



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN INFORME ANUAL 2025

DE CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVISTICO (PADA-2025)

Coordinación de Archivos 2025



El presente Informe Anual, muestra las acciones realizadas por el Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, en coordinación con los responsables del Archivo de Trámite de las Áreas Administrativas productoras de la documentación que integran esta Secretaría, para dar cumplimiento a las actividades contempladas en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA 2025), y en el que se establecieron las actividades que a continuación se informa.

MARCO LEGAL

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 26 de la *Ley General de Archivos* y al 25 de la *Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca*, en los que se establece lo siguiente: "... Los sujetos obligados deberán elaborar un informe anual detallando el cumplimiento del programa anual y publicarlo en su portal electrónico, a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año de la ejecución de dicho programa...", se presenta el resumen de actividades en materia archivística desarrolladas durante el ejercicio 2025.

ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL PADA 2025

1. SESIONES ORDINARIAS DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS

El día 18 de febrero de 2025, se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria, misma que fue convocada por la Coordinación de Archivos, mediante la circular SA/SP/CA/C/008/02/2025 de fecha 14 de febrero de 2025, firmada por la Coordinadora de Archivos, desarrollándose los siguientes puntos como importantes:

- Acreditación y toma de protesta de la Coordinadora de Archivos y del Responsable del Archivo de Trámite de la Subsecretaría de Patrimonio, Recursos Materiales y Servicios;
- Presentación del informe mediante el cual se dio cumplimiento al PADA 2024;
- Presentación y aprobación del PADA 2025;
- Informe de capacitación y asesoría presencial, impartidas por el AGEO, y
- Aprobación y/o en su caso modificación a la propuesta de calendario de las sesiones ordinarias del SIA para el ejercicio 2025.

El día 13 de mayo de 2025, se llevó a cabo la Segunda Sesión Ordinaria, misma que fue convocada por la Coordinación de Archivos, mediante la circular



SA/SP/CA/C/015/04/2025 de fecha 23 de abril de 2025, firmada por la Coordinadora de Archivos, desarrollándose los siguientes puntos como importantes:

- Acreditación y toma de protesta de las nuevas integrantes de las Direcciones de Patrimonio y Recursos Materiales;
- Informe del proceso de baja documental de la Dirección de Recursos Materiales y sus Departamentos adscritos;
- Informe de capacitación y asesoría presencial, impartidas por el Archivo General del Estado de Oaxaca;
- Análisis y aprobación del formato de Guía de Archivo Documental, y
- Análisis y aprobación de los formatos archivísticos, autorizados para el ejercicio 2025.

El día 7 de octubre de 2025, se llevó a cabo la Tercera Sesión Ordinaria, misma que fue convocada por la Coordinación de Archivos, mediante la circular SA/DA/CA/C/001/09/2025 de fecha 30 de septiembre de 2025, firmada por la Coordinadora de Archivos, desarrollándose los siguientes puntos como importantes:

- Informe de las áreas que realizaron Transferencia Primaria al Archivo de Concentración;
- Informe de las áreas que resguardan expedientes por aligeramiento estructural del edificio;
- Justificación del foliado de expedientes del Departamento de Registros de Personal;
- Informe de cumplimiento de Transferencias Primarias, al AGEO, y
- Constancia de refrendo al Registro Nacional de Archivos.

2. ACTUALIZACIÓN Y REUNIONES ORDINARIAS DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO

El día 18 de febrero de 2025, se llevó a cabo la Primera Reunión Ordinaria, misma que fue convocada por la Coordinación de Archivos, mediante la circular SA/SP/CA/C/007/02/2025 de fecha 14 de febrero de 2025, firmada por la Coordinadora de Archivos, desarrollándose los siguientes puntos como importantes:

- Acreditación de la personalidad de los asistentes y toma de protesta de los nuevos integrantes;
- Actualización de los Integrantes del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado;
- Informe de las bajas documentales del ejercicio 2024;
- Información del periodo de bajas 2025;



- Aprobación y/o en su caso modificación a la propuesta de calendario de las reuniones ordinarias del GI para el ejercicio 2025;
- Análisis, valoración y aprobación del destino final de la información generada por la Dirección de Recursos Materiales;
- Análisis, valoración y aprobación del destino final de la información generada por el Departamento de Planeación y Seguimiento;
- Análisis, valoración y aprobación del destino final de la información generada por el Departamento de Métricas y Referencias de Abastecimiento;
- Análisis, valoración y aprobación del destino final de la información generada por el Departamento de Licitaciones;
- Análisis, valoración y aprobación del destino final de la información generada por el Departamento de Formalización de Adquisiciones;
- Análisis, valoración y aprobación del destino final de la información generada por el Departamento de Almacén, y
- Aprobación a solicitudes de áreas productoras de documentación.

El día 13 de mayo de 2025, se llevó a cabo la Reunión Sesión Ordinaria, misma que fue convocada por la Coordinación de Archivos, mediante la circular SA/SP/CA/C/014/04/2025 de fecha 23 de abril de 2025, firmada por la Coordinadora de Archivos, desarrollándose los siguientes puntos como importantes:

- Acreditación de la personalidad de él y las nuevas integrantes y toma de protesta;
- Presentación y aprobación de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Administración, y
- Informe de la baja documental de la Dirección de Recursos Materiales y sus Departamentos adscritos.

El día 7 de octubre de 2025, se llevó a cabo la Tercera Reunión Ordinaria, misma que fue convocada por la Coordinación de Archivos, mediante la circular SA/DA/CA/C/002/09/2025 de fecha 30 de septiembre de 2025, firmada por la Coordinadora de Archivos, desarrollándose los siguientes puntos como importantes:

- Informe de cumplimiento a las obligaciones de transparencia y acceso a la información pública;
- Informe de avances sobre las 33 cajas con ataque de microorganismos (hongos)
- Informe sobre reunión de trabajo con las áreas operativas, y
- Seguimiento a las solicitudes de las áreas generadoras de documentación que realizaran el proceso de baja documental.



3. PUBLICAR EL INFORME DE CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO.

Mediante oficio SA/SP/CA/O/003/01/2025 de fecha 31 de enero de 2025, firmado por la Coordinadora de Archivos, se notifica al Archivo General del Estado de Oaxaca la publicación en el sitio WEB de la Secretaría, del cumplimiento al PADA 2024, remitiendo la liga correspondiente para su consulta respectiva, dando cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley General de Archivos y 25 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca

4. ELABORAR Y PUBLICAR EL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA-2025).

Con la finalidad de observar y/o modificar el PADA-2025, se remitió a los titulares de las áreas generadoras de la Secretaría, la circular SA/SP/CA/C/004/01/2025 de fecha 22 de enero de 2025, siendo aprobado en la Primera Sesión Ordinaria del Sistema Institucional de Archivos llevada a cabo el 18 de febrero de 2025, recayendo el acuerdo SA/SIA/ISO/01/2025 y notificando al Archivo General del Estado de Oaxaca la liga correspondiente de su publicación en el sitio web de la Secretaría, para su consulta respectiva, a través del oficio SA/SP/CA/O/003/01/2025 de fecha 31 de enero de 2025.

5. DESIGNACIÓN O RATIFICACIÓN DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS, ENLACES DE ARCHIVO.

A fin de iniciar los procesos archivísticos del presente ejercicio, mediante circular SA/CA/C/001/2025 de fecha 2 de enero de 2025, se solicitó a los Titulares de las áreas generadoras de documentación de la Secretaría, la designación y/o ratificación de enlaces, solicitud que todos atendieron.

6. CAPACITACIONES Y ASESORIAS ARCHIVÍSTICAS A INTEGRANTES DEL SIA, GI Y A PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA S.A.

A fin de participar en las Jornadas de Capacitación programadas para el ejercicio 2025 por el AGEO, calendarizadas con circular AGEO/DG/C/035/12/2024 de fecha 9 de diciembre de 2024 se proporcionaron datos, así como acta de instalación del SIA del Titular de la Secretaría para actualización de datos, mediante oficio



SA/SP/CA/O/004/02/2025 de fecha 04 de febrero de 2025, suscrito por la Coordinadora de Archivos, dirigido al Director General del AGEO y se participó en los Módulos de:

MODULO	FECHA
Cuadro General de Clasificación Archivística	6 de febrero de 2025
Valoración documental	6 de marzo de 2025
Guía de Archivo documental	4 de abril de 2025
Baja documental	16 de mayo de 2025
Programa Anual de Desarrollo Archivístico	1 de diciembre de 2025

Asimismo, por parte del Personal del AGEO se realizaron capacitaciones para enlaces de Archivos de la Secretaría:

Gestión documental y Sistema Institucional de Archivos	10 de febrero de 2025
Gestión documental	23 de abril de 2025

7. REFRENDO AL REGISTRO NACIONAL DE ARCHIVOS.

Con la finalidad de actualizar datos y realizar el refrendo del Registro Nacional de Archivos y dar cumplimiento al artículo 79 de la Ley General de Archivos, el Titular de la Secretaría envió oficio a la Subdirección de Desarrollo Archivístico del Archivo General de la Nación con número SA/SP/CA/O/011/09/2025 de fecha 8 de septiembre del mismo año, proporcionando datos de la Coordinadora de Archivos y del Sujeto Obligado; realizando el refrendo con fecha 12 de septiembre del mismo año y enviando copia de la Constancia respectiva al AGEO, mediante oficio SA/SP/CA/O/012/09/2025 del 12 de septiembre de 2025.

8. EVALUAR EL ESTADO DE LOS ARCHIVOS EN SUS ETAPAS DE VIDA DOCUMENTAL

Para dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia archivística, el Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Administración, tuvo a bien expedir las Reglas de Operación con fundamento en las atribuciones que le confieren los artículos 4, fracción XXX, 11, 48, 49, 50, 51 Y 52, de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca y con ello, garantizar la conservación de los documentos, contando con adecuados controles en los sistemas de organización de archivos que permitan documentar su gestión y facilitar la rendición de cuentas.



Lo anterior, derivado de que el objetivo del Grupo Interdisciplinario es coadyuvar con el Sistema Institucional de Archivos, en el análisis e identificación de los valores documentales de las series y en su caso subseries documentales que contienen características administrativas, legales, fiscales, contables, evidenciales, testimoniales e informativas, con el fin de establecer criterios de disposición documental, así como brindar colaboración en la elaboración o actualización de los Instrumentos de Control Archivístico.

9. MEJORA EN LOS PROCESOS ARCHIVÍSTICOS EN LA SA

A fin de estar en posibilidad de realizar correctamente el llenado de formatería de archivos que le permita a cada una de las áreas operativas de la Secretaría de Administración, realizar la localización, transferencia o baja documental de acuerdo con sus procesos institucionales, el día 3 de julio del 2025, se llevo a cabo una reunión de trabajo entre la Coordinación de Archivo, Archivo de Concentración y los enlaces de las áreas productoras de documentación de la Secretaría para acordar conjuntamente el llenado de los diferentes formatos.

10. PROCEDIMIENTO DE BAJA DOCUMENTAL DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN ANTE EL AGEO

Mediante Oficios SA/OS/010/2025 y SA/OS/2599/2025 de fechas 30 de julio y 17 de septiembre de 2025, respectivamente, la Coordinación de Archivos solicitó al AGEO, la autorización del procedimiento de Baja documental conforme a los artículos 39, 40, 41 y 42 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

Derivado de esta solicitud, con oficio AGEO/DG/DDAE/177/12/2025, de fecha 15 de diciembre de 2025, girado por el Director de Desarrollo Archivístico Estatal, señalan los días 16 y 19 de enero de 2026, para la revisión técnica, dando continuidad a este procedimiento.

11. ACTUALIZACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y CONSULTA ARCHIVÍSTICA

A través del oficio SA/SP/CA/O/003/01/2025 de fecha 31 de enero de 2025 la Coordinación de Archivos comunica al Archivo General del Estado de Oaxaca, que durante el presente ejercicio se continuará trabajando con el Cuadro General de Clasificación Archivística vigente.



12. TRANSFERENCIAS PRIMARIAS

Mediante circular número SA/SP/CA/C/016/05/2025 de fecha 27 de mayo de 2025, signada por la Coordinadora de Archivos y enviada a los Integrantes del Sistema Institucional de Archivos, en el cual se les hizo saber el periodo para la realización de Transferencias Primarias correspondientes al ejercicio 2025.

Por medio del memorándum número SA/DA/CA/AC/007/09/2025 de fecha 30 de septiembre de 2025, suscrito por el Responsable del Archivo de Concentración, informó la conclusión de las Transferencias Primarias por parte de las áreas generadoras de documentación de esta Secretaría, siendo las que a continuación se detallan:

Área	Cajas	Legajo	Paquete
Departamento de Procesos Jurídicos	2	-	-
Departamento de Formulación de Instrumentos Jurídicos	5	-	-
Dirección Administrativa	1	1	-
Unidad de Operación Interna	3	-	-
Departamento de Recursos Humanos	20	-	-
Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal	5	-	-
Departamento de Registros de Personal	131	-	-
Departamento de Salarios y Prestaciones	26	-	5
Departamento de Trámites y Control de Préstamos de Convenio	35	-	-
Departamento de Registro y Control de Entidades	5	-	-
Departamento de Servicios	1	-	-
Departamento de Conservación y Remodelación de Inmuebles	2	-	-

Para concluir dicha actividad, se giró el oficio SA/OS/2773/2025 de fecha 01 de octubre de 2025, suscrito por el Contador Público Noel Hernández Rito, Secretario de Administración, dirigido al Licenciado Jacobo Babines López, informando el cumplimiento de dichas Transferencias Primarias.



13. TRANSFERENCIAS SECUNDARIAS

Durante el presente ejercicio ningún área productora de documentación realizó transferencias secundarias; sin embargo, en el Archivo de Concentración de esta Secretaría, se encuentran expedientes clasificados como históricos y que corresponden a la Dirección Administrativa, Departamento de Control Presupuestal de la Dirección Administrativa y del Departamento de Control de Bienes Inmuebles de la Dirección de Patrimonio; razón por la cual se solicitó al Archivo General del Estado de Oaxaca a través del oficio SA/SP/CA/O/009/06/2025 de fecha 26 de junio de 2025, la revisión de los mismos.

14. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Durante el ejercicio 2024, algunas de las actividades programadas fueron desfasadas o inconclusas, derivado de la falta de recurso humano, esto por excesivas cargas de trabajo y/o movilidad del personal en las diferentes áreas, lo cual nos remite a repetición de malas prácticas por desconocimiento de normas, formatos y lineamientos a los cuales apegarse.

No	ACTIVIDAD PROGRAMADA	POSIBLE RIESGO (CAUSA Y EFECTO)	IMPACTO
1	Capacitaciones y Asesorías Archivísticas a integrantes del SIA, GI y servidores de la SA	Las capacitaciones y asesorías no se realicen. Causa: que el AGEO no cuente con personal o disponibilidad de Agenda para brindar las capacitaciones requeridas Efecto: Desempeño deficiente al no tener conocimiento de normas, formatos,	Cumplido



		lineamientos a los cuales apegarse.	
2	Evaluar el estado de los archivos en sus etapas de vida documental	No realización de la actividad por parte de las áreas productoras. Causa: Desinterés de las áreas administrativas para realizar la actividad. Excesivas cargas de trabajo y/o movilidad del personal. Efecto: Saturación de documentos y expedientes en las áreas administrativas.	Cumplido
3	Mejora en los procesos archivísticos en la SA	Acciones archivísticas internas sin directrices definidas. Causa: Excesivas cargas de trabajo y/o movilidad del personal. Efecto: Repetición de malas prácticas por parte de las áreas productoras de documentación.	Cumplido
4	Procedimiento de Baja Documental de la Secretaría de Administración ante el AGEO	Dictamen negativo por parte del AGEO Causa: Que los inventarios de baja no se apeguen a plazos o formatos autorizados para ello.	Atraso en la revisión técnica, por saturación de agenda del AGEO en el ejercicio 2025



		Efecto: retraso en los plazos autorizados para la realización de la baja	
5	Actualización de los instrumentos de control y consulta archivística	Desactualización de los instrumentos archivísticos y controles deficientes de los archivos Causa: Incumplimiento de las actividades por parte de las áreas, para el desarrollo de los instrumentos. Incumplimiento en el calendario de sesiones del SIA y GI Efecto: Falta de dominio de los instrumentos y procedimientos archivísticos por las áreas productoras y responsables de los archivos	Parcialmente cumplido
6	Transferencias Primarias	Desfase en los plazos determinados para la realización de las transferencias. Causa: El desinterés de las áreas administrativas (archivos de trámite para realizar la actividad)	Cumplido



		Efecto: Saturación de documentos y expedientes en las áreas administrativas	
7	Transferencias Secundarias	Desfase en los plazos determinados para la realización de las transferencias. Causa: El desinterés de las áreas administrativas (archivos de trámite para realizar la actividad) Efecto: Saturación de documentos y expedientes en las áreas administrativas	Cumplido

**COORDINADORA DE ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DE
ADMINISTRACIÓN**

MTRA. NAYELI CELIA MORALES REYES