

A92



AGEO
Archivo General
del Estado de Oaxaca

Gobierno del Estado de Oaxaca
Secretaría de Administración

Archivo General del Estado de Oaxaca

**Informe Anual de Cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo
Archivístico (PADA) 2022**

Santa Lucia del Camino
noviembre 2022

[Handwritten signature]

[Handwritten initials]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten initials]



INTRODUCCIÓN:

El programa anual de desarrollo archivístico (PADA), es un instrumento elaborado por el área coordinadora de archivos siendo la guía que rige las actividades planeadas y organizadas a corto, mediano y largo plazo, mismas que contribuyen a mejorar el proceso de organización y conservación documental.

El PADA es un programa de vital importancia, flexible en su contenido para coadyuvar e identificar las áreas de oportunidad para planificar las actividades o tareas necesarias para una mejora continua, en el actuar de los responsables del Archivo de Tramite, Concentración e Histórico favoreciendo de manera integral a la eficiente y eficaz gestión documental y evolución Institucional.

Este informe enumera el resumen de los objetivos establecidos en materia de organización de archivos, procesos de valoración y disposiciones documentales desarrolladas conjuntamente con los integrantes del sistema institucional de archivos del Archivo General del Estado de Oaxaca durante el año 2022.

El PADA incluye los trabajos de planeación, programación, seguimiento y evaluación para el desarrollo de los archivos con un enfoque de administración de riesgos, protección a los derechos humanos y otros derechos que de ellos derivan, como el acceso a la información, la rendición de cuentas y la transparencia, así como de apertura incluyente, proactiva y propositiva de la información. Así como acciones de gestión documental y administración de archivos, considerando los recursos económicos, tecnológicos y operativos disponibles en el AGEO, los programas de organización y capacitación en gestión documental y administración de archivos que incluyen mecanismos para su consulta, seguridad de la información y procedimientos para la generación, administración, uso, control y preservación digital de largo plazo de los documentos.

Cada año el PADA se somete a la aprobación de los integrantes del Sistema Institucional de Archivos del AGEO, tal como se formalizó su aprobación PADA 2022, durante la Primera Sesión Ordinaria, realizada el pasado 24 de enero de 2022.

A pesar de la pandemia generada por el virus COVID-19 se pudieron realizar nutridas reuniones presenciales necesarias para intercambiar ideas y en consecuencia actualizar el CGCA y el CADIDO realizadas durante los meses de febrero hasta junio; también se desarrollaron, capacitaciones presenciales impartidas por personal del AGEO y virtuales impartidas por personal de la Secretaría de Administración a través de la plataforma Zoom y un Taller presencial en las instalaciones del Archivo Histórico del AGEO, en los que hubo mucho interés y participación, solventándose diversas inquietudes acerca de la valoración de documentos; así mismo se llevó a cabo el acto protocolario de BAJAS DOCUMENTALES. Quedo asentado el registro del AGEO ante el Archivo General de la Nación mediante la plataforma denominada REGISTRO NACIONAL DE ARCHIVOS otorgándonos Constancias de Inscripción para el **Archivo de Tramite** de la Dirección General, de la Dirección de

491

[Handwritten signatures and marks in blue ink on the right margin]

[Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page]

490

Clasificación de Archivos y Dirección del Archivo Histórico; constancias de Inscripción para el Archivo de Concentración y para el Archivo Histórico con vigencia al 31 de diciembre de 2022

Durante el año 2021, se detectaron algunas limitaciones como rotación de personal responsable de los archivos de trámite, el carecer de conocimientos y funciones básicas de gestión documental, falta de conocimiento y preparación en el manejo de los instrumentos de control y consulta, por lo que fue necesario integrar temas que cubrieran estas debilidades como áreas de oportunidad, cumplir con el seguimiento y cobijar estos temas en las capacitaciones impartidas destacando la instrumentación de talleres para la resolución de casos prácticos en su valoración y clasificación.

MARCO LEGAL:

En cumplimiento con el Capítulo V, de la planeación de materia archivística, artículo 25 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca y artículo 26 de la Ley General de Archivos publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018 **“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”**. En ese contexto se emite el siguiente Informe Anual.

ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL PADA 2022 DEL AGEO:

ACTIVIDAD
1.- Sesiones Ordinarias.
2.- Capacitación y Asesoría Archivística.
3.- Actualización de los Instrumentos Archivísticos de Control y consulta archivística
4.- Transferencias Primarias.
5.- Baja Documental.
6.- Diagnóstico de riesgos para el cumplimiento del PADA.
7.- Elaboración de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos del AGEO

A continuación, se detalla el cumplimiento de dichas actividades

1.- SESIONES REALIZADAS DURANTE EL EJERCICIO 2022 EN EL AGEO

SESIONES	FECHA
1ª. Sesión Ordinaria del Sistema Institucional de Archivos.	24-Enero-2022
1ª. Sesión Extraordinaria del Sistema Institucional de Archivos.	08 -Febrero-2022
2ª. Sesión Ordinaria del Sistema Institucional de Archivos.	25-Abril-2022
3ª. Sesión Ordinaria del Sistema Institucional de Archivos.	22-Agosto-2022

(Handwritten signatures and initials in blue ink)

489

4ª. Sesión Ordinaria del Sistema Institucional de Archivos	28-Nov-2022
--	-------------

2.- CAPACITACIÓN Y ASESORÍA ARCHIVÍSTICA DURANTE EL EJERCICIO 2022 EN EL AGEO.

CAPACITACIÓN	FECHA
1. Modulo introductorio "Sistema Institucional de Archivos"	28 – Febrero – 2022
2. Curso introductorio "Grupo Interdisciplinario"	15 – Marzo – 2022
3. Curso "Cuadro General de Clasificación Archivística"	29 – Marzo – 2022
4. Curso "Valoración Documental"	19 – Abril – 2022
5. Desarrollo de habilidad de comunicación escrita. S.A.	22 – Abril – 2022
6. Planeación de trabajo por objetivos. S.A.	28 – Abril – 2022
7. Curso "Catálogo de Disposición Documental"	03 – Mayo – 2022
8. La funcionalidad de la Gestión Administrativa. S.A.	06 – Mayo – 2022
9. Ortografía y redacción básica S.A.	12 y 13 – Mayo – 2022
10. Curso "Administración de Documentos"	16 – Mayo – 2022
11. Cuso "Guía de Archivo Documental"	31 – Mayo – 2022
12. Taller de Costura de Expedientes	06-Jun-2022

3.- ACTUALIZACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS DE CONTROL Y CONSULTA ARCHIVÍSTICA.

PROCESO DE VALIDACION Y PUBLICACION DE INSTRUMENTOS

ACTIVIDAD	MECANISMO DE SEGUIMIENTO	DESCRIPCION
Validación de instrumentos de control archivísticos.	Mediante memorándum No. SA/AGEO/DG/UA/SIA/013/04/2022 con fecha 22 de abril de 2022, la Mtra. Elvira Patricia Rivera García Jefa de la Unidad Administrativa y Coordinadora de Archivos del AGEO remitió al C. Sergio Ulises Pérez Pérez, encargado del Departamento de Clasificación, Descripción y Resguardo Documental del AGEO	Se remiten las modificaciones en el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) y el Cuadro General de clasificación archivística (CGCA) del AGEO para el ejercicio 2022, para su validación y en su caso visto bueno.
Validación de instrumentos de control archivísticos.	Mediante memorándum No. SA/AGEO/DG/DCA/DCDRD/M/01/04/2022 con fecha 22 de abril de 2022, dirigido a la Mtra. Elvira Patricia Rivera García Jefa de la Unidad Administrativa y Coordinadora de Archivos del	En respuesta al memorándum SA/AGEO/DG/UA/SIA/013/04/2022 se informó la <u>validación</u> el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental del archivo general del estado de Oaxaca. A efecto de dar cabal cumplimiento a los mandatos de la Ley

(Handwritten signatures and initials in blue ink)

