

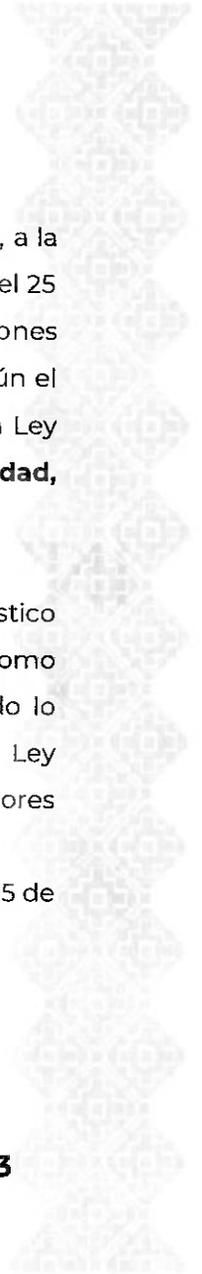


OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO

HONESTIDAD
SECRETARÍA DE HONESTIDAD,
TRANSPARENCIA Y FUNCIÓN PÚBLICA

INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2023

Enero 2024



Marco de Referencia.

Siendo creada esta dependencia en 1974; en un principio como Dirección General de la Contraloría; el 1 de diciembre de 2010, a la emisión de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Oaxaca el 25 de julio de 2010, se le otorga la denominación de Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, cuyas atribuciones desde entonces, se encuentran consignadas en el artículo 47 de esta última; así mismo, a partir de la Reforma realizada según el Decreto No. 731 publicado en el Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, Extra de fecha 30 de noviembre del año 2022 a La Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca actualmente, cumple con el nombre de **Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública.**

En consideración a lo anteriormente expuesto, esta Dependencia, proyectó a través del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023, alcanzar una gestión documental institucional de calidad con el debido acceso, transparencia, seguridad y control, así como una eficiente preservación y conservación de los documentos de archivo, físico y electrónico de esta Secretaría, siguiendo lo estipulado en el artículo 47 fracción XXVII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca y el artículo 5 de la Ley General de Archivos; estableciendo orden, control, consulta y optimización de recursos, así como fomentar entre los servidores públicos la cultura, ética, eficiencia, calidad y concientización en materia archivística.

Por lo anterior, en cumplimiento al artículo 26 de la Ley General de Archivos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018; se emite el siguiente:

INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2023

 Informe Anual de cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023.



1.- Integración del Sistema Institucional de Archivos de la SHTFP. (Actualización).

Para el inicio del periodo 2022-2028 de la Administración Pública, esta Dependencia ha llevado a cabo acciones de integración inmediata; a partir del mes de enero de 2023, realizando como primicia la designación oportuna de la persona Coordinadora de Archivos por parte de la Titular de la SHTFP, la L.C.P. Leticia Elsa Reyes López, siendo esta acción el detonante a partir del cual se logra con éxito la integración del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública del Estado de Oaxaca, cumpliendo con total responsabilidad lo establecido en el artículo 11 fracción II y capítulo IV de la Ley General de Archivos, formando parte de este Sistema, la cantidad de 30 servidores públicos, los cuales se desglosan de la siguiente manera:

RECURSOS HUMANOS

SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS	DESCRIPCIÓN	PERSONAL ASIGNADO
COORDINADOR DE ARCHIVOS	COORDINACIÓN DE LAS ACTIVIDADES EN MATERIA DOCUMENTAL Y ARCHIVÍSTICA DE LA SECRETARÍA	1
ÁREA DE CORRESPONDENCIA	RECEPCIÓN, CONTROL Y DESPACHO DE LA CORRESPONDENCIA DE ENTRADA Y SALIDA EN LA INSTITUCIÓN.	1
RESPONSABLES DE ARCHIVOS DE TRÁMITE	CONTROL, ADMINISTRACIÓN, RESGUARDO Y CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS Y EXPEDIENTES DE ARCHIVO EN LA ETAPA ACTIVA (CONSULTA FRECUENTE)	27
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	RESGUARDO, CONTROL Y CONSERVACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE ARCHIVO EN LA ETAPA SEMI-ACTIVA (CONSULTA ESPORÁDICA)	1

2.- Integración del Grupo Interdisciplinario de Archivos de la SHTFP. (Actualización).

