siguientes:

Reglamento Interior de la Secretaría de Marina, Artículo: 6.

A. Indelegables:

- I. Ejercer el Alto Mando de la Armada y administrar el poder naval de la Federación, determinando y dirigiendo la **doctrina, política y estrategia naval militar**, para la

defensa exterior del país, así como coadyuvar en la seguridad interior y el desarrollo marítimo nacional;

B. Delegables:

VI. Ejercer la **Autoridad Marítima Nacional** en las materias siguientes:

- a) Administración y control de la **marina mercante** mexicana;
- b) Administración y control de los **puertos mexicanos**, que incluye:

1. Pilotaje;
2. Remolcadores;
3. Dragado, y
4. Permisos, autorizaciones y sanciones;

- c) Protección marítima y portuaria, en los términos que establezcan los tratados internacionales y las leyes en la materia;
- d) Administración y fomento de la educación náutica nacional, a través de los mecanismos y planteles de la Secretaría;
- e) Cumplimiento del orden jurídico nacional en las materias de su competencia;
- f) Búsqueda y rescate para salvaguardar la vida humana en la mar;
- g) Seguridad marítima;
- h) Salvamento en caso de accidentes o incidentes de embarcaciones;
- i) Control de tráfico marítimo;
- j) Vertimientos de desechos y otras materias al mar distintas al de aguas residuales;
- k) Operación del señalamiento marítimo, y
- l) Regulación y vigilancia de la seguridad en la navegación;

Derivado de lo anterior, Se identificaron los 5 macroprocesos de la SEMAR que se identifican como secciones sustantivas, señalados a continuación.

- Doctrina, Políticas y Estrategia Naval, Militar.
- Defensa Exterior del País.

- Seguridad Interior.
- Desarrollo Marítimo Nacional.
- Autoridad Marítima, Mercante y Portuaria Nacional.

El personal responsable de las diferentes áreas productoras de la información, identificó las series documentales, sometiéndolas a la autorización por sus Directores Generales de esta Secretaría e identificándolas a cada una de las secciones sustantivas.

3.1.12 Jerarquización

Se retomó la jerarquización de las secciones documentales del Cuadro 2017, dándole consecución al nuevo macroproceso de “Autoridad Marítima, Mercante y Portuaria Nacional” dándole secuencia a la cadena de valor en cita.

3.1.13 Codificación

Se asignó la Codificación consecutiva al nuevo macroproceso y a cada nivel de descripción a pegándose al “Instructivo para elaborar el cuadro general de clasificación archivística” dándole orden y distribución subsiguiente a la nueva categoría dentro de las secciones documentales sustantivas, cabe señalar que se identificaron 5 secciones sustantivas.

3.2 Segunda Etapa: Procesos de Instrumentación.

3.2.1 Validación

El comité de Transparencia de la SEMAR, Establecer políticas para facilitar la obtención de información aprueba políticas, manuales y los Instrumentos de control archivísticos, por esta razón se sometió a esta consideración y aprobación.

3.2.2 Formalización

El coordinador de archivos de la Secretaría de Marina remitió a los responsables de archivo de trámite de las unidades responsables de la integración de las series documentales, la asignación de códigos por la clasificación archivística correspondientes, con el fin de ser difundidos y aplicados en sus áreas de trabajo.

3.2.3 Supervisión y Asesoría

La coordinadora de archivos de la Secretaría de Marina deberá de asesorar en las dudas de implementación del Cuadro General de Clasificación Archivística, a las áreas que generan la documentación, así mismo la Inspección y Contraloría General de Marina en su calidad de Órgano Interno de Control verificará la correcta utilización del instrumento de control.

3.2.4 Capacitación.

La coordinadora de archivos de la Secretaría de Marina, con apoyo de la Universidad Naval, adecuarán el temario del curso “Administración de Archivos de la SEMAR” las series documentales, así como la actualización del documento normativo referente a la administración de los archivos de la SEMAR en el apartado “Cuadro General de Clasificación Archivística de la SEMAR” y los procesos archivísticos determinados para su correcta aplicación.

INSTRUCTIVO DE USO

El Cuadro General de Clasificación Archivística de la Secretaría de Marina, está integrado por secciones comunes, como resultado del trabajo del grupo interdisciplinario en materia de valoración documental integrando doce secciones codificadas e identificadas con un número consecutivo y la letra “C” (de comunes) y 222 series, que corresponden a las atribuciones ejecutadas por la Oficialía Mayor de Marina y sus Direcciones, la Inspección y Contraloría General de Marina, Unidad de Transparencia, Unidad Jurídica, Unidad de Comunicación Social y la Dirección General Adjunta Comunicaciones e Informática, debiendo ser utilizadas por Unidades, Establecimientos y Direcciones de la SEMAR, como de comprobación administrativa inmediata; y cinco secciones codificadas e identificadas con un número consecutivo y la letra “S” (de sustantivas) y 57 series, que corresponden a las atribuciones ejecutadas por la Subsecretaría de Marina y sus Direcciones, la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante, el Estado Mayor General de la Armada, la Universidad Naval, la Unidad de Capitanías de Puerto y Asuntos Marítimos, la Unidad de Policía Naval, las Unidades Operativas y las Capitanías de

Puerto, planteando que los niveles de sección y serie documental de la estructura archivística sean respetados tal como aparece en el presente Instructivo de uso, para homologar la clasificación archivística en la Secretaría de Marina.

Fondo: (1)	
Sección: (2)	
Código	Series
(3)	(4)

- 1. Fondo:** Al conjunto de documentos producidos orgánicamente, por la Secretaría de Marina en cumplimiento a las atribuciones.
- 2. Sección:** A cada una de las 17 divisiones del fondo documental, basadas en las atribuciones y funciones de conformidad con el Reglamento Interior de la Secretaría de Marina.
- 3. Código:** Clasificador con el que se identifica la serie y subserie mediante abreviaturas con base al método de ordenación mixto que da nombre propio o categoría del agrupamiento para fines de identificación mediante una selección de claves. (combinación de números y letras)
- 4. Serie:** División de una sección documental que corresponde a un conjunto de actividades producidas en el desarrollo de una misión o atribución general.

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACION ARCHIVISTICA

4. SERIES COMUNES

Fondo	Secretaría de Marina
Código	Secciones
1C	Legislación.
	Series
1C.3	Leyes
1C.4	Códigos
1C.5	Convenios y tratados internacionales
1C.6	Decretos
1C.7	Reglamentos
1C.8	Acuerdos generales
1C.9	Circulares
1C.10	Instrumentos jurídicos consensuales (convenios, bases de colaboración, acuerdos etc.)
1C.11	Resoluciones
1C.12	Compilaciones Jurídicas
1C.13	Diario oficial de la federación (publicaciones en el)
1C.14	Normas Oficiales Mexicanas
1C.15	Comités y sub comités de normalización

Código	Secciones
2C	Asuntos Jurídicos
	Series
2C.3	Registro y certificación de firmas
2C.4	Registro y certificación de firmas acreditadas ante la dependencia
2C.5	Actuaciones y representaciones en materia legal
2C.6	Asistencia, consulta y asesorías
2C.7	Estudios dictámenes e informes
2C.8	Juicios contra la dependencia
2C.9	Juicios de la dependencia
2C.10	Amparos
2C.11	Interposición de recursos administrativos
2C.12	Opiniones técnico jurídicas.
2C.13	Inspección y designación de peritos
2C.14	Desfalcos, peculados, fraudes y cohecho
2C.15	Notificaciones
2C.16	Inconformidades y peticiones
2C.17	Delitos y faltas
2C.18	Derechos humanos

Código	Secciones
3C	Programación, Organización y Presupuestación.
	Series
3C.1	Disposiciones en materia de programación
3C.2	Programas y proyectos en materia de programación
3C.3	Procesos de programación
3C.4	Programa anual de inversiones
3C.5	Registro programático de proyectos institucionales
3C.8	Disposiciones en materia de organización
3C.9	Programas y proyectos en materia de organización
3C.10	Dictamen técnico de estructuras
3C.11	Integración y dictamen de manuales de organización
3C.12	Integración y dictamen de manuales normas y lineamientos, de procesos y procedimientos
3C.14	Certificación de calidad de procesos y servicios administrativos
3C.16	Descentralización
3C.17	Disposiciones en materia de presupuestación
3C.19	Análisis financiero y presupuestal
3C.20	Evaluación y control del ejercicio presupuestal

Código	Secciones
4C	Recursos Humanos.
	Series
4C.1	Disposiciones en materia de recursos humanos
4C.2	Programas y proyectos en materia de recursos humanos
4C.3	Expediente único de personal
4C.4	Registro y control de puestos y plazas
4C.5	Nómina de pago de personal
4C.6	Reclutamiento y selección de personal
4C.7	Identificación y acreditación de personal
4C.8	Control de asistencias, (vacaciones, descansos y, licencias e incapacidades etc.)
4C.9	Control disciplinario
4C.10	Descuentos
4C.11	Estímulos y recompensas
4C.12	Evaluaciones y promociones
4C.13	Productividad en el trabajo
4C.14	Evaluación del desempeño de servidores de mando
4C.15	Afiliaciones al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los trabajadores del Estado
4C.16	Control de prestaciones en materia económicas (FONAC, Sistema de ahorro para el retiro, seguros, etc.)
4C.17	Jubilaciones y Pensiones
4C.18	Programa de retiro voluntario
4C.19	Becas
4C.20	Relaciones laborales (comisiones mixtas, sindicato nacional de trabajadores al servicio del estado, condiciones laborales)
4C.21	Servicios sociales, culturales, de seguridad e higiene en el trabajo
4C.22	Capacitación continua y desarrollo profesional del personal de las áreas administrativas

4C	Recursos Humanos.
4C.23	Servicio social en áreas administrativas
4C.24	Currícula de personal
4C.25	Censo de personal
4C.26	Expedición de constancias y credenciales
4C.28	Servicio profesional de carrera

Código	Secciones
5C	Recursos Financieros
	Series
5C.1	Disposiciones en materia de recursos financieros y contabilidad gubernamental
5C.2	Programas y proyectos en materia de recursos financieros y contabilidad gubernamental
5C.3	Gastos o egresos por partida presupuestal
5C.4	Ingresos
5C.5	Libros contables
5C.6	Registros contables
5C.8	Aportaciones a capital
5C.10	Financiamiento externo
5C.11	Esquemas de financiamiento.
5C.12	Asignación y optimización de recursos financieros
5C.13	Créditos concedidos
5C.14	Cuenta por liquidar certificada
5C.15	Transferencias de presupuesto
5C.16	Ampliación del presupuesto
5C.17	Registro y control de pólizas de egreso
5C.18	Registro y control de pólizas de ingreso
5C.20	Compras directas
5C.21	Garantías fianzas y depósitos
5C.22	Control de cheques
5C.23	Conciliaciones
5C.24	Estados Financieros
5C.25	Auxiliares de cuentas

5C	Recursos Financieros
5C.26	Estado del ejercicio del presupuesto
5C.27	Fondo rotatorio
5C.28	Pago de derechos

Código	Secciones
6C	Recursos Materiales y obra pública.
	Series
6C.1	Disposiciones en materia de recursos materiales, obra pública, conservación y mantenimiento
6C.2	Programas y proyectos en materia de recursos materiales, obra pública, conservación y mantenimiento
6C.3	Licitaciones
6C.4	Adquisiciones
6C.5	Sanciones, inconformidades y conciliaciones derivados de contratos
6C.6	Control de contratos
6C.7	Seguros y fianzas
6C.8	Suspensión, rescisión, terminación de obra pública
6C.9	Bitácoras de obra pública
6C.11	Precios unitarios en obra pública y servicios
6C.12	Asesoría técnica en materia de obra pública
6C.13	Conservación y mantenimiento de la infraestructura física
6C.14	Registro de proveedores y contratista
6C.15	Arrendamientos
6C.16	Disposiciones de activo fijo
6C.17	Inventario físico y control de bienes muebles
6C.18	Inventario físico y control de bienes inmuebles
6C.19	Almacenamiento, control y distribución de bienes muebles
6C.20	Disposiciones y sistemas de abastecimiento y almacenes
6C.21	Control de calidad de bienes e insumos
6C.22	Control y seguimiento de obras y remodelaciones
6C.23	Comités y subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios

6C	Recursos Materiales y obra pública.
6C.24	Comité de enajenación de bienes muebles e inmuebles
6C.25	Comité de obra pública
6C.26	Comisiones consultivas mixtas de abastecimiento

Código	Secciones
7C	Servicios Generales.
	Series
7C.1	Disposiciones en materia de servicios generales
7C.2	Programas y proyectos en materia de servicios generales
7C.3	Servicios básicos (Energía eléctrica, agua, predial etc.)
7C.4	Servicio de embalaje, fletes y maniobras
7C.6	Servicio de lavandería, limpieza, higiene y fumigación.
7C.7	Servicio de transportación
7C.8	Servicio de telefonía, telefonía celular y radiolocalización
7C.9	Servicio postal
7C.10	Servicios especializados de mensajería
7C.11	Mantenimiento, conservación e instalación de mobiliario
7C.12	Mantenimiento, conservación e instalación de equipo de computo
7C.13	Control de parque vehicular
7C.14	Control de combustible
7C.15	Control y Servicios en auditorios y salas

Código	Secciones
8C	Tecnologías y servicios de la información.
	Series
8C.1	Disposiciones en materia de telecomunicaciones
8C.2	Programas y proyectos en materia de telecomunicaciones
8C.4	Desarrollo e infraestructura de telecomunicaciones
8C.5	Desarrollo e infraestructura del portal de Internet de la dependencia
8C.6	Desarrollo de redes de comunicación de datos y voz
8C.7	Disposiciones en materia de informática
8C.8	Programas y proyectos en materia de informática
8C.9	Desarrollo informático
8C.10	Seguridad informática
8C.11	Desarrollo de sistemas
8C.12	Automatización de procesos
8C.13	Control y desarrollo del parque informático
8C.14	Disposiciones en materia de servicios de información
8C.15	Programa y proyectos en materia de servicios de información
8C.16	Administración y servicios de archivo
8C.17	Administración y servicios de correspondencia
8C.18	Administración y servicios de bibliotecas
8C.19	Administración y servicios de otros centros documentales
8C.20	Administración y presentación de acervos digitales
8C.21	Instrumentos de consulta
8C.22	Procesos técnicos en los servicios de información
8C.23	Accesos y reservas en el servicio de información

8C	Tecnologías y servicios de la información.
8C.24	Productos para la divulgación de servicios
8C.25	Servicios y productos en internet e intranet

Código	Secciones
9C	Comunicación social.
	Series
9C.1	Disposiciones en materia de comunicación social
9C.2	Programas y proyectos en materia de comunicación social
9C.3	Publicaciones e impresos institucionales
9C.4	Materia multimedia
9C.5	Publicidad institucional
9C.6	Boletines y entrevistas para medios
9C.7	Boletines informativos para medios
9C.8	Inserciones y anuncios en periódicos y revistas
9C.9	Agencias periodísticas, de noticias, reporteros, articulistas, cadenas televisivas y otros medios de comunicación social
9C.10	Notas para medios
9C.11	Prensa Institucional
9C.12	Disposiciones en materia de relaciones públicas
9C.13	Comparecencias ante el poder legislativo
9C.14	Actos y eventos oficiales
9C.15	Registro de audiencias públicas
9C.16	Invitaciones y felicitaciones
9C.18	Encuestas de opinión

Código	Secciones
10C	Control y auditoria de actividades públicas
	Series
10C.1	Disposiciones en materia de control y auditoria
10C.2	Programas y proyectos en materia de control y auditoria
10C.3	Auditoria
10C.4	Visitadurías
10C.5	Revisiones de rubros específicos
10C.6	Seguimiento a la aplicación en medidas o recomendaciones
10C.7	Participantes en comités
10C.8	Requerimientos de información a dependencias y entidades
10C.9	Quejas y denuncias de actividades públicas
10C.10	Petitionen, sugerencias y recomendaciones
10C.11	Responsabilidades
10C.12	Inconformidades
10C.13	Inhabilitaciones
10C.14	Declaraciones patrimoniales
10C.15	Entrega – recepción
10C.16	Libros blancos

Código	Secciones
11C	Planeación, Información, Evaluación y Políticas.
	Series
11C.1	Disposiciones en materia de planeación
11C.2	Disposiciones en materia de información y evaluación
11C.3	Disposiciones en materia de políticas
11C.4	Programas y proyectos en materia de información y evaluación
11C.5	Programas y proyectos en materia de políticas
11C.6	Planes nacionales
11C.7	Programas a mediano plazo
11C.8	Programas de acción
11C.9	Sistemas de información estadística de la dependencia
11C.10	Sistema nacional de información estadística
11C.11	Normas de elaboración y actualización de la información estadística
11C.13	Desarrollo de encuestas
11C.14	Grupo interinstitucional de información (comités)
11C.15	Evaluación de programas de acción
11C.16	Informe de labores
11C.17	Informe de ejecución
11C.18	Informe de gobierno
11C.19	Indicadores
11C.20	Indicadores de desempeño, calidad y productividad
11C.21	Normas para la evaluación
11C.22	Modelos de organización

Código	Secciones
12C	Transparencia y Acceso a la Información.
	Series
12C.1	Disposiciones en materia de acceso a la información
12C.2	Programas y proyectos en materia de acceso a la información
12C.3	Programas y proyectos en materia de transparencia y combate a la corrupción
12C.4	Unidades de enlace
12C.5	Comité de información
12C.6	Solicitudes de acceso a la información
12C.7	Portal de transparencia
12C.10	Sistema de datos personales
12C.11	Instituto federal de acceso a la información

5 SERIES SUSTANTIVAS

Código	Secciones
1S	Doctrina, Políticas y Estrategia Naval Militar.
	Series
1S.1	Disposiciones normativas en materia de doctrina, políticas y estrategia naval Militar
1S.2	Servicio Militar en la Armada
1S.3	Coordinación con Fuerzas Armadas, Internacional y Nacional
1S.4	Difusión y divulgación de la historia y cultura naval
1S.5	Sistema Educativo Naval
1S.6	Atención Medica al Personal Naval
1S.7	Vestuario y equipo de la Armada

Código	Secciones
2S	Defensa Exterior del País.
	Series
2S.1	Planes y programas de operaciones navales para la Defensa Exterior del País
2S.2	Información de inteligencia con Organismos Nacionales e Internacionales
2S.3	Tecnologías de inteligencia de la Armada
2S.4	Amenazas al mantenimiento del Estado de Derecho del País

Código	Secciones
3S	Seguridad Interior.
	Series
3S.1	Información estratégico y operativo
3S.2	Organización de los Mandos Navales
3S.3	Mantenimiento de unidades operativas
3S.4	Adiestramiento al personal de las unidades operativas
3S.5	Modernización a las unidades operativas
3S.6	Programas de seguridad dentro de las unidades operativas
3S.7	Adquisición, baja y sustitución de unidades operativas
3S.8	Establecimientos de apoyo logístico
3S.9	Protección a Instalaciones estratégicas del País
3S.10	Policía Naval
3S.11	Protección Civil por la Armada
3S.12	Mantenimiento de vehículos militares
3S.13	Armamento naval, explosivos y municiones
3S.14	Armamento mariner y pertrechos
3S.15	Operaciones y seguridad al interior del Mando Naval
3S.16	Servicio de Búsqueda y Rescate

Código	Secciones
4S	Desarrollo Marítimo Nacional.
	Series
4S.1	Investigación en Ciencias Marítimas
4S.2	Unidades de Superficie y estructuras flotantes
4S.3	Maquinaria y equipo para establecimientos navales y buques.
4S.4	Obras de Infraestructura
4S.5	Señalamiento marítimo en los recintos portuarios y zonas de fondeo
4S.6	Medio ambiente marino
4S.7	Información e investigación hidrográfica, oceanográfica, meteorológica y alerta de Tsunami
4S.8	Obras marítimas y relacionadas al Dragado
4S.9	Turismo en el archipiélago Islas Marias
4S.10	Obras de Dragado

Código	Secciones
5S	Autoridad Marítima, Mercante y Portuaria Nacional.
	Series
5S.1	Disposiciones aplicables en materia de Autoridad Marítima Nacional
5S.2	Políticas y programas para el desarrollo del Sistema Portuario Nacional y Autoridad Portuaria
5S.3	Participación ante organismos Nacionales e Internacionales del sector Marítimo Portuario
5S.4	Educación Marítima Mercante
5S.5	Políticas y Programas de la Industria Marítima
5S.6	Bases de regulación tarifaria de servicios marítimos
5S.7	Concesión de vías navegables
5S.8	Estadísticas del transporte Marítimo Mercante
5S.9	Seguridad marítima
5S.10	Inspección y Certificación Marítima
5S.11	Supervisión Operativa de las Capitanías y Resguardo Marítimo Federal
5S.12	Registros de embarcaciones y de gente de mar
5S.13	Accidentes y siniestros marítimos
5S.14	Inspección y vigilancia pesquera
5S.15	Protección Marítima y Portuaria
5S.16	Otorgamiento de Concesiones a las Administraciones Portuarias Integrales y Administraciones del Sistema Portuario Nacional
5S.17	Coordinación Corporativa de las Administraciones del Sistema Portuario Nacional
5S.18	Fideicomiso de Administración y Pago SEMAR
5S.19	Desarrollo de los Puertos y Litorales Mexicanos
5S.20	Plataforma logística, Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec

6 Hoja de Cierre

El Presente Cuadro General de Clasificación Archivística de la SEMAR 2024, consta de 17 secciones y 279 series documentales.

Ciudad de México a 31 de mayo de 2024.

Coordinador de Archivos de la SEMAR



SECRETARÍA DE MARINA
COORDINADOR DE ARCHIVOS

Capitán de Navío Retirado
Enrique Vilchis García



**SECRETARÍA DE MARINA
OFICIALÍA MAYOR.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
COORDINADORA DE ARCHIVOS**



ACTA ADMINISTRATIVA QUE SE FORMULA POR LOS TRABAJOS DE ACTUALIZACION DE LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL ARCHIVISTICOS DE LA SECRETARÍA DE MARINA PARA EL AÑO 2023.- CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO EN LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO 50.

LUGAR Y FECHA: EN LA CIUDAD DE MÉXICO, SIENDO LAS **NUEVE HORAS**, DEL DÍA MARTES VEINTICUATRO DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTITRES -----

SE REUNIERON: EN LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL, UBICADA EN AV. HEROICA ESCUELA NAVAL MILITAR, NÚMERO OCHO, SEIS, UNO, COLONIA LOS CIPRESES, ALCALDÍA COYOACÁN, CÓDIGO POSTAL CERO, CUATRO, OCHO, TRES, CERO; REUNIDOS LOS CIUDADANOS, CAPITÁN RETIRADO ENRIQUE VILCHIS GARCÍA, COORDINADOR DE ARCHIVOS DE LA SEMAR; TENIENTE JESUS JAVIER ALONSO SALAS POR EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARIA DE MARINA; PRIMER MAESTRE LETICIA COTONIETO ESPINOSA, REPRESENTANTE DE LA UNIDAD JURÍDICA; TENIENTE SANDRA CECILIA GALVÁN BARRAGÁN REPRESENTANDO A LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO; COMO UNIDAD DE TRANSPARENCIA LA TENIENTE YERIKA FLORES CRUZ; REPRESENTANDO LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE COMUNICACIONES E INFORMÁTICA EL TENIENTE GONZALO MARTÍNEZ PÉREZ, COMO RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN EL TENIENTE RAFAEL BARROSO HERNÁNDEZ Y COMO JEFA DE ARCHIVO HISTÓRICO ACCIDENTAL DE LA SECRETARIA DE MARINA LA TENIENTE ÁNGELES ESTRADA BERMÚDEZ A FIN DE, TRATAR ASUNTOS EN MATERIA ARCHIVÍSTICA.-----

MOTIVO: APROBAR LA ACTUALIZACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL ARCHIVÍSTICOS DE LA SECRETARIA DE MARINA DEL AÑO 2023, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS EN SUS ARTÍCULOS 50 SEGUNDO PÁRRAFO Y 51 FRACC IV, BAJO EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA.-----

ASUNTOS A TRATAR: EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DE LA SECRETARÍA DE MARINA, PROCEDIÓ A LA LECTURA DEL TÍTULO TERCERO DE LA VALORACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS CAPITULO UNO DE LA VALORACIÓN:

ARTÍCULO 50. EN CADA SUJETO OBLIGADO DEBERÁ EXISTIR UN GRUPO INTERDISCIPLINARIO, QUE:
....., EN EL ÁMBITO DE SUS ATRIBUCIONES, COADYUVARÁ EN EL ANÁLISIS DURANTE EL PROCESO DE ELABORACIÓN DE LAS FICHAS TÉCNICAS DE VALORACIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL Y QUE, EN CONJUNTO, CONFORMAN EL CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL.-----

ARTÍCULO 51. EL RESPONSABLE DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS PROPICIARÁ LA INTEGRACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO, CONVOCARÁ A LAS REUNIONES DE TRABAJO.....:
IV. INTEGRAR EL CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL- - -

AFÍN DE DAR CUMPLIMIENTO A CITADOS ARTÍCULOS SE ACORDÓ LO SIGUIENTE

EN RAZÓN DE LO ANTES MENCIONADO Y UNA VEZ QUE SE HA PUESTO A CONSIDERACIÓN DE LOS INTEGRANTES DE ESTE GRUPO INTERDISCIPLINARIO LA PROPUESTA DE ACTUALIZACIÓN DEL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA Y EL CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL DE LA



ACTA ADMINISTRATIVA QUE SE FORMULA POR LOS TRABAJOS DE ACTUALIZACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL ARCHIVÍSTICOS DE LA SECRETARÍA DE MARINA PARA EL AÑO 2023.- CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO EN LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO 50.

SECRETARIA DE MARINA, SIN HABER MÁS ARGUMENTOS U OPINIONES AL RESPECTO ESTE GRUPO TIENE A BIEN EMITIR LO SIGUIENTE. -----

DETERMINACIÓN: SE APRUEBA LA ACTUALIZACIÓN DEL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA DE LA SECRETARIA DE MARINA DEL AÑO 2023, COMO EL INSTRUMENTO TÉCNICO QUE REFLEJA LA ESTRUCTURA DE LOS ARCHIVOS BASADO EN LAS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DE ESTA SECRETARIA DE MARINA, DOCUMENTO QUE CONSTA DE 17 SECCIONES (COMUNES Y SUSTANTIVAS), 287 SERIES DOCUMENTALES *ANEXO 1*-----

SE APRUEBA LA ACTUALIZACIÓN DEL CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL DE LA SECRETARIA DE MARINA 2023, COMO EL REGISTRO GENERAL Y SISTEMÁTICO QUE ESTABLECE LOS VALORES DOCUMENTALES (PRIMARIOS Y SECUNDARIOS) LA VIGENCIA DOCUMENTAL (AÑOS EN EL ARCHIVO DE TRAMITE MÁS AÑOS EN CONCENTRACIÓN), LOS PLAZOS DE CONSERVACIÓN (SUMA DE LA VIGENCIA DOCUMENTAL MÁS PERIODO DE RESERVA) Y LA DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (TRAMITAR LA TRANSFERENCIA SECUNDARIA O BAJA DOCUMENTAL) DE ESTA SECRETARIA DE MARINA DE LAS 287 SERIES DOCUMENTALES *ANEXO 2*,-----

TODAS LAS UNIDADES Y ESTABLECIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE MARINA **SERÁN RESPONSABLES DE DAR CABAL CUMPLIMIENTO** CON LO ESTABLECIDO EN EL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA Y EL CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL-----

LA COORDINADORA DE ARCHIVOS SERÁ, EL **ÁREA ENCARGADA DE DIFUNDIR** EL USO Y APLICACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL ARCHIVÍSTICOS DE LA SECRETARIA DE MARINA, POR LO QUE CUALQUIER DUDA EN RELACIÓN CON LA APLICACIÓN DE DICHS INSTRUMENTOS SERÁ RESUELTA POR ESTA-----

CONCLUSIÓN: PREVIA LECTURA DE LOS ACUERDOS Y NO HABIENDO MÁS ASUNTOS QUE TRATAR A JUICIO DE LOS REUNIDOS, SE DECLARAN VALIDOS LOS ACUERDOS AQUÍ TOMADOS, DANDO POR TERMINADO EL ACTO A LAS **DIEZ HORAS CERO MINUTOS** DEL DÍA VEINTICUATRO DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS, FORMULÁNDOSE LA PRESENTE CON LOS TANTOS NECESARIOS PARA CON ELLA DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE, FIRMANDO AL CALCE PARA CONSTANCIA LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON.-----

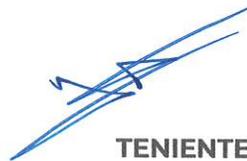
-----DAMOS FE.-----

DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE
COMUNICACIONES E INFORMATICA



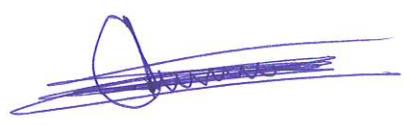
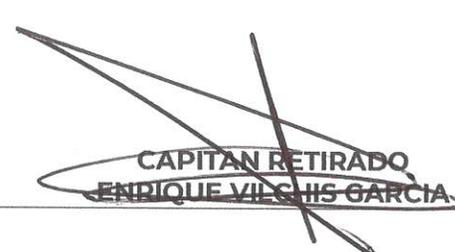
TENIENTE
GONZALO MARTINEZ PÉREZ

UNIDAD DE TRANSPARENCIA



TENIENTE
YERIKA FLORES CRUZ

ACTA ADMINISTRATIVA QUE SE FORMULA POR LOS TRABAJOS DE ACTUALIZACION DE LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL ARCHIVISTICOS DE LA SECRETARÍA DE MARINA PARA EL AÑO 2023.- CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO EN LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO 50.

<p>DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACION, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO</p>  <p>TENIENTE SANDRA CECILIA GALVAN BARRAGÁN</p>	<p>ORGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SEMAR</p>  <p>TENIENTE JESUS JAVIER ALONSO SALAS</p>
<p>UNIDAD JURIDICA</p>  <p>PRIMER MAESTRE LETICIA COTONIETO ESPINOSA</p>	<p>ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DE LA SEMAR</p>  <p>TENIENTE RAFAEL BARROSO HERNÁNDEZ</p>
<p>ARCHIVO HISTORICO DE LA SECRETARIA DE MARINA</p>  <p>TENIENTE ANGELES ESTRADA BERMUDEZ</p>	<p>COORDINADOR DE ARCHIVOS DE LA SECRETARIA DE MARINA</p>  <p>CAPITAN RETIRADO ENRIQUE VILCHIS GARCÍA</p>