	AGEO y firmado por el C. Sergio Ulises Pérez Pérez Encargado del Departamento de Clasificación, Descripción y Resguardo Documental del AGEO.	General de Archivos, así como en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, deberán estar <u>publicados</u> en el portal electrónico institucional dichos instrumentos.
Se solicita publicación en el portal AGEO.	Mediante memorándum No. SA/AGEODG/UA/SIA/M/015/04/2022 con fecha 25 de abril de 2022, dirigido a la L.C.T.C. Verónica Allier García Jefa de la Unidad de Difusión del Archivo General del Estado de Oaxaca y firmado por la Mtra. Elvira Patricia Rivera García Jefa de la Unidad Administrativa y Coordinadora de Archivos del AGEO	Se remite en formato PDF, el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) así como el Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA) actualizado, aprobado y validado correspondiente al ejercicio 2022. Con el importante propósito de ser <u>publicados en la página institucional</u> del AGEO.
Publicación CADIDO Y CGCA 2022 en el portal institucional	Mediante memorándum No. SA/AGEO/DG/UD/M/010/04/2022 con fecha 26 de abril de 2022 dirigido a la Mtra. Elvira Patricia Rivera García Jefa de la Unidad Administrativa y Coordinadora de Archivos del AGEO y firmado por la L.C.T.C. verónica Allier García Jefa de la Unidad de Difusión del AGEO	En alcance al memorándum No. SA/AGEO/DG/UA/SIA/M/015/04/2022 donde se solicita la publicación del archivo en PDF con el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO), así como el Cuadro de General de Clasificación Archivística (CGCA) actualizado, aprobado y validado correspondientes al ejercicio 2022 en el portal web institucional dentro del apartado de Administración Documental del AGEO, le informo que dicho material ya se ha subido al sitio web antes mencionado quedando disponible para su consulta en el siguiente link: https://www.oaxaca.gob.mx/ageo/administracion-documental-del-ageo/ . O bien en la siguiente ruta: Datos de Interés - Administración Documental del AGEO - CADIDO.
Sustitución del PADA publicado en periodo de veda en página web	Mediante memorándum No. SA/AGEO/DG/UA/SIA/M/025/08/2022 de fecha 09 de agosto de 2022 la Mtra. Elvira Patricia Rivera García Jefa de la Unidad Administrativa y Coordinadora de Archivos del AGEO remitió a L.C.T.C. Verónica Allier García Jefa de la Unidad de Difusión del AGEO.	Se remite en formato PDF actualizado con logos institucionales el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2022, con el propósito de sustituir el archivo que al día de hoy se encuentra publicado en la página web institucional ya que se subió en temporada veda.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

Publicación PADA 2022, versión actualizada	Mediante memorándum No. SA/AGEO/DG/UD/M/020/08/2022 de fecha 11 de agosto de 2022 la L.C.T.C. Verónica Allier García Jefa de la Unidad de Difusión del AGEO.	En seguimiento al memorándum SA/AGEO/DG/UA/SIA/M/025/08/2022. Se comunica que dicho material ya se ha subido al sitio web, quedando disponible para su consulta en el siguiente link: https://www.oaxaca.gob.mx/ageo/administración-documental-del-ageo/ O bien, en la siguiente ruta: Datos de Interés-Administración Documental del AGEO – PADA
--	--	---

4.- TRANSFERENCIAS PRIMARIAS

ACTIVIDAD	MECANISMO DE SEGUIMIENTO	DESCRIPCION
Solicitud de Transferencia Primaria	Mediante Circular No. SA/AGEO/DG/SIA/C/012/04/2022 de fecha 27 de abril de 2022, dirigido a CC. Integrantes del Sistema institucional de Archivos del Archivo General del Estado de Oaxaca y firmado por la Mtra. Elvira Patricia Rivera García Jefa de la Unidad Administrativa Coordinadora de Archivos del Archivo General del Estado de Oaxaca.	se informa del periodo para hacer la solicitud de Transferencias Primarias de cada área, será del 02 al 13 de mayo del presente
Solicitud de reporte de Traserencias Primarias	Mediante memorándum No. SA/AGEO/DG/UA/SIA/M/026/09/2022 de fecha 06 de septiembre de 2022, dirigido al C. Sergio Ulises Pérez Pérez responsable del Archivo de Concentración del AGEO y firmado por la Mtra. Elvira Patricia Rivera García Jefa de la Unidad Administrativa Coordinadora de Archivos del Archivo General del Estado de Oaxaca.	Se solicita entregar a la Unidad Administrativa un reporte pormenorizado del resultado de transferencias primarias de cada solicitante con el fin de retomar estrategias para fortalecer las áreas de oportunidad.
Reporte de Transferencia Primaria	Mediante memorándum No. SA/AGEO/DG/DCA/DCDRD/SIA/AC/M/19/09/2022 de fecha 13 de septiembre de 2022, dirigido a la Mtra. Elvira Patricia Rivera García Jefa de la Unidad Administrativa Coordinadora de Archivos del Archivo General del Estado de Oaxaca y firmado por el C. Sergio Ulises Pérez Pérez responsable del Archivo de Concentración del AGEO.	En atención al memorándum No. SA/AGEO/DG/UA/SIA/M/026/09/2022 mediante el cual solicita un reporte de las Transferencias Primarias que se encuentran en curso de acuerdo a la actividad No. 4 del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022, se describe en el memorándum ya mencionado los avances de dichos procesos.
Conclusión del proceso de Transferencia Primaria	Mediante memorándum No. SA/AGEO/DG/DCA/DCDRD/SIA/AC/M/23/10/2022 de fecha 05 de octubre de 2022, dirigido a la Mtra. Elvira Patricia Rivera García Jefa de la Unidad	En seguimiento al proceso de transferencia primaria del archivo general del estado de Oaxaca del ejercicio 2022 de acuerdo a la actividad

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'A', 'K', and 'M']

486

	Administrativa y Coordinadora de Archivos del Archivo General del Estado de Oaxaca y firmado por el C. Sergio Ulises Pérez Pérez responsable del Archivo de Concentración del AGEO.	número 4 del PADA vigente informó que, una vez realizado las revisiones de cotejo de la documentación de las áreas administrativas solicitantes y posteriormente trasladados al archivo de concentración en el repositorio número 13, notifico la conclusión de dicho proceso dando cumplimiento a la actividad establecida en el pada del AGEO.
Cumplimiento a Transferencias Primarias	Mediante memorándum No. SA/AGEO/DG/UA/SIA/M/031/11/2022 de fecha 17 de noviembre de 2022, dirigido al Lic. Julio León Zárate director de clasificación de Archivos del Archivo General del Estado DE Oaxaca y firmado por la Mtra. Elvira Patricia Rivera García Jefa de la Unidad Administrativa y Coordinadora de Archivos del AGEO.	De acuerdo a la actividad No. 4 Transferencias Primarias del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) vigente de este Archivo General del Estado de Oaxaca, se informó que se llevaron a cabo las transferencias primarias correspondientes al ejercicio 2022. Por lo anterior se hace de conocimiento que como Sujetos Obligados se ha dado cumplimiento a los plazos de conservación en base al Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) del AGEO.

REPORTE DE TRANSFERENCIAS PRIMARIAS POR ÁREA

ÁREA	No. DE MEMORANDUM Y FECHA DE SOLICITUD DE TRANSFERENCIA	FECHA DE CUMPLIMIENTO
1. Dirección de Clasificación de Archivos.	SOLICITÓ: 04-Mayo-2022 SA/AGEO/DCA/SIA/M/002/05/2022	CONCLUIDO: 16-Agosto-2022 SA/AGEO/DG/DCA/DCDRD/SIA/AC/M/11/08/2022
2. Dirección del Archivo Histórico.	INFORMÓ: 11-Mayo-2022 SA/AGEO/DG/DAH/SIA/M/04/2022	SIN DOCUMENTACIÓN PARA TRANSFERENCIA PRIMARIA
3. Departamento de Clasificación, Descripción y Resguardo Documental.	INFORMÓ: 12-Mayo-2022 SA/AGEO/DCA/DCDRD/SIA/M/002/05/2022	SIN DOCUMENTACIÓN PARA TRANSFERENCIA PRIMARIA
4. Unidad de Difusión.	SOLICITÓ: 13-Mayo-2022 SA/AGEO/UD/SIA/M/005/05/2022	CONCLUIDO: 15-septiembre-2022 SA/AGEO/DG/DCA/DCDRD/SIA/AC/M/21/09/2022
5. Departamento de Servicios Generales.	SOLICITÓ: SA/AGEO/DG/UA/DSG/SIA/M/02/06/2022 22-Junio-2022 /	CONCLUIDO: 15-septiembre-2022 SA/AGEO/DG/DCA/DCDRD/SIA/AC/M/22/09/2022
6. Unidad Jurídica.	SOLICITÓ: SA/AGEO/UJ/SIA/M/04/05/2022 13-Mayo-2022	CONCLUIDO: 05-Septiembre-2022 SA/AGEO/DG/DCA/DCDRD/SIA/AC/M/17/09/2022
7. Departamento de Recursos Humanos y Financieros.	SOLICITÓ: SA/AGEO/DG/UA/DRHyF/SIA/M/04/05/2022	CONCLUIDO: 19-Agosto-2022 SA/AGEO/DG/DCA/DCDRD/SIA/AC/M/10/09/2022

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.

	17 –Mayo–2022	8/2022
8. Departamento de Reprografía.	SOLICITÓ: SA/AGEO/DG/DAH/DR/SIA/M/01/05/2022 19–Mayo–2022	CONCLUIDO: 19–Agosto–2022 SA/AGEO/DG/DCA/DCDRD/SIA/AC/M/09/08/2022
9. Departamento de Recepción y Expurgo.	SOLICITÓ: SA/AGEO/DAH/SIA/M/006/06/2022 07–Junio–2022	CONCLUIDO: 18–Agosto–2022 SA/AGEO/DG/DCA/DCDRD/SIA/AC/M/08/08/2022
10. Departamento de Conservación y Restauración	INFORMÓ: 14–Junio–2022 SA/AGEO/DG/DAH/DCyR/M/04/06/2022	SIN DOCUMENTACIÓN PARA TRANSFERENCIA PRIMARIA
11. Dirección General.	SOLICITÓ: SA/AGEO/DG/M/027/06/2022 31–Agosto–2022	CONCLUIDO: 23–Agosto–2022 SA/AGEO/DG/DCA/DCDRD/SIA/AC/M/16/08/2022
12. Unidad Administrativa.	SOLICITÓ: SA/AGEO/DG/UA/SIA/M/018/05/2022 12–Mayo–2022	CONCLUIDO: 04 – Octubre – 2022 SA/AGEO/DG/DCA/DCDRD/SIA/AC/M/20/10/2022
13. Departamento de Investigación y Asesoría Archivística.	INFORMÓ: 01–Septiembre–2022 SA/AGEO/DG/DCA/DIAA/M/SIA/002/05/2022	SIN DOCUMENTACIÓN PARA TRANSFERENCIA PRIMARIA

5.- BAJA DOCUMENTAL

la Mtra. Elvira Patricia Rivera García, Jefa de la Unidad Administrativa y Coordinadora de Archivos, informa que, mediante circular No.: SA/AGEO/DG/UA/SIA/C/018/09/2022 con fecha 28 de septiembre del presente año, informó a los integrantes del SIA sobre el inicio del proceso de Baja documental, por lo que les agradeció, remitieran a más tardar el 25 de octubre de 2022, sus inventarios de baja documental, así como la declaratoria de inexistencia de valores, debidamente requisitados. Una vez recibidas las solicitudes de todas las áreas, se determinó que fueron **nueve** áreas las que solicitaron baja documental, dicho procedimiento se llevó a cabo como a continuación se describe:

ACTIVIDAD	MECANISMO DE SEGUIMIENTO	DESCRIPCION
1. Departamento de Recepción y Expurgo.	SOLICITÓ: 05–Octubre–2022 Memorándum No.: SA/AGEO/DAH/SIA/M/010/10/2022	Solicitud de baja documental signada por la Lic. Nancy Pérez Bielma, Jefa del Departamento de Recepción y Expurgo, dirigida a la Mtra. Elvira Patricia Rivera García, Coordinadora de Archivos, solicitud con Declaratoria de inexistencia de valores e inventario como anexo
2. Dirección del Archivo Histórico	SOLICITÓ: 25–Octubre–2022 Memorándum No.: SA/AGEO/DG/DAH/SIA/M/07/2022	Solicitud de baja documental signada por la C. Martha Ana María Yépez Rustrián, Responsable del Archivo de Tramite de la Dirección General, dirigida a la Mtra. Elvira Patricia Rivera García, Coordinadora de Archivos, solicitud con Declaratoria de inexistencia de valores e inventario como anexo
3. Unidad Jurídica	SOLICITÓ: 25–Octubre–2022 Memorándum No.: SA/AGEO/DG/UI/SIA/M/08/10/2022	Solicitud de baja documental signada por la Lcda. Fiama Miguel Moreno, Jefa de la Unidad Jurídica, dirigida a la Mtra. Elvira Patricia Rivera García, Coordinadora de Archivos, solicitud con Declaratoria de inexistencia de valores e inventario como anexo
4. Departamento de Servicios	SOLICITÓ: 25–Octubre–2022 Memorándum No.: SA/AGEO/DG/UI/SIA/M/08/10/2022	Solicitud de baja documental signada por el Ing. Juan Carlos Jarquín Soto, responsable del Archivo

[Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page]

Generales		de trámite del departamento de Servicios Generales dirigida a la Mtra. Elvira Patricia Rivera García, Coordinadora de Archivos, solicitud con Declaratoria de inexistencia de valores e inventario como anexo
5. Unidad Administrativa	SOLICITÓ: 25-October-2022	Declaratoria de inexistencia de valores e inventario
6. Departamento de Recursos Humanos y Financieros	SOLICITÓ: 31-October-2022 Memorándum No.: SA/AGEO/DG/UA/DRHyF/SIA/M/007/10/2022	Solicitud de baja documental signada por la Lic. Lourdes Antonina José Pérez, responsable del archivo de trámite del departamento de Recursos Humanos y Financieros dirigida a la Mtra. Elvira Patricia Rivera García, Coordinadora de Archivos, solicitud con Declaratoria de inexistencia de valores e inventario como anexo
7. Departamento de Investigación y Asesoría Archivística	SOLICITÓ: 11-Noviembre-2022 Memorándum No.: SA/AGEO/DG/DCA/DIAA/M/SIA/007/08/2022	Solicitud de baja documental signada por la Lic. Marleny Sosa Sánchez, responsable del archivo de trámite del Departamento de Investigación y Asesoría Archivística dirigida a la Mtra. Elvira Patricia Rivera García, Coordinadora de Archivos, solicitud con Declaratoria de inexistencia de valores e inventario como anexo
8. Dirección General	SOLICITÓ: 25-October-2022 Memorándum No.: SA/AGEO/DG/M/SIA/08/010/2022	Solicitud de baja documental signada por la Lic. Eufemia Pérez Velasco, responsable del archivo de trámite de la Dirección General, dirigida a la Mtra. Elvira Patricia Rivera García, Coordinadora de Archivos, solicitud con Declaratoria de inexistencia de valores e inventario como anexo
9. Departamento de Clasificación, Descripción y Resguardo Documental	SOLICITÓ: 11-Noviembre-2022 Memorándum No.: SA/AGEO/DCA/DCDRD/SIA/M/006/11/2022	Solicitud de baja documental signada por la Lic. Kissis Vivi Falcón González, responsable del archivo de trámite del Departamento de Clasificación, Descripción y Resguardo Documental, dirigida a la Mtra. Elvira Patricia Rivera García, Coordinadora de Archivos, solicitud con Declaratoria de inexistencia de valores e inventario como anexo
Solicitud de trámite para Baja Documental	SOLICITÓ: 15-Noviembre-2022 Memorándum No.: SA/AGEO/DG/SIA/M/011/11/2022	Solicitud para iniciar el proceso de Baja documental de 43 cajas y 2 paquetes, producidos por el AGEO. signado por el Lic. Jorge Álvarez Fuentes, Director General del AGEO, dirigido al Lic. Julio León Zárate, Director de Clasificación de Archivos.
Dictamen de Baja Documental	RESPUESTA: 24- Noviembre- 2022 Mediante Memorándum No.: SA/AGEO/DG/DCA/M/021/11/2022	Indica como fecha para llevar a cabo el proceso de Baja Documental 24 de noviembre de 2022 a las 09:30 horas.
Convocatorias	CONVOCATORIA A SCTG: 18 de noviembre de 2022 Mediante Oficio No. SA/AGEO/DG/UA/SIA/001/11/2022.	Se solicitó la intervención de personal por parte de la SCTG para participar en el acto protocolario de Baja Documental del AGEO.
	CONVOCATORIA A EMPRESA RECICLADORA: 18 de noviembre de 2022 Mediante Oficio No. SA/AGEO/DG/UA/SIA/002/11/2022.	Se solicitó la intervención de personal por parte de la SEMAEDES para para el reciclaje de la Baja Documental.
Baja Documental	FECHA: 24-Noviembre-2022 Firma del Acta de Baja Documental	Reunidas las partes interesadas en el Archivo General del Estado de Oaxaca, se llevó a cabo el acto protocolario de Baja Documental. Con lo que se da por concluido dicho proceso.

484

[Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page]

Referente a la **Actividad No. 5 Baja Documental**,

6.- DIAGNÓSTICO DE RIESGOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PADA

El Diagnostico de Riesgos de Trabajo durante todo el año, 4 de las 7 acciones presentaron riesgos y se especifican en las cédulas de riesgo.

Dichas cédulas se presentaron a las y a los integrantes del S.I.A. en la Cuarta Sesión Ordinaria del 28 de noviembre de 2022.

7.- ELABORACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN, CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE LOS ARCHIVOS DEL AGEO

Respecto a esta actividad programada en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico para el ejercicio 2022, se informa que derivado de las nuevas disposiciones en materia archivística en el AGEO, las cuales se estuvieron homologando a lo largo del presente ejercicio, con el fin de ingresarlas a los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos del AGEO, por lo que dicha actividad queda como estatus en proceso, con un avance del 85 % para su continuidad y terminación el próximo año.

El presente Informe Anual el cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico PADA del Archivo General del Estado de Oaxaca, correspondiente al ejercicio 2022.

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and several smaller ones.]