Esta Secretaría a través de su Titular, la L.C.P. Leticia Elsa Reyes López a partir del inicio de sus gestiones y con las atribuciones que las disposiciones legales le confieren, ha llevado a cabo las acciones correspondientes para la debida designación de los servidores públicos, para el correcto funcionamiento e integración del Grupo Interdisciplinario de Archivos de la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública del Estado de Oaxaca, cumpliendo con total responsabilidad lo establecido en los artículos 50, 51 y 52 de la Ley General de Archivos, formando parte de este Grupo los responsables de las áreas que a continuación se describen.



NUM.	ESTRUCTURA DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS	NOMBRE Y CARGO
1	COORDINADORA DE ARCHIVOS	LC.P. MAGDALENA AMELIA BAÑOS SANTAELLA DIRECTORA ADMINISTRATIVA
2	TITULAR DEL AREA DE PLANEACIÓN Y MEJORA CONTINUA	ING. MARÍA JOSÉ JARQUÍN TORRES DIRECTORA DE CONTROL INTERNO DE LA GESTIÓN PÚBLICA
3	TITULAR DEL AREA JURIDICA	LIC. DIEGO JAVIER CARREÑO LÓPEZ DIRECTOR JURIDICO
4	TITULAR DEL AREA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	L.I. ROMUALDO ALEJANDRO GUZMÁN GARCÍA JEFE DE LA UNIDAD DE INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICA
5	TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA	MTRO. JESÚS ALBERTO CERVANTES RAMÍREZ DIRECTOR DE TRANSPARENCIA
6	TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL	LIC. MARCO ANTONIO ESPINOZA RODRÍGUEZ SUBSECRETARIO DE AUDITORIA Y SUPERVISIÓN EN OBRA

3.-Capacitación y asesoría archivística. Valoración documental, Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA) y Catalogo de Disposición Documental (CADIDO).

En cumplimiento a lo estipulado en los artículos 30 y 31 de la Ley General de Archivos; para la capacitación de los responsables y el buen funcionamiento, la Coordinación de Archivos concertó en el ejercicio 2023 lo siguiente:

NUM.	ASESORÍA	PONENTE	FECHA
1	MATERIA ARCHIVÍSTICA	MTRA. LUZ STELLA CAMARGO QUIÑONES / LIC. JULIO LEÓN ZÁRATE ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA	08-FEB-23
2	SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS	MTRA. LUZ STELLA CAMARGO QUIÑONES / LIC. JULIO LEÓN ZÁRATE ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA	27-JUN-23
3	GRUPO INTERDISCIPLINARIO	MTRA. LUZ STELLA CAMARGO QUIÑONES / LIC. JULIO LEÓN ZÁRATE ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA	27-JUN-23
4	ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS	MTRA. LUZ STELLA CAMARGO QUIÑONES / LIC. JULIO LEÓN ZÁRATE ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA	28-NOV-23



4.- Revisión, análisis y actualización de instrumentos de control y consulta archivísticos.

En cumplimiento a los Artículos 13 fracción I y 28 fracción I; 51, 52 y 53 de la Ley General de Archivos, con fecha 24 de mayo de 2023, fue validado el actual Cuadro General de Clasificación Archivística CGCA y el Catalogo de Disposición Documental CADIDO 2023 de esta Secretaría; actualmente ambos cuentan con la valoración oficial, emitida por la Dependencia normativa en la materia, el Archivo General del Estado de Oaxaca (AGEO).

5.- Generación y Actualización de Inventarios de Archivos de Tramite según CADIDO.

En cumplimiento a lo estipulado en el artículo 30, fracción II de la Ley General de Archivos en vigencia; durante el ejercicio de Entrega- Recepción de la Administración Pública, las áreas de esta Secretaría han mantenido para el buen funcionamiento en el 2023, el mismo control y orden con que este instrumento les fue entregado, realizando revisiones a su integración, contando con la asesoría brindada por el personal de la Coordinación de Archivos en todo momento a las áreas que lo requieran.

6.- Valoración Primaria y Transferencias Primarias.

La documentación correspondiente al ejercicio 2022, es valorada en las áreas generadoras y preparada de acuerdo a los Instrumentos de control y consulta en vigencia, por lo cual una vez que se realice el proceso en mención se podrán efectuar las transferencias primarias correspondientes.

7.- Actualización de Inventarios de Archivo de Concentración.

El inventario del Archivo de Concentración es actualizado constantemente para tener un mejor control, facilitando la ubicación de la documentación resguardada para brindar un mejor servicio en la consulta y de las diferentes áreas que así lo requieran.

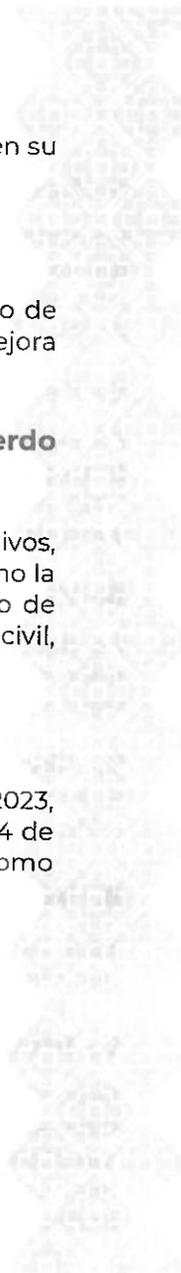
8.- Valoración Secundaria, Transferencias Secundarias y Bajas Documentales.

Esta Secretaría no realizó transferencia alguna al Archivo Histórico; así mismo, las áreas generadoras de la documentación decidieron abstenerse de autorizar baja documental alguna durante el periodo 2023.

9.- Promover el desarrollo de un Sistema Integral de Gestión de Documentos Electrónicos Interno.

Durante el periodo 2023, esta SHTFP, encaminada al cumplimiento de encomienda de modernización y siguiendo las estrategias necesarias que marca la Ley de Austeridad Republicana; llevó a cabo el proceso de investigación y recabo de información directamente con el ente normativo, el Archivo General de la Nación, AGN, realizando sesiones virtuales con el personal de dicha Institución, obteniendo así, información sustentable para el conocimiento de complementos que deben integrar los Sistemas a implementar, adquiriendo, conocimientos necesarios para que la Coordinación de Archivos en coordinación con la Unidad de

Q



Informática y Estadística sienten las bases y se inicie la creación correspondiente como lo marca la Ley General de Archivos en su artículo 46; manteniendo estrecha comunicación con los Entes normativos, el AGEO y AGN.

10.- Digitalización de Documentos de Archivo producidos por las Áreas Administrativas.

Las áreas administrativas, productoras de la documentación de esta Secretaría, durante el periodo 2023 han llevado a cabo de manera interna la digitalización correspondiente de los documentos contenidos en sus archivos de trámite, como soporte, mejora en el cuidado de la información generada y resguardo digital de la misma.

11.- Gestión para las adecuaciones correspondientes o en su defecto, la implementación de un espacio de acuerdo a las normas correspondientes para el resguardo, conservación y custodia del Archivo de Concentración.

Durante el ejercicio 2023, la Titular de esta Secretaría, la L.C.P. Leticia Elsa Reyes López, en conjunto con la Coordinación de Archivos, llevó a cabo diversas adecuaciones y mejoras al inmueble utilizado para resguardo y conservación de los documentos; así como la creación de oficinas dignas para el personal adscrito al Archivo de Concentración de esta Dependencia, mobiliario, equipo de seguridad y cómputo, para la continuidad, mejora en sus actividades favoreciendo el cuidado laboral en materia de protección civil, ajustándonos al presupuesto en materia de recursos materiales.

12.- Registro Nacional de Archivos (RNA), Refrendo 2023.

La Titular de esta Secretaría, la L.C.P. Leticia Elsa Reyes López, en conjunto con la Coordinación de Archivos, durante el año 2023, han puesto énfasis en los temas archivísticos y cumplimientos que se derivan de las legislaciones en la materia. Con fecha 14 de agosto de 2023, esta Secretaría cumple una vez más con el Refrendo correspondiente al Registro Nacional de Archivos 2023, como lo ha realizado desde el año 2020 en tiempo y forma, atendiendo el debido entero al Archivo General del Estado de Oaxaca.



En conclusión, al término del periodo 2023, esta Secretaría cuenta con un Sistema Institucional de Archivos (SIA); el Registro Nacional de Archivos (RNA), un Grupo Interdisciplinario de Archivos (GIA), un Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA); Un Catálogo de Disposición Documental (CADIDO), Inventarios Documentales, un Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) y áreas adecuadas para el óptimo funcionamiento de sus archivos, dando cabal cumplimiento a las disposiciones legales en materia archivística que establecen los principios y bases generales para la organización, conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en poder de esta Secretaría.



Atentamente

 **L.C.P. Magdalena Amelia Baños Santaella**
Coordinadora de Archivos de la
Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública.