



**ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DEL  
ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO DENOMINADO PATRONATO DE AYUDA PARA LA  
REINSERCIÓN SOCIAL DEL EJERCICIO 2022.**

Siendo las diez horas del día diecinueve de diciembre del dos mil veintidós previa convocatoria, se encuentran reunidos en la sala de juntas del Patronato de Ayuda para la Reinserción Social, ubicada en la calle del Pasa Juego N°112, San Felipe del Agua, Oaxaca; los ciudadanos, la Mtra. Zoraya Ruíz Vázquez, Directora de Patronato de Ayuda para la Reinserción Social y Titular del Área Coordinadora de Archivos; Licda. Patricia Silva Torres, Responsable del Área de Correspondencia; Licda. Ericeth Cabrera Olmos, Responsable del Archivo de Trámite; Licda. Angelines López Fuentes, Responsable del Archivo de Concentración; Licda. Yenifer Villalobos Villareal, Responsable del Archivo Histórico; con la finalidad de celebrar la Segunda Sesión Ordinaria del Sistema Institucional de Archivos del Órgano Administrativo Desconcentrado, Patronato de Ayuda para la Reinserción Social, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 20, 21, 22, 23, 24, 25, 27, 28 de la Ley General De Archivos, conforme al siguiente: -----

----- **ORDEN DEL DÍA** -----

- 1.- PASE DE LISTA; -----
- 2.- DECLARACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL E INICIO DE LA SESIÓN; -----
- 3.- APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA; -----
- 4.- RATIFICACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INTEGRANTES DEL SIA; -----
- 5.-PRESENTACIÓN DEL INFORME ANUAL EN CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA) 2022; -----
- 6.-PRESENTACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA) 2023; -----
- 7.-REVISIÓN Y RATIFICACIÓN DE ACUERDOS ADOPTADOS EN LA REUNIÓN; -----
- 8.-CLAUSURA DE LA SESIÓN. -----

1.- **PASE DE LISTA.** Por la Mtra. Zoraya Ruíz Vázquez Titular del Área Coordinadora de Archivos, lleva a cabo el pase de lista, verificando que se encuentran presentes la totalidad de los integrantes del Sistema Institucional de Archivos del Patronato de Ayuda para la Reinserción Social. -----

2.- **DECLARACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL E INICIO DE LA SESIÓN.** En términos de los artículos 20, 23, 24 y 25 de la Ley General de Archivos y artículos 19, 22, 23 y 24 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; en atención al pase de lista realizado, la Mtra. Zoraya Ruíz Vázquez, Titular del Área Coordinadora de Archivos, verifica el quórum legal, por lo que declara legalmente instalada la presente Sesión del Sistema Institucional de Archivos del Patronato de Ayuda para la Reinserción Social. -----

3.- **APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.** La Mtra. Zoraya Ruíz Vázquez, en su carácter de Titular del Área Coordinadora de Archivos, da lectura al orden del día propuesto y lo somete a votación de todos los presentes, siendo aprobado por unanimidad de votos; por lo que una vez que se han desahogado los puntos del 1 al 3, se procede al desahogo del punto 4. -----

4.- **RATIFICACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INTEGRANTES DEL SIA.** En este punto la Titular del Área Coordinadora de Archivos, haciendo uso de la voz, expone que durante el mes de septiembre del ejercicio 2022, se designó mediante oficios, OADPARS/642/2022 a la Licda. Ericeth Cabrera Olmos como Responsable del Archivo de Trámite, OADPARS/646/2022 Licda. Patricia Silva Torres como





"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA."

Responsable del Área de Correspondencia, de igual forma en el mes de diciembre mediante oficio OADPARS/778/2022 se designó a la Licda. Angelines López Fuentes como Responsable de Archivo de Concentración y a la Licda. Yenifer Villalobos Villarreal como responsable de Archivo Histórico mediante oficio OADPARS/779/2022; quedando así, oficialmente integrado el Sistema Institucional de Archivos de este Sujeto Obligado, con el objetivo de dar continuidad a los trabajos que se realizan en materia de archivos. **(Anexo 1).** -----

**5.-PRESENTACIÓN DEL INFORME ANUAL EN CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA) 2022.** En cumplimiento al artículo 25 de la Ley General de Archivos y artículo 26 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; se presenta el Informe Anual en cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo archivístico del ejercicio 2022, en el cual se detalla el resumen de las actividades desarrolladas en este Órgano Administrativo Desconcentrado, quedando sujeto el presente documento a observaciones para su posterior aprobación y validación por los integrantes del Sistema Institucional de Archivos **(Anexo 2).** -----

**6.- PRESENTACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA) 2023.** La Mtra. Zoraya Ruíz Vázquez; Titular del Área Coordinadora de Archivos haciendo uso de la voz, expresa la importancia de la elaboración del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) mediante el cual se contemplan los procesos de planeación, programando las acciones de acuerdo a un calendario establecido contribuyendo al seguimiento puntual de actividades, previendo riesgos que puedan limitar el cumplimiento de los objetivos propuestos y que en efecto, para los integrantes del Sistema Institucional de Archivos, el Programa Anual es una guía para establecer pautas de operación y acciones de evaluación que garanticen la gestión y la administración archivística en la institución desde las perspectivas estructural, documental y/o normativa; es una herramienta que permitirá familiarizarse con las actividades sustantivas de cada una de las unidades administrativas y con ello podrán identificar, ordenar, describir, clasificar y sistematizar los expedientes producidos en apego a la normatividad aplicable por lo que, se pone a disposición el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023. **(Anexo 3).** -----

**7.- REVISIÓN Y RATIFICACIÓN DE ACUERDOS ADOPTADOS EN LA REUNIÓN.** Una vez agotados los siguientes puntos se tomaron los siguientes acuerdos. -----

**ACUERDO 01/SIAPARS/2da.-ORD/2022.-** Se da por aprobado y validado el Informe Anual en cumplimiento al PADA 2022, del Órgano Administrativo Desconcentrado denominado Patronato de Ayuda para la Reinserción Social. -----

**ACUERDO 02/SIAPARS/2da.-ORD/2022.-** Se da por aprobado y validado el PADA 2023, del Órgano Administrativo Desconcentrado denominado Patronato de Ayuda para la Reinserción Social. -----

**ACUERDO 03/SIAPARS/2da.-ORD/2022.-** Derivado de los acuerdos que anteceden se instruye a la Coordinadora de Archivos remitir al Director de Clasificación de Archivos del Archivo General del Estado de Oaxaca, el Licenciado Julio León Zarate; el Informe Anual en cumplimiento al PADA 2022, así como el PADA 2023. -----

OAXACA  
GOBIERNO  
ESTADUAL



"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA."

**ACUERDO 04/SIAPARS/2da.-ORD/2022.-** De conformidad con lo establecido en el artículo 28 fracción I, II, III de la Ley General de Archivos, artículos 26 y 27 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; se instruye a la Coordinadora de Archivos realizar la solicitud de capacitación, de acuerdo a los Módulos que establece la Dirección de Clasificación de Archivos del Archivo General del Estado de Oaxaca (AGEO), con la finalidad de actualizar los conocimientos referente de los temas de archivo a los integrantes del SIA de esta institución.-----

**8.- CLAUSURA DE LA SESIÓN.-** Habiéndose agotado todos los temas contemplados, se da por clausurada la Segunda Sesión Ordinaria del Sistema Institucional de Archivos del Patronato de Ayuda para la Reinserción Social siendo las once horas del día de su inicio, firmando el acta respectiva en cada una de sus fojas al calce y margen los que en ella intervinieron, para debida constancia legal.-----

**Anexo 1:** Oficios de designación de los nuevos integrantes del SIA.-----


**Anexo 2:** Informe Anual en cumplimiento al PADA 2022.-----

**Anexo 3:** PADA 2023.-----



**MTRA. ZORAYA RUIZ VÁZQUEZ.**

Directora de Patronato de Ayuda Para la Reinserción Social y  
Titular del Área Coordinadora de Archivos.



**LICDA. PATRICIA SILVA TORRES.**  
Responsable del Área de Correspondencia.



**LICDA. ERICETH CABRERA OLMOS.**  
Responsable del Archivo en Trámite.



**LICDA. ANGELINES LÓPEZ FUENTES.**  
Responsable del Archivo de Concentración.



**LICDA. YENIFER VILLALOBOS VILLAREAL.**  
Responsable del Archivo Histórico.

Las presentes firmas forman parte integrante del Acta de la Segunda Sesión Ordinaria del Sistema Institucional de Archivos Del Órgano Administrativo Desconcentrado denominado Patronato de Ayuda Para la Reinserción Social; de fecha diecinueve de diciembre del dos mil veintidós.-----



## LISTA DE ASISTENCIAS.

MTRA. ZORAYA RUIZ VÁZQUEZ. Directora de Patronato de Ayuda Para la Reinserción Social y Titular del Área Coordinadora de Archivos.	
LICDA. ERICETH CABRERA OLMOS. Responsable del Archivo de Trámite.	
LICDA. PATRICIA SILVA TORRES. Responsable del Área de Correspondencia	
LICDA. ANGELINES LÓPEZ FUENTES. Responsable del Archivo de Concentración.	
LICDA. YENIFER VILLALOBOS VILLAREAL. Responsable del Archivo Histórico.	

# ANEXO 1



"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA."

*Recibido original  
29/09/22  
[Signature]*

Oaxaca de Juárez, Oaxaca; 28 de septiembre de 2022.

**Sección:** Patronato de Ayuda para la Reinserción Social.

**Número de oficio:** OADPARS/642/2022.

**Asunto:** Se informa designación.

*[Handwritten signature]*

**LICDA. ERICETH CABRERA OLMOS.**  
**AUXILIAR ADMINISTRATIVO ADSCRITO**  
**AL PATRONATO DE AYUDA PARA LA REINSECCIÓN SOCIAL.**  
**P R E S E N T E.**

Con fundamento en los artículos 20 y 21 de la Ley General de Archivos y artículos 19 y 20 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, informo a usted que a partir de esta propia fecha en atención a las necesidades de esta Institución, he tenido a bien designarla como responsable del Archivo de Trámite dentro del Sistema Institucional de Archivos de este Órgano Administrativo Desconcentrado denominado Patronato de Ayuda para la Reinserción Social, con la finalidad de que se lleven a cabo las diversas acciones de gestión documental, por lo consiguiente, se le instruye trabajar en colaboración con las áreas operativas que integran el Sistema Institucional de Archivos.

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**  
**"SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN"**  
**"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"**

**MTRA. ZORAYA RUIZ VÁZQUEZ**  
**DIRECTORA DEL PATRONATO DE AYUDA**  
**PARA LA REINSECCIÓN SOCIAL**



Copias:  
Expediente y minutarío.  
Autorizó elaboró  
ZRV ALF/KIRR

*[Handwritten signature]*





"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA."

Oaxaca de Juárez, Oaxaca; 28 de septiembre de 2022.

**Sección:** Patronato de Ayuda para la Reinserción Social.

**Número de oficio:** OADPARS/646/2022.

**Asunto:** Se informa designación.

LICDA. PATRICIA SILVA TORRES,  
AUXILIAR ADMINISTRATIVO ADSCRITO  
AL PATRONATO DE AYUDA PARA LA  
REINSERCIÓN SOCIAL.  
P R E S E N T E.

Con fundamento en los artículos 20, 21 fracción II inciso a, de la Ley General de Archivos y artículos 19, 20 fracción II inciso a, de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, informo a usted que a partir de esta propia fecha en atención a las necesidades de esta Institución, he tenido a bien designarla como representante del Área de Correspondencia dentro del Sistema Institucional de Archivos de este Órgano Administrativo Desconcentrado denominado Patronato de Ayuda para la Reinserción Social, con la finalidad de que se lleven a cabo las diversas acciones de gestión documental, en tal virtud se instruye trabajar en colaboración con las áreas operativas que integran el Sistema Institucional de Archivos.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE  
"SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN"  
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"

MTRA. ZORAYA RUIZ VAZQUEZ  
DIRECTORA DEL PATRONATO DE AYUDA  
PARA LA REINSERCIÓN SOCIAL.



2016-2022  
PATRONATO DE  
AYUDA PARA LA  
REINSERCIÓN  
SOCIAL

Copias:  
Expediente y minutarío.  
Autorizó elaboró  
ZRV ALF/KIRR

Recibi Original  
Patricia Silva Torres  
3/10/2022

Calle del Pasa Juego 112, San Felipe del Agua,  
Oaxaca de Juárez, Oaxaca. C.P. 68020  
Tel. (951) 51 37376  
patronatodeayuda@sspo.gob.mx





Oaxaca de Juárez, Oaxaca; 13 de diciembre de 2022.

**Sección:** Patronato de Ayuda para la Reinserción Social.

**Número de oficio:** OADPARS/ 778 /2022.

**Asunto:** Se informa designación.

**LICDA. ANGELINES LÓPEZ FUENTES**  
**AUXILIAR ADMINISTRATIVO ADSCRITO**  
**AL PATRONATO DE AYUDA PARA LA**  
**REINSERCIÓN SOCIAL.**  
**P R E S E N T E.**

Con fundamento en los artículos 20 y 21 fracción II inciso C, de la Ley General de Archivos y artículos 19, 20 fracción II inciso C, de la Ley de archivos para el Estado de Oaxaca; informo a usted que a partir de esta propia fecha en atención a las necesidades de esta Institución, he tenido a bien designarlo como representante del **Archivo de Concentración** dentro del Sistema Institucional de Archivos de este Órgano Administrativo Desconcentrado denominado Patronato de Ayuda para la Reinserción Social, con la finalidad de llevar a cabo las diversas acciones de gestión documental; en tal virtud, se instruye a trabajar en colaboración con las áreas operativas que integran dicho comité.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**  
**"SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN"**  
**"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"**

**MTRA. ZORAYA RUIZ VÁZQUEZ.**  
**DIRECTORA DEL PATRONATO DE AYUDA**  
**PARA LA REINSERCIÓN SOCIAL.**

Recabí: 13/12/22  
Angelinas López  
Fuentes  
*[Handwritten signature]*

Copias:  
Expediente y minutarío.  
Autorizó Revisó Elaboró  
ZRV *[initials]* *[signature]*

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





Oaxaca de Juárez, Oaxaca; 13 de diciembre de 2022.

**Sección:** Patronato de Ayuda para la Reinserción Social.

**Número de oficio:** OADPARS/779/2022.

**Asunto:** Se informa designación.

LICDA. YENIFER VILLALOBOS VILLAREAL  
AUXILIAR ADMINISTRATIVO ADSCRITO  
AL PATRONATO DE AYUDA PARA LA  
REINSERCIÓN SOCIAL.  
P R E S E N T E.

Con fundamento en los artículos 20, 21 fracción II inciso d, de la Ley General de Archivos y artículos 19, 20 fracción II inciso d, de la Ley de archivos para el Estado de Oaxaca; informo a usted que a partir de esta propia fecha en atención a las necesidades de esta Institución, he tenido a bien designarlo como representante del **Archivo Histórico** dentro del Sistema Institucional de Archivos de este Órgano Administrativo Desconcentrado denominado Patronato de Ayuda para la Reinserción Social, con la finalidad de llevar a cabo las diversas acciones de gestión documental; en tal virtud, se instruye a trabajar en colaboración con las áreas operativas que integran dicho comité.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE  
"SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN"  
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"

MTRA. ZORAYA RUIZ VÁZQUEZ.  
DIRECTORA DEL PATRONATO DE AYUDA  
PARA LA REINSERCIÓN SOCIAL.

Copias:  
Expediente y minutarío.  
Autorizó Revisó Elaboró  
ZRV ah eco

Entrado 13/12/22  
Yenifer Villalobos

Calle del Pasa Juego 112,  
San Felipe del Agua, Oaxaca de Juárez, Oaxaca.  
Tel/Fax. 01 (951) 51 37376  
C.P. 68020  
patronatodeayuda@sspo.gob.mx

# Anexo 2



*INFORME ANUAL EN CUMPLIMIENTO AL  
PROGRAMA ANUAL  
DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO  
(PADA 2022).*

---

Órgano Administrativo Desconcentrado denominado Patronato de Ayuda para  
la Reinserción Social.

---



---

## INTRODUCCIÓN

---

El presente Informe Anual muestra las acciones realizadas por el Área Coordinadora de Archivos, en conjunto con los Responsables del Sistema Institucional y Grupo Interdisciplinario del Patronato de Ayuda para la Reinserción Social, respecto a las actividades de mejoramiento continuo y actualización de los servicios documentales y archivísticos contemplados en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2022; mismo que fue aprobado durante la Primera Sesión Ordinaria del Sistema Institucional de Archivos del Órgano Administrativo Desconcentrado Denominado Patronato de Ayuda para la Reinserción Social, celebrada el día veinticinco de enero de 2022; estableciendo en dicho Programa Anual las actividades sobre las que a continuación se informa.

---

## JUSTIFICACIÓN

---

➤ **MARCO LEGAL**

En cumplimiento con el Capítulo V "De la planeación en materia archivística", artículo 26 de la Ley General de Archivos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018, y al artículo 25 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca publicada el 15 de febrero de 2022, en ese contexto se emite el siguiente Informe Anual, en el cual se presenta el resumen de las actividades desarrolladas en el Patronato de Ayuda para la Reinserción Social durante el ejercicio 2022.



---

SESIONES REALIZADAS DURANTE EL EJERCICIO 2022 EN EL  
PATRONATO DE AYUDA PARA LA REINSERCIÓN SOCIAL.

---

➤ *SESIÓN FECHA*

- Primera Sesión Ordinaria del Sistema Institucional de Archivos del Órgano Administrativo Desconcentrado denominado Patronato de Ayuda para la Reinserción Social, celebrada el 25 de enero del 2022.
  
- *Actividades establecidas en el PADA 2022*
  1. Actualización o ratificación de integrantes del S.I.A.
  2. Actualización o ratificación de integrantes del G.I.
  3. Capacitaciones en materia de Archivo.
  4. Elaboración o actualización de los instrumentos de control y consulta archivística.
  5. Transferencias documentales.
  6. Bajas documentales.
  7. Diagnóstico de Riesgos del PADA 2022.

*ACTIVIDAD 1. Actualización o ratificación de integrantes del S.I.A.*

En cumplimiento a la actividad número uno del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022, y de conformidad con lo establecido en los artículos 20, 21 fracción II inciso d), de la Ley General de Archivos; artículos 19 y 20 fracción II inciso d), de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; mediante la **Primera Sesión Ordinaria del SIA**, se informó la designación del Licenciado Rodrigo Jiménez Gálvez como representante del Área del Archivo Histórico





del Sistema Institucional, quien fue nombrado mediante oficio OADPARS/005/2022; con el objetivo de dar continuidad a los trabajos que se realizan en materia archivística.

Es importante mencionar que, derivado de cambios de personal que se han suscitado en este Patronato de Ayuda, se designaron nuevos integrantes del Sistema Institucional de Archivos; quedando de la siguiente manera:

- ✓ OADPARS/646/2022 con fecha 28 de septiembre de 2022.- Licenciada Patricia Silva Torres.- Responsable del Área de Correspondencia.
- ✓ OADPARS/642/2022 con fecha 28 de septiembre de 2022.- Licenciada Ericeth Cabrera Olmos. - Responsable del Archivo de Trámite.
- ✓ OADPARS/778/2022 de 13 de diciembre de 2022.- Licenciada Angelines López Fuentes.- Responsable del Archivo de Concentración.
- ✓ OADPARS/779/2022 de fecha 13 de diciembre de 2022.- Licenciada Yenifer Villalobos Villarreal.- Responsable del Archivo Histórico.

*ACTIVIDAD 2. Actualización o ratificación de integrantes del G.I.*

De conformidad con lo establecido en los artículos 51 y 52 de la Ley General de Archivos; 49 y 50 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; se llevó a cabo la **Primera Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario** del Órgano Administrativo Desconcentrado denominado Patronato de Ayuda para la Reinserción Social, el seis de abril del dos mil veintidós; mediante la cual se realizó el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran los expedientes de cada serie documental.



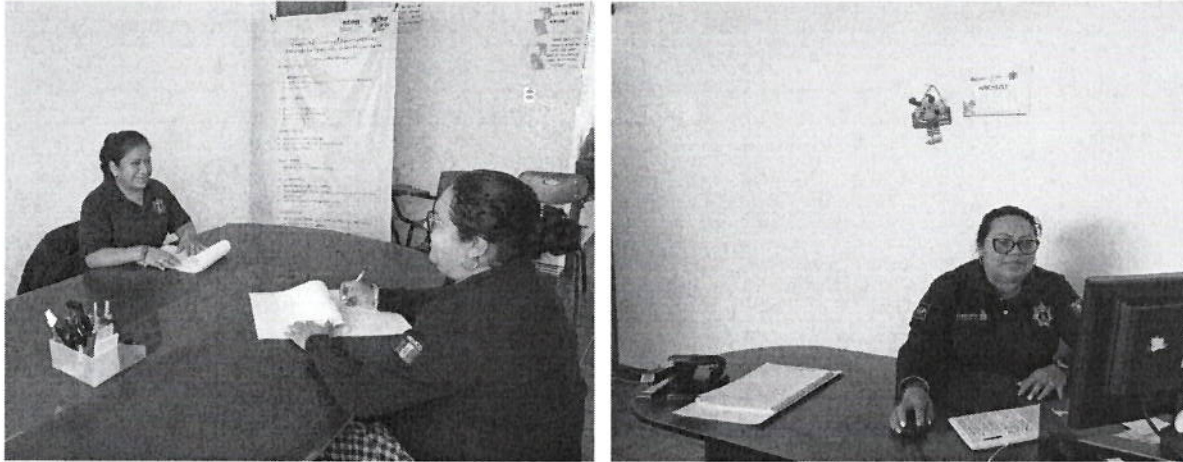
*ACTIVIDAD 3. Capacitaciones en materia de archivo.*

- ✓ En el mes de marzo del año dos mil veintidós, personal encargado del Área de Archivo de este Patronato de Ayuda, impartió la capacitación "**Fundamentos Básicos de Archivo**", a los integrantes del Sistema Institucional y Grupo Interdisciplinario; con la finalidad de fortalecer el conocimiento de los diversos conceptos que engloban los instrumentos de control y consulta archivística, así como también, se les invitó a seguir colaborando en la elaboración de los mismos. Se anexa la "Minuta de trabajo" de fecha 03/03/2022.



- ✓ El 31 de mayo de dos mil veintidós, mediante circular OADPARS/056/2022 se remitió a los integrantes del Sistema Institucional, el recordatorio de la capacitación "**Catálogo de Disposición Documental (CADIDO)**", misma que se llevó a cabo el seis de junio del presente año, fue impartida vía plataforma "Zoom" por el personal del Archivo General del Estado de Oaxaca.
- ✓ Durante el mes de septiembre del año en curso, se capacitó a las nuevas integrantes del SIA, con el objetivo de dar continuidad y seguimiento a las actividades que se desempeñan en materia archivística.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



El Patronato de Ayuda se encuentra en proceso de solicitud de capacitación del **"Módulo IV" "Administración de documentos (ADD)"**, el cual es dirigido a integrantes del SIA; con el objetivo de brindar conocimientos teóricos y prácticos requeridos para comprender y aplicar las definiciones, principios y herramientas archivísticas, en las tareas de organización y descripción de los archivos de los Sujetos Obligados, quedando pendiente la última capacitación del **"Módulo V" "Guía de Archivo Documental"**.

*ACTIVIDAD 4. Elaboración o actualización de los instrumentos de control y consulta archivística.*

Durante el año 2022, integrantes del Sistema Institucional de Archivos y Grupo Interdisciplinario, se reunieron en las instalaciones que ocupa este Patronato de Ayuda, dando lugar al seguimiento pertinente de la actualización del **"Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA)"** y elaboración del **"Catálogo de Disposición Documental (CADIDO)"**; cabe mencionar que derivado de diversos cambios de personal administrativo que surgieron a lo largo del ejercicio 2022, el CADIDO se encuentra en proceso de elaboración.

Cabe destacar que la Coordinadora de Archivos se encuentra en constante labor con los responsables de las áreas operativas de dichos grupos de trabajo, para la integración de la Administración Documental de este Patronato de Ayuda para la Reinserción Social.







*ACTIVIDAD 5. Transferencias documentales.*

No se realizaron "Transferencias documentales".

*ACTIVIDAD 6. Bajas documentales.*

No se cuenta con el proceso de "Bajas documentales".

*ACTIVIDAD 7. Diagnóstico de riesgos del PADA 2022.*

En cumplimiento a la actividad número siete establecida en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022, el Área Coordinadora de Archivos, presenta un diagnóstico con los principales riesgos como se detalla a continuación:

NÚMERO	ACTIVIDAD PROGRAMADA EN EL PADA 2022	RIESGO DETECTADO
1	Actualización o ratificación de integrantes del S.I.A.	El riesgo detectado dentro de esta actividad, recae en los cambios administrativos de personal.
2	Actualización o ratificación de integrantes del G.I.	El riesgo detectado dentro de esta actividad, recae en los cambios administrativos de personal.
3	Capacitaciones en materia de Archivos.	Debido a la situación en cuestión sanitaria, se pausaron los procesos en capacitaciones presenciales ante el AGEO; por tal motivo no se cumplió con el número de Capacitaciones



# SEGURIDAD

SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y  
PROTECCIÓN CIUDADANA

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA."

		en materia de Archivos acordados en el PADA 2022.
4	Elaboración o actualización de los instrumentos de control y consulta archivística.	Consecuencia de los cambios administrativos de personal en el Patronato de Ayuda para la Reinserción Social, el proceso de actualización de los instrumentos de control y consulta archivísticos se mantuvieron pausados.
5	Transferencias documentales.	Como consecuencia de los cambios administrativos de personal en el Patronato de Ayuda, no fue posible llevar a cabo las transferencias documentales.
6	Bajas Documentales.	Como consecuencia de los cambios administrativos de personal en el Patronato de Ayuda, no fue posible llevar a cabo las bajas documentales.

Calle del Pasa Juego 112, San Felipe del Agua,  
Oaxaca de Juárez, Oaxaca. C.P. 68020  
Tel. (951) 51 37376  
Correo electrónico:



# ANEXO 1:

## PRIMERA SESIÓN SIA.



"2022. AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA."

**ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DEL  
ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO DENOMINADO PATRONATO DE AYUDA PARA LA  
REINSERCIÓN SOCIAL EJERCICIO 2022.**

Siendo las diez horas del día veinticinco de enero de dos mil veintidós, previa convocatoria, se encuentran reunidos en la sala de juntas del Patronato de Ayuda para la Reinserción Social, ubicada en la calle del Pasa Juego N°112, San Felipe del Agua, Oaxaca; La Maestra Zoraya Ruiz Vázquez, Titular del Patronato de Ayuda para la Reinserción Social y Titular del Área Coordinadora de Archivos; Lic. Yenifer Villalobos Villareal, Responsable del Área de Correspondencia; C. Rigoberto López López, Responsable del Archivo de Trámite; Lic. Luis Felipe Cruz Martínez, Responsable del Archivo de Concentración; Lic. Rodrigo Jiménez Gálvez Responsable del Archivo Histórico; con la finalidad de celebrar la Primera Sesión Ordinaria del Sistema Institucional de Archivos del Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Seguridad Pública denominado Patronato de Ayuda para la Reinserción Social ejercicio 2022, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 20, 21, 22, 23, 24, 25, 27, 28 de la Ley General De Archivos, artículos 22, 23, 24 y 25 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca conforme al siguiente:

**ORDEN DEL DÍA**

- 1.- PASE DE LISTA;
- 2.- DECLARACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL E INICIO DE LA SESIÓN;
- 3.- APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA;
- 4.- RATIFICACIÓN DE INTEGRANTES DEL SIA;
- 5.-PRESENTACIÓN DEL INFORME ANUAL EN CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA) 2021;
- 6.-PRESENTACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA) 2022;
- 7.-REVISIÓN Y RATIFICACIÓN DE ACUERDOS ADOPTADOS EN LA SESIÓN Y
- 8.-CLAUSURA DE LA SESIÓN.

1.- PASE DE LISTA. La Maestra Zoraya Ruiz Vázquez, Titular del Área Coordinadora de Archivos, lleva a cabo el pase de lista, verificando que se encuentran presentes la totalidad de los integrantes del Sistema Institucional de Archivos del Patronato de Ayuda para la Reinserción Social.

2.- DECLARACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL E INICIO DE LA SESIÓN. En términos del artículo 20, 23, 24, 25 de la Ley General de Archivos y artículos 22, 23, 24 y 25 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; en atención al pase de lista realizado, la Maestra Zoraya Ruiz Vázquez, Titular del Área Coordinadora de Archivos verifica el quórum legal, encontrándose presentes la totalidad de los integrantes del Sistema Institucional de Archivos, por lo que declara legalmente instalada la presente Sesión del Sistema Institucional de Archivos del Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Seguridad Pública denominado Patronato de Ayuda para la Reinserción Social del ejercicio 2022.

3.- APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. La Maestra Zoraya Ruiz Vázquez, en su carácter de Titular del Área Coordinadora de Archivos, da lectura al orden del día propuesto y lo somete a votación de todos





"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA."

los presentes, siendo aprobado por unanimidad de votos; por lo que una vez que se han desahogado los puntos del 1 al 3, se procede al desahogo del punto 4. -----

**4.- RATIFICACIÓN DE INTEGRANTES DEL SIA.** En este punto la Titular del Área Coordinadora de Archivos, haciendo uso de la voz, expone que durante el mes de enero del ejercicio 2022, se designó mediante oficio OADPARS/005/2022 al Licenciado Rodrigo Jiménez Gálvez como representante del área del Archivo Histórico del Sistema Institucional de Archivos de este Órgano Administrativo Patronato de Ayuda para la Reinserción Social, con el objetivo de dar continuidad a los trabajos que se realizan en materia de archivos **(Anexo 1).** -----

**5.- PRESENTACIÓN DEL INFORME ANUAL EN CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA) 2021.** En cumplimiento artículo 25 de la Ley General de Archivos y artículo 26 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, se presenta el Informe Anual en cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico del ejercicio 2021, en el cual se detalla el resumen de las actividades desarrolladas en este Órgano Administrativo Desconcentrado Patronato de Ayuda para la Reinserción Social quedando sujeto el presente documento a observaciones para su posterior aprobación y validación por los integrantes del Sistema Institucional de Archivos **(Anexo 2).** -----

**6.- PRESENTACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA) 2022.** La Maestra Zoraya Ruiz Vázquez Titular del Área Coordinadora de Archivos haciendo uso de la voz, expresa la importancia de la elaboración del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2022, mediante el cual se contemplan los procesos de planeación, programando las acciones de acuerdo a un cronograma de actividades establecido contribuyendo al seguimiento puntual de las mismas, previendo riesgos que puedan limitar el cumplimiento de los objetivos propuestos y que en efecto, para los integrantes del Sistema Institucional de Archivos, el Programa Anual es una guía para establecer pautas de operación y acciones de evaluación que garanticen la gestión y la administración archivística en la institución desde las perspectivas estructural, documental y/o normativa, asimismo es una herramienta que permitirá familiarizarse con las actividades sustantivas de cada una de las unidades administrativas de esta institución y con ello podrán identificar, ordenar, describir, clasificar y sistematizar los expedientes producidos en apego a la normatividad aplicable por lo que, se pone a disposición de los integrantes de este comité el Programa Anual de Desarrollo Archivístico ejercicio 2022 **(Anexo 3).** -----

**7.- REVISIÓN Y RATIFICACIÓN DE ACUERDOS ADOPTADOS EN LA SESIÓN.** Una vez agotados los siguientes puntos se tomaron los siguientes acuerdos. -----

**ACUERDO SIAPARS/01/1ra.-ORD/2022.-** Se da por presentado, aprobado y validado el Informe Anual en Cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2021. -----

**ACUERDO SIAPARS/02/1ra.-ORD/2022.** Se da por presentado, aprobado y validado el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022 del Órgano Administrativo Desconcentrado denominado Patronato de Ayuda para la Reinserción Social. -----

**ACUERDO SIAPARS/03/1ra.-ORD/2022.** Derivado de los acuerdos que anteceden se instruye a la Coordinadora de Archivos remitir al Director de Clasificación de Archivos del Archivo General del Estado de Oaxaca, el Licenciado Julio León Zarate; el Informe Anual en cumplimiento al PADA 2021, -----

*[Handwritten signatures and marks on the right side of the page]*





"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA."

así como el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA 2022), mismo que mediante la presente sesión fue aprobado y validado por los integrantes del Sistema Institucional de Archivos de este Órgano Administrativo Desconcentrado Patronato de Ayuda para la Reinserción Social. -----

**ACUERDO SIAPARS/04/1ra.-ORD/2022.** Se instruye a la Coordinadora de Archivos remitir al Archivo General del Estado de Oaxaca para su debida revisión, el proyecto de elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística en un término no mayor a 10 días hábiles, así mismo realizar la solicitud de capacitación de acuerdo a los Módulos de Capacitación que establece la Dirección de Clasificación de Archivos del Archivo General del Estado de Oaxaca (AGEO), de conformidad con lo establecido en el artículo 28 fracción I, II, III de la Ley General de Archivos, artículos 26 y 27 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, con la finalidad de actualizar los conocimientos referente de los temas de archivo a los integrantes del SIA de este Patronato de Ayuda, a efecto de dar continuidad y seguimiento a la elaboración de los diferentes instrumentos de control y consulta archivística. -----

**8.- CLAUSURA DE LA SESIÓN.-** Habiéndose agotado todos los temas contemplados, se da por clausurada la Primera Sesión Ordinaria del Sistema Institucional de Archivos del Patronato de Ayuda para la Reinserción Social ejercicio 2022, siendo las once horas del día veinticinco de enero del dos mil veintidós, firmando el acta respectiva en cada una de sus fojas al calce y margen los que en ella intervinieron, para debida constancia legal. -----

**Anexo 1:** Oficio de designación del nuevo integrante del SIA. -----

**Anexo 2:** Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2021. -----

**Anexo 3:** Programa Anual de Desarrollo Archivístico. -----

**Mtra. Zoraya Ruiz Vázquez**

Titular del Órgano Administrativo Desconcentrado  
Patronato de Ayuda para la Reinserción Social y  
Titular Del Área Coordinadora De Archivos.

**Lic. Yenifer Villalobos Villareal**

Responsable Del Área De Correspondencia.

**Lic. Rigoberto López López**

Responsable Del Archivo Trámite.





**Oaxaca**  
JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO



**SSPO**  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA  
ESTADO DE OAXACA

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA."

**Lic. Luis Felipe Cruz Martínez**  
Responsable Del Archivo de Concentración.

**Lic. Rodrigo Jiménez Gálvez**  
Responsable Del Archivo Histórico.

**LAS PRESENTES FIRMAS FORMAN PARTE INTEGRANTE DEL ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DEL ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO DENOMINADO PATRONATO DE AYUDA PARA LA REINSERCIÓN SOCIAL EJERCICIO 2022; DE FECHA VEINTICINCO DE ENERO DE DOS MIL VEINTIDOS.** .....



Calle del Pasa Juego 112,  
San Felipe del Agua, Oaxaca de Juárez, Oaxaca.  
Tel/Fax: 01 (951) 51 37376  
C.P. 68020



"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA."

Recibí oficio  
21/01/2022  
Lic. Rodrigo Jiménez Gálvez  
*[Signature]* Enterado.

Oaxaca de Juárez, Oaxaca; 21 de enero de 2022.

CIRCULAR NÚM: OADPARS/005/2022.

ASUNTO: Se informa designación.

**LIC. RODRIGO JIMÉNEZ GÁLVEZ.**  
**AUXILIAR ADMINISTRATIVO ADSCRITO**  
**AL PATRONATO DE AYUDA PARA LA**  
**REINSERCIÓN SOCIAL.**  
**PRESENTE.**

Con fundamento en los artículos 20,21,22 y 30 de la Ley General de Archivos, y artículos 19,20,21 Y 29 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, a partir de esta propia fecha en atención a las necesidades de esta Institución, informo a Usted, que he tenido a bien designarlo como propietario y representante del área de Archivo Histórico dentro del Sistema Institucional de Archivos de este Órgano Administrativo Desconcentrado Patronato de Ayuda para la Reinserción Social, con la finalidad de que se lleven a cabo las diversas acciones de gestión documental y la administración de los archivos, por tal virtud se instruye trabajar en colaboración con las áreas operativas que integran el Sistema Institucional de Archivos.

Sin otro particular por el momento y esperando contar con su puntual asistencia, le envío un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**  
**"SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN"**  
**"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"**

**MTRA. ZORAYA RUIZ VÁZQUEZ,**  
**TITULAR DEL ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO**  
**PATRONATO DE AYUDA PARA LA REINSERCIÓN SOCIAL Y**  
**TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS**

Copias:  
Expediente y minutarío.  
Autorizó elaboró  
ZRV RLL



Calle del Pasa Juego 112,  
San Felipe del Agua, Oaxaca de Juárez, Oaxaca.  
Tel/Fax. 01 (951) 51 37376  
C.P. 68020





# ANEXO 2:

## DESIGNACIÓN DEL LIC. RODRIGO JIMÉNEZ GÁLVEZ.



"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA."

Recibir oficio  
21/01/2022  
Lic. Rodrigo Jiménez Gálvez  
*[Handwritten signature]* Enterado.

Oaxaca de Juárez, Oaxaca; 21 de enero de 2022.

CIRCULAR NÚM: OADPARS/005/2022.

ASUNTO: Se informa designación.

**LIC. RODRIGO JIMÉNEZ GÁLVEZ.**  
**AUXILIAR ADMINISTRATIVO ADSCRITO**  
**AL PATRONATO DE AYUDA PARA LA**  
**REINSERCIÓN SOCIAL.**  
**P R E S E N T E.**

Con fundamento en los artículos 20,21,22 y 30 de la Ley General de Archivos, y artículos 19,20,21 Y 29 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, a partir de esta propia fecha en atención a las necesidades de esta Institución, informo a Usted, que he tenido a bien designarlo como propietario y representante del área de Archivo Histórico dentro del Sistema Institucional de Archivos de este Órgano Administrativo Desconcentrado Patronato de Ayuda para la Reinserción Social, con la finalidad de que se lleven a cabo las diversas acciones de gestión documental y la administración de los archivos, por tal virtud se instruye trabajar en colaboración con las áreas operativas que integran el Sistema Institucional de Archivos.

Sin otro particular por el momento y esperando contar con su puntual asistencia, le envío un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**  
**"SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN"**  
**"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"**

**MTRA. ZORAYA RUIZ VÁZQUEZ,**  
**TITULAR DEL ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO**  
**PATRONATO DE AYUDA PARA LA REINSERCIÓN SOCIAL Y**  
**TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS**

Copias:  
Expediente y minutarío.  
Autorizó elaboró  
ZRV RLL

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*



Calle del Pasa Juego 112,  
San Felipe del Agua, Oaxaca de Juárez, Oaxaca.  
Tel/Fax. 01 (951) 51 37376  
C.P. 68020



# ANEXO 3:

DESIGNACIÓN DEL LICDA. PATRICIA SILVA  
TORRES.



"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA."

Oaxaca de Juárez, Oaxaca; 28 de septiembre de 2022.

**Sección:** Patronato de Ayuda para la Reinserción Social.

**Número de oficio:** OADPARS/646/2022.

**Asunto:** Se informa designación.

**LICDA. PATRICIA SILVA TORRES,  
AUXILIAR ADMINISTRATIVO ADSCRITO  
AL PATRONATO DE AYUDA PARA LA  
REINSERCIÓN SOCIAL.  
P R E S E N T E.**

Con fundamento en los artículos 20, 21 fracción II inciso a, de la Ley General de Archivos y artículos 19, 20 fracción II inciso a, de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, informo a usted que a partir de esta propia fecha en atención a las necesidades de esta Institución, he tenido a bien designarla como representante del Área de Correspondencia dentro del Sistema Institucional de Archivos de este Órgano Administrativo Desconcentrado denominado Patronato de Ayuda para la Reinserción Social, con la finalidad de que se lleven a cabo las diversas acciones de gestión documental, en tal virtud se instruye trabajar en colaboración con las áreas operativas que integran el Sistema Institucional de Archivos.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**  
"SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN"  
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"

**MTRA. ZORAYA RUIZ VÁZQUEZ,**  
DIRECTORA DEL PATRONATO DE AYUDA  
PARA LA REINSERCIÓN SOCIAL.



Copias:  
Expediente y minutarario.  
Autorizó elaboró  
ZRV ALF/KIRR

Recibi Original  
Patricia Silva Torres  
3/10/2022

Calle del Pasa Juego 112, San Felipe del Agua,  
Oaxaca de Juárez, Oaxaca. C.P. 68020  
Tel. (951) 51 37376  
patronatodeayuda@sspo.gob.mx





# ANEXO 4:

DESIGACIÓN LICDA. ERICETH CABRERA  
OLMOS.



"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA."

*Recibo Original  
29/sep/22  
[Signature]*

Oaxaca de Juárez, Oaxaca; 28 de septiembre de 2022.

**Sección:** Patronato de Ayuda para la Reinserción Social.

**Número de oficio:** OADPARS/642/2022.

**Asunto:** Se informa designación.

*[Handwritten mark]*

**LICDA. ERICETH CABRERA OLMOS.  
AUXILIAR ADMINISTRATIVO ADSCRITO  
AL PATRONATO DE AYUDA PARA LA REINSERCIÓN SOCIAL.  
P R E S E N T E.**

Con fundamento en los artículos 20 y 21 de la Ley General de Archivos y artículos 19 y 20 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, informo a usted que a partir de esta propia fecha en atención a las necesidades de esta Institución, he tenido a bien designarla como responsable del Archivo de Trámite dentro del Sistema Institucional de Archivos de este Órgano Administrativo Desconcentrado denominado Patronato de Ayuda para la Reinserción Social, con la finalidad de que se lleven a cabo las diversas acciones de gestión documental, por lo consiguiente, se le instruye trabajar en colaboración con las áreas operativas que integran el Sistema Institucional de Archivos.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**  
**"SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN"**  
**"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"**  
**MTRA. ZORAYA RUIZ VÁZQUEZ,**  
**DIRECTORA DEL PATRONATO DE AYUDA PARA LA REINSERCIÓN SOCIAL**  
**PATRONATO DE AYUDA PARA LA REINSERCIÓN SOCIAL**

Copias:  
Expediente y minutarío.  
Autorizó elaboró  
ZRV ALF/KIRR

*[Signature]*



*[Handwritten marks and signatures on the right margin]*



# ANEXO 5:

DESIGNACIÓN LICDA. ANGELINES LÓPEZ  
FUENTES.



Oaxaca de Juárez, Oaxaca; 13 de diciembre de 2022.

**Sección:** Patronato de Ayuda para la Reinserción Social.

**Número de oficio:** OADPARS/ 778 /2022.

**Asunto:** Se informa designación.

**LICDA. ANGELINES LÓPEZ FUENTES  
AUXILIAR ADMINISTRATIVO ADSCRITO  
AL PATRONATO DE AYUDA PARA LA  
REINSERCIÓN SOCIAL.  
P R E S E N T E.**

Con fundamento en los artículos 20 y 21 fracción II inciso C, de la Ley General de Archivos y artículos 19, 20 fracción II inciso C, de la Ley de archivos para el Estado de Oaxaca; informo a usted que a partir de esta propia fecha en atención a las necesidades de esta Institución, he tenido a bien designarlo como representante del **Archivo de Concentración** dentro del Sistema Institucional de Archivos de este Órgano Administrativo Desconcentrado denominado Patronato de Ayuda para la Reinserción Social, con la finalidad de llevar a cabo las diversas acciones de gestión documental; en tal virtud, se instruye a trabajar en colaboración con las áreas operativas que integran dicho comité.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**  
"SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN"  
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"

**MTRA. ZORAYA RUIZ VÁZQUEZ.**  
DIRECTORA DEL PATRONATO DE AYUDA  
PARA LA REINSERCIÓN SOCIAL.

Recabí 13/12/22  
Angelinas López Fuentes  
*[Handwritten signature]*

Copias:  
Expediente y minutarío.  
Autorizó Revisó Elaboró  
ZRV *[initials]* ego *[initials]*

Calle del Pasa Juego 112,  
San Felipe del Agua, Oaxaca de Juárez, Oaxaca.  
Tel/Fax. 01 (951) 51 37376  
C.P. 68020  
patronatodeayuda@ssp.gob.mx





# ANEXO 6:

## DESIGANCIÓN LICDA. YENIFER VILLALOBOS VILLARREAL.

Handwritten signatures in blue ink, including a large signature at the top and several smaller ones below.



Oaxaca de Juárez, Oaxaca; 13 de diciembre de 2022.

**Sección:** Patronato de Ayuda para la Reinserción Social.

**Número de oficio:** OADPARS/779/2022.

**Asunto:** Se informa designación.

**LICDA. YENIFER VILLALOBOS VILLAREAL**  
**AUXILIAR ADMINISTRATIVO ADSCRITO**  
**AL PATRONATO DE AYUDA PARA LA**  
**REINSERCIÓN SOCIAL.**  
**P R E S E N T E.**

Con fundamento en los artículos 20, 21 fracción II inciso d, de la Ley General de Archivos y artículos 19, 20 fracción II inciso d, de la Ley de archivos para el Estado de Oaxaca; informo a usted que a partir de esta propia fecha en atención a las necesidades de esta Institución, he tenido a bien designarlo como representante del *Archivo Histórico* dentro del Sistema Institucional de Archivos de este Órgano Administrativo Desconcentrado denominado Patronato de Ayuda para la Reinserción Social, con la finalidad de llevar a cabo las diversas acciones de gestión documental; en tal virtud, se instruye a trabajar en colaboración con las áreas operativas que integran dicho comité.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**  
**"SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN"**  
**"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"**

**MTRA. ZORAYA RUIZ VÁZQUEZ.**  
**DIRECTORA DEL PATRONATO DE AYUDA**  
**PARA LA REINSERCIÓN SOCIAL.**

Copias:  
Expediente y minutarío.  
Autorizó Revisó Elaboró  
ZRV ah eco

Entrado 13/12/22 J  
Yenifer Villalobos

Calle del Pasa Juego 112,  
San Felipe del Agua, Oaxaca de Juárez, Oaxaca.  
Tel/Fax. 01 (951) 51 37376  
C.P. 68020  
patronatodeayuda@sspo.gob.mx



*[Handwritten signatures in blue ink]*

# ANEXO 7:

## PRIMERA SESIÓN GI.



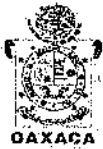
"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA."

ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS DEL ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO PATRONATO DE AYUDA PARA LA REINSERCIÓN SOCIAL EJERCICIO 2022.

Siendo las once horas del día seis de abril del dos mil veintidós, estando constituidos en Calle del Pasa Juego No. 112, San Felipe del Agua, Oaxaca, bajo el siguiente tenor; reunidos los ciudadanos, Mtra. Zoraya Ruiz Vázquez, Titular del Órgano Administrativo Desconcentrado Patronato de Ayuda para la Reinserción Social y Titular del Área Coordinadora de Archivos del Grupo Interdisciplinario de Archivo; Lic. Katia Itzel Ramírez Ramírez, Encargada del Departamento Jurídico y Representante del Área Jurídica del Grupo Interdisciplinario de Archivo designada mediante oficio OADPARS/188/2022 de fecha dieciséis de marzo del año dos mil veintidós; Lic. Emma Angélica Mateos Morales, Representante del Área de Planeación y/o Mejora Continua del Grupo Interdisciplinario de Archivo de este Patronato; Lic. Alejandra Lizel Martínez Matías, Auxiliar Administrativo y Representante del Área de Tecnologías de la Información designada mediante oficio OADPARS/164/2022 de fecha dieciséis de marzo del año dos mil veintidós; Lic. Angelines López Fuentes, Encargada de la Unidad de Transparencia y Representante de la Unidad de Transparencia dentro del Grupo Interdisciplinario de Archivo designada mediante oficio OADPARS/166/2022 de fecha dieciséis de marzo del año dos mil veintidós; C.P. Gabriel López López Jefe de Departamento de Auditoría "B1" de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental y Representante del Órgano Interno de Control en el Grupo Interdisciplinario de Archivos de este Patronato designado mediante oficio No. SCTG/OS/571/2021 signado por el Mtro. José Ángel Díaz Navarro, Secretario de la Contraloría y Transparencia Gubernamental; Ing. Ernesto Cortés Vega, Enlace Administrativo y Representante del Área Administrativa designado mediante oficio OADPARS/170/2022 de fecha dieciséis de marzo del año 2022; haciendo uso de la voz, la Mtra. Zoraya Ruiz Vázquez Titular del Área coordinadora de archivos, expresa la importancia de realizar el esfuerzo conjunto para la integración del Grupo Interdisciplinario del Órgano Administrativo Desconcentrado Patronato de Ayuda para la Reinserción Social con la finalidad de coadyuvar en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran los expedientes de cada serie documental, colaborar con las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación en el establecimiento de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental 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; en cumplimiento a los artículos 50, 51, 52 y 53 de la Ley General de Archivos y a los artículos 48, 49, 50 y 51 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca con la finalidad de celebrar la Primera Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Órgano Administrativo Desconcentrado Patronato de Ayuda para la Reinserción Social, conforme a los siguientes términos:

ORDEN DEL DÍA

- 1.- PASE DE LISTA;
2.- DECLARACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL E INICIO DE LA SESIÓN;
3.- APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA;



"2022; AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA."

- 4.- RATIFICACIÓN DE INTEGRANTES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO (G.I.); -----
- 5.- REVISIÓN Y RATIFICACIÓN DE ACUERDOS ADOPTADOS EN LA REUNIÓN; -----
- 6.- CLAUSURA DE LA SESIÓN. -----

1.- PASE DE LISTA. La Mtra. Zoraya Ruiz Vázquez Coordinadora de Archivos, lleva a cabo el pase de lista, verificando que se encuentran presentes la totalidad de los integrantes que conforman el Grupo Interdisciplinario de Archivo del Patronato de Ayuda para la Reinserción Social, documental que se incorpora en el anexo uno. -----

2.- DECLARACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL E INICIO DE LA SESIÓN. En atención al pase de lista realizado, se verifica el quórum legal, encontrándose presentes la totalidad de los integrantes que conforman el Grupo Interdisciplinario de Archivo, por lo que se declara legalmente instalada la Primera Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario del Órgano Administrativo Desconcentrado Patronato de Ayuda para la Reinserción Social ejercicio 2022, en términos de los artículos 50, 51, 52 y 53 de la Ley General de Archivos y artículos 48, 49, 50 y 51 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca. -----

3.- APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DIA. -----  
La Coordinadora de Archivos da lectura al orden del día, informando que de igual manera fue remitido a todos los participantes en la convocatoria que se les hizo llegar, por lo que una vez analizado el orden del día los integrantes del Grupo Interdisciplinario por unanimidad de votos aprueban el mismo. -----

4.- RATIFICACIÓN DE LOS INTEGRANTES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS DEL PATRONATO DE AYUDA PARA LA REINSERCIÓN SOCIAL: -----  
Reunidos los presentes en uso de la voz, la Mtra. Zoraya Ruiz Vázquez Titular del Área coordinadora de archivos, procede a ratificar a los Integrantes del Grupo Interdisciplinario de archivos con base en lo establecido en los artículos 50, 51, 52 y 53 de la Ley General de Archivos y artículos 48, 49, 50 y 51 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca nombrando desde este momento a la Lic. Katia Itzel Ramírez Ramírez como Representante del Área Jurídica, a la Lic. Angelines López Fuentes Representante de la Unidad de Transparencia, a la Lic. Emma Angélica Mateos Flores como representante del Área de Planeación y/o Mejora continua, a la Lic. Alejandra Lizel Martínez Matías como representante del Área de Tecnologías de la Información, al C.P. Gabriel López López, Jefe de Departamento de Auditoría "B1" de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental como representante del Órgano Interno de Control, y al Ing. Ernesto Cortés vega como representante del Área Administrativo, quedando oficialmente integrado bajo los siguientes términos: -----



**Secretaría de Seguridad Pública de Oaxaca**

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA."

DESIGNACIÓN EN EL GRUPO INTERDISCIPLINARIO	ÁREA DE ADSCRIPCIÓN	NOMBRE Y CARGO
TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS	Órgano Administrativo Desconcentrado Patronato de Ayuda para la Reinserción Social	Mtra. Zoraya Ruiz Vázquez Titular del Órgano Administrativo Desconcentrado Patronato de Ayuda para la Reinserción Social
REPRESENTANTE DEL ÁREA JURÍDICA	Órgano Administrativo Desconcentrado Patronato de Ayuda para la Reinserción Social	Lic. Katia Itzel Ramírez Ramírez. Auxiliar Administrativo y Encargada del Área Jurídica.
REPRESENTANTE DEL ÁREA DE PLANEACIÓN Y/O MEJORA CONTINUA	Órgano Administrativo Desconcentrado Patronato de Ayuda para la Reinserción Social	Lic. Emma Angélica Mateos Flores Jefa del Departamento de Psicología
REPRESENTANTE DEL ÁREA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Órgano Administrativo Desconcentrado Patronato de Ayuda para la Reinserción Social	Lic. Alejandra Lizel Martínez Matías Auxiliar Administrativo.
REPRESENTANTE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA	Órgano Administrativo Desconcentrado Patronato de Ayuda para la Reinserción Social	Lic. Angelines López Fuentes. Auxiliar Administrativo y Encargada de la Unidad de Transparencia.
REPRESENTANTE DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental	C.P. Gabriel López López. Jefe de Departamento de Auditoría B1 de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.
REPRESENTANTE DE ÁREA ADMINISTRATIVA	Órgano Administrativo Desconcentrado Patronato de Ayuda para la Reinserción Social	Ing. Ernesto Cortés Vega. Enlace Administrativo.

Una vez hecho lo anterior y estando presentes en su totalidad los servidores públicos designados como miembros propietarios del Grupo Interdisciplinario, la Mtra. Zoraya Ruiz Vázquez Titular del Área Coordinadora de Archivos les pregunta si existe alguna objeción legal fundada y motivada respecto a la designación de los miembros propietarios del Grupo Interdisciplinario y, habiendo contestado a favor de esta designación todos y cada uno de los asistentes, se continúa con la presente acta para tomar la protesta de ley a los integrantes del Grupo Interdisciplinario de este Órgano Administrativo Desconcentrado Patronato de Ayuda para la Reinserción Social del Estado de Oaxaca; visto lo antes asentado, la Coordinadora de archivos procede a tomar la protesta de ley a los integrantes del Grupo Interdisciplinario, en los siguientes términos: -----



**Secretaría de Seguridad Pública de Oaxaca**

*"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA."*

*"¿Protestan guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del estado, las leyes de que una y otra emanen y cumplir leal y patrióticamente con los deberes del cargo de integrantes del Grupo Interdisciplinario del Órgano Administrativo Desconcentrado Patronato de Ayuda para la Reinserción Social, que el Estado les ha conferido?", y habiendo contestado los interrogados: "¡Sí protesto!", a continuación la Titular del Área Coordinadora de Archivos, repuso: "Si no lo hicieren así, que la Nación y el Estado os lo demanden", declaro legalmente instalado el Grupo Interdisciplinario del Órgano Administrativo Desconcentrado Patronato de Ayuda para la Reinserción Social, en este mismo acto los exhorta a que asistan a los actos a los que sean convocados por la Coordinadora de Archivos, haciéndoles saber que desde este momento se encuentran regidos por la siguiente normatividad:-----*

- 1. Ley General de Archivos.-----
- 2. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.-----
- 3. Ley Federal de Protección de Datos Personales.-----
- 4. Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca.-----
- 5. Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.-----
- 6. Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca.-----
- 7. Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública de Oaxaca.-----
- 8. Decreto por el que se establecen las facultades del Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Seguridad Pública, denominado Patronato de Ayuda para la Reinserción Social.-----
- 9. Reglamento Interno del Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Seguridad Pública, denominado Patronato de Ayuda para la Reinserción Social.-----
- 10. Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca.-----
- 11. Y demás normatividad aplicable; a lo que todos los integrantes del multicitado Grupo Interdisciplinario se dieron por enterados.-----

**5.- REVISIÓN Y RATIFICACIÓN DE ACUERDOS ADOPTADOS EN LA REUNIÓN.** La Coordinadora de Archivos somete a consideración los siguientes acuerdos, mismos que fueron aprobados por todos los miembros del Grupo Interdisciplinario quedando de la siguiente manera:-----

**ACUERDO GIPARS/01/1ª-ORD/2022.-** Se instruye a la Coordinadora de Archivos, remitir dentro del término de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente de la presente Sesión al Director de la Dirección de Clasificación de Archivos del Archivo General del Estado de Oaxaca para su conocimiento respecto de los nuevos integrantes del aludido Grupo Interdisciplinario.-----

**ACUERDO GIPARS/02/1ª-ORD/2022.-** Se acuerda que debido a la estructura con la que cuenta el Patronato de Ayuda para la Reinserción Social los Representantes de las Áreas del Grupo Interdisciplinario a excepción del cargo que ostenta el Representante del Órgano Interno de Control fueron designados por la Titular del Patronato de Ayuda para la Reinserción Social toda vez que no se



**Secretaría de Seguridad  
Pública de Oaxaca**

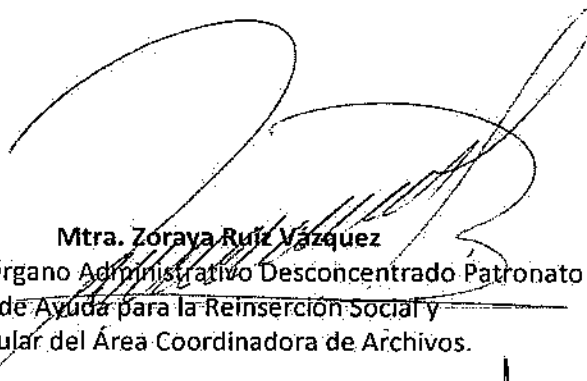
"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA."

cuenta con dichas áreas; sin embargo, el personal nombrado realizará las acciones necesarias correspondientes a los temas que se les confiere dentro del Grupo Interdisciplinario de Archivos. -----

**6.- CLAUSURA DE LA SESIÓN.-** Habiéndose agotado todos los temas contemplados, se da por clausurada la presente sesión ordinaria de ratificación de integrantes del Grupo Interdisciplinario del Patronato de Ayuda para la Reinserción Social, siendo las doce horas del día seis de abril del año dos mil veintidós, previa lectura de la misma, firmando al margen y calcé los que en ella intervinieron en dos tantos originales para los efectos legales correspondientes. -----

Anexo 1: Designaciones -----

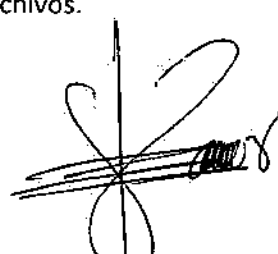
**INTEGRANTES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO  
PATRONATO DE AYUDA PARA LA REINSERCIÓN SOCIAL.**



**Mtra. Zoraya Ruiz Vázquez**  
Titular del Órgano Administrativo Desconcentrado Patronato  
de Ayuda para la Reinserción Social y  
Titular del Área Coordinadora de Archivos.



**Lic. Emma Angélica Mateos Flores**  
Jefa del Departamento de Psicología y  
Representante del Área de Planeación y/o  
Mejora Continua.



**Lic. Katia Itzel Ramírez Ramírez**  
Encargada del Departamento Jurídico  
Representante Del Área Jurídica.







**Secretaría de Seguridad  
Pública de Oaxaca**

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA."

**C.P. Gabriel López López**  
Jefe de Departamento de Auditoría "B1"  
de la Secretaría de la Contraloría y  
Transparencia Gubernamental  
Representante del Órgano Interno de  
Control.

**C. Alejandra Lizel Martínez Matías**  
Auxiliar Administrativo  
y Representante del Área de Tecnologías  
de la Información.

**Lic. Angélica López Fuentes**  
Encargada de la Unidad de  
Transparencia y Representante de la  
Unidad de Transparencia.

**Ing. Ernesto Cortés Vega**  
Enlace Administrativo y  
Representante del Área  
Administrativa

**LAS PRESENTES FIRMAS FORMAN PARTE INTEGRANTE DEL ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA  
EJERCICIO 2022 DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCENTRALIZADO  
PATRONATO DE AYUDA PARA LA REINSERCIÓN SOCIAL; DE FECHA SEIS DE ABRIL DE 2022.**

# ANEXO 1





**Secretaría de Seguridad  
Pública de Oaxaca**

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA."

Oaxaca de Juárez, Oaxaca; 16 de marzo de 2022.

Sección: Patronato de Ayuda para la  
Reinserción Social.

Número de oficio: OADPARS/166/2022.

Asunto: Se informa designación.

LIC. ANGELINES LÓPEZ FUENTES.  
ENCARGADA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA  
DEL PATRONATO DE AYUDA PARA LA REINSERCIÓN SOCIAL.  
P R E S E N T E.

Con fundamento en los artículos 50 fracción V, 51, 52 y 53 de la Ley General de Archivos y artículos 48 fracción V, 49, 50, 51 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, a partir de esta propia fecha en atención a las necesidades de esta Institución, informo a usted que he tenido a bien designarla como representante de la Unidad de Transparencia dentro del Grupo Interdisciplinario de Archivo de este Órgano Administrativo Desconcentrado denominado Patronato de Ayuda para la Reinserción Social, con la finalidad de que se lleven a cabo las diversas acciones de gestión documental, en tal virtud se instruye trabajar en colaboración con las áreas operativas que integran dicho grupo.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**  
**"SÚFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN"**  
**"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"**

**MTRA. ZORAYA RUÍZ VAZQUEZ.**  
**TITULAR DEL ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO**  
**PATRONATO DE AYUDA PARA LA REINSERCIÓN SOCIAL.**

Cópias:  
Expediente y minutarío.  
Autorizó elaboró  
ZRV RLL

*Angelinas López Fuentes*  
*16/03/22*

Calle del Pasa Juego 112,  
San Felipe del Agua, Oaxaca de Juárez, Oaxaca.  
Tel/Fax: 01 (951) 51 37376  
C.P. 68020.



**Secretaría de Seguridad  
Pública de Oaxaca**

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA."

Oaxaca de Juárez, Oaxaca; 16 de marzo de 2022.

**Sección:** Patronato de Ayuda para la  
Reinserción Social.

**Número de oficio:** OADPARS/170/2022.

**Asunto:** Se informa designación.

ING. ERNESTO CORTÉS VEGA.  
ENLACE ADMINISTRATIVO DEL PATRONATO  
DE AYUDA PARA LA REINSERCIÓN SOCIAL.  
P R E S E N T E.

Con fundamento en los artículos 50 fracción VII, 51, 52 y 53 de la Ley General de Archivos y artículos 48 fracción VII, 49, 50, 51, de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, a partir de esta propia fecha en atención a las necesidades de esta Institución, informo a usted que he tenido a bien designarlo como Representante del Área Administrativa dentro del Grupo Interdisciplinario de Archivo de este Órgano Administrativo Desconcentrado denominado Patronato de Ayuda para la Reinserción Social, con la finalidad de que se lleven a cabo las diversas acciones de gestión, en tal virtud se instruye trabajar en colaboración con las áreas operativas que integran dicho grupo.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

"SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN"  
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"

MTRA. ZORAYA RUIZ VÁZQUEZ.  
TITULAR DEL ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO  
PATRONATO DE AYUDA PARA LA REINSERCIÓN SOCIAL.

Copias:  
Expediente y minutarlo.  
Autorizó, elaboró.  
ZRV RLL

RECIBI OFICIO  
ERNESTO CORTES VEGA  
16/03/22

Calle del Pasa Juego 112,  
San Felipe del Agua, Oaxaca de Juárez, Oaxaca.  
Tel/Fax. 01 (951) 51 37376  
C.P. 68020



**Secretaría de Seguridad  
Pública de Oaxaca**

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA."

Oaxaca de Juárez, Oaxaca; 16 de marzo de 2022.

**Sección:** Patronato de Ayuda para la  
Reinserción Social.

**Número de oficio:** OADPARS/164/2022.

**Asunto:** Se informa designación.

**LIC. ALEJANDRA LIZEL MARTÍNEZ MATIAS.  
AUXILIAR ADMINISTRATIVO ADSCRITO  
AL PATRONATO DE AYUDA PARA LA  
REINSERCIÓN SOCIAL.  
P R E S E N T E.**

Con fundamento en los artículos 50 fracción IV, 51, 52 y 53 de la Ley General de Archivos y artículos 48 fracción IV, 49, 50, 51 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, a partir de esta propia fecha en atención a las necesidades de esta Institución, informo a usted que he tenido a bien designarla como representante del Área de Tecnologías de la Información dentro del Grupo Interdisciplinario de Archivo de este Órgano Administrativo Desconcentrado denominado Patronato de Ayuda para la Reinserción Social, con la finalidad de que se lleven a cabo las diversas acciones de gestión documental y la administración de los archivos, por lo consiguiente, se le instruye trabajar en colaboración con las áreas operativas que integran el Grupo Interdisciplinario de Archivo.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

"SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN"  
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"

**MTRA. ZORAYA RUIZ-VÁZQUEZ,**

TITULAR DEL ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO  
PATRONATO DE AYUDA PARA LA REINSERCIÓN SOCIAL.

*Recibido:  
Alejandra Lizel Martínez Matias  
16/03/2022*

Cópias:  
Expediente y minutarío.  
Autorizó elaboró  
ZRV RLL



# ANEXO 8:

## MINUTA DE TRABAJO.



"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA."

## MINUTA DE TRABAJO

Siendo las once horas del día 03 de marzo del año dos mil veintidós, encontrándose reunidos en las oficinas que ocupa este Patronato de Ayuda para la Reinserción Social, ubicadas en la calle del Pasa Juego # 112, San Felipe del Agua, Oaxaca; se procede a dar inicio con la capacitación "**Fundamentos Básicos del Archivo**" convocada por la Mtra. Zoraya Ruíz Vázquez, Coordinadora de Archivos del Sistema Institucional de Archivos y Grupo Interdisciplinario de Archivos de este Órgano Administrativo Desconcentrado Patronato de Ayuda para la Reinserción Social; encontrándose presentes el Lic. Luis Felipe Cruz Martínez, responsable del Archivo de Concentración; Lic. Rodrigo Jiménez Gálvez, Responsable del Archivo Histórico; Licda. Alejandra Lizel Martínez Matías, Responsable del Área de Correspondencia del Sistema Institucional de Archivos; Licda. Katia Itzel Ramírez Ramírez encargada del Departamento Jurídico; Lic. Emma Angélica Mateos Flores, Jefa del Departamento de Psicología; Lic. Paola Estefanía García López, Auxiliar del Área Administrativa; C. Rigoberto López López, Representante del Archivo de Trámite.

En uso de la voz la Mtra. Zoraya Ruíz Vázquez da inicio con la capacitación dando un mensaje a los presentes, sobre la importancia del conocimiento en materia Archivística con la finalidad de obtener mejores resultados. A continuación, el C. Rigoberto López López y a la Licda. Angelines López Fuentes, dan continuidad abordando los siguientes temas:

- Legislación: Ley General de Archivos y Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca.
- Fundamentos básicos de Archivo.
- Instrumentos de control y consulta archivística.
- Funciones del Sistema Institucional de Archivos.
- Archivo de trámite, concentración e histórico.
- Funciones del Grupo del Interdisciplinario de Archivos.
- Transferencias documentales (primarias y secundarias).
- Bajas documentales.
- Pendientes en materia de Archivo.

Durante la capacitación en materia archivística a los integrantes de los grupos de trabajo, se les explicó las facultades que a cada uno le confiere de acuerdo al cargo asignado; de igual forma aportaron recomendaciones para mejorar la administración documental de los archivos que se generan a diario en este Patronato de Ayuda.



"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA."

## ACUERDOS

**PRIMERO:** El C. Rigoberto López López, representante del Archivo de Trámite se compromete a solicitar capacitaciones en materia de archivo de acuerdo a los módulos de capacitación que ofrece el Archivo General del Estado de Oaxaca.

**SEGUNDO:** Los integrantes del SIA y GI, se comprometen a redoblar esfuerzos para el mejoramiento de la administración del archivo que guarda este Patronato, implementando las diversas estrategias planteadas durante la reunión de trabajo.

**TERCERO:** La Coordinadora de Archivos realizará las designaciones correspondientes a los cargos que se encuentran vacantes del SIA y GI.

No habiendo mayores asuntos que tratar se da por terminada la presente reunión de trabajo siendo las catorce horas del día tres de marzo del mismo año.

www.patronatodeayuda.sspo.gob.mx





# Anexo 3



**PROGRAMA ANUAL  
DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO  
2023.**

Patronato de Ayuda para la Reinserción  
Social.





## ÍNDICE

Presentación -----	3
Justificación -----	4
Estructura del Plan Anual de Desarrollo Archivístico -----	5
Objetivos -----	6
▪ (Objetivo general, Objetivo específico)	
Planeación -----	7
Matriz de Actividades, Alcance y Entregables -----	8
Cronograma de Actividades -----	9
Administración del PADA -----	10
▪ Estructura del SIA	
Ejecución del PADA -----	11
Marco Normativo -----	16



## PRESENTACIÓN.

En México, la Ley General de Archivos publicada en el Diario Oficial de la federación el 15 de junio de 2018, establece en el Capítulo V, Artículos 23 y 24, la obligatoriedad para que "cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos; así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad..." elabore un Programa Anual que considere los elementos de planeación, programación y evaluación para el desarrollo de los archivos y de otros derechos que de ellos deriven, así como de apertura proactiva de la información.

A través de este documento el Patronato de Ayuda para la Reinserción Social hace público su Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023 (PADA), al que se le puede dar lectura desde las perspectivas estructural, documental y/o normativa, ya que detalla el proceso de planeación, programa sus acciones de acuerdo a un calendario establecido, propicia su seguimiento puntual y previene los riesgos que puedan limitar el cumplimiento de los objetivos propuestos.

Para quienes integran el Sistema Institucional de Archivos del Patronato de Ayuda para la Reinserción Social, este documento es una guía para establecer pautas de operación y acciones de evaluación que garantizan la gestión y la administración documental en la institución; es también una herramienta que permitirá familiarizarse con las actividades sustantivas de cada uno de los departamentos administrativos y con ello identificar, ordenar, describir, clasificar y sistematizar los expedientes producidos en apego a la normatividad aplicable.



## JUSTIFICACIÓN.

Derivado de las reformas a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, relativas a la transparencia de la Administración Pública, fue que el Gobierno Federal propició las condiciones que facilitarían tanto el cumplimiento de las obligaciones en materia de Transparencia y Acceso a la Información como el ejercicio de este derecho por parte de los ciudadanos. De esta forma obtuvo mayor relevancia la organización y conservación de los archivos generados con motivo de la gestión de la Administración Pública Gubernamental, ya que constituyen un elemento indispensable para el buen funcionamiento de la misma y sirven de testimonio de las decisiones, actividades y acciones del ejercicio de las atribuciones de las instituciones públicas.

La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2015 establece lo siguiente:

**"Artículo 24. Para el cumplimiento de los objetivos de esta Ley, los Sujetos Obligados deberán cumplir con las siguientes obligaciones [...] de acuerdo a su naturaleza:**

**[...]Fracción IV. Construir y mantener actualizados sus sistemas de archivos y gestión documental, conforme a la normatividad aplicable. [...]"**

El Artículo 31 de dicha Ley hace referencia a las funciones del Sistema Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, que en su fracción V establece lo siguiente: coadyugar en la elaboración, fomento y difusión entre los Sujetos Obligados de los criterios de la sistematización y conservación de archivos que permitan localizar eficientemente la información pública de acuerdo a la normatividad en la materia.

En atención a lo expuesto; es primordial la capacitación a los integrantes del Sistema Institucional de Archivos del Patronato de Ayuda para la Reinserción Social, misma que debe estar enfocada a resolver los principales problemas que se presentan, por ello debe tenerse en cuenta la gestión de cursos y talleres de capacitación que permitan obtener conocimiento y armonización de los procesos internos en materia archivística.



## ESTRUCTURA DEL PLAN ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO.

El PADA es una herramienta de planeación orientada a mejorar las capacidades de administración de archivos de las dependencias y entidades, contempla diversos proyectos encaminados a la optimización de la gestión de documentos, por lo que debe cubrir tres niveles:

**I. NIVEL ESTRUCTURAL:** Establecimiento formal del Sistema Institucional de Archivos que debe contar con la estructura orgánica, infraestructura, recursos materiales, humanos y financieros necesarios para un adecuado funcionamiento.

- a) Sistema Institucional de Archivos: área coordinadora de archivos, unidad de correspondencia, archivo de trámite, de concentración y en su caso, histórico;
- b) Infraestructura: inmueble, mobiliario, suministros, sistemas de mitigación de riesgos;
- c) Recursos Humanos: personal perfilado para los archivos, capacitación y profesionalización en la materia.

**II. NIVEL DOCUMENTAL:** Elaboración, actualización y uso de los instrumentos de control y consulta archivística para propiciar la organización, administración, conservación y localización expedita de los archivos.

- a) Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA);
- b) Catálogo de Disposición Documental (CADIDO);
- c) Guía Simple de Archivos;
- d) Inventarios;
- e) Clasificación de expedientes con base en el Cuadro General de Clasificación Archivística;
- f) Valoración documental y destino final de la documentación;
- g) Transferencias primarias y secundarias con base en las vigencias documentales establecidas en el Catálogo de Disposición Documental;
- h) Préstamo de expedientes;
- i) Difusión de los acervos históricos, en caso de contar con ellos.

**III. NIVEL NORMATIVO:** Cumplimiento de las disposiciones emanadas de la normatividad vigente y aplicable en materia de archivos, tendiente a regular la producción, uso y control de los documentos, de conformidad con las atribuciones y funciones establecidas en la normatividad interna de cada institución, las cuales están vinculadas con la transparencia, el acceso a la información, clasificación y la protección de datos personales.



## OBJETIVOS.

### OBJETIVO GENERAL:

- Coordinar la gestión documental del Patronato de Ayuda para la Reinserción Social, a través de procesos y lineamientos apegados a la normatividad aplicable que permitan disponer de información resultante, para garantizar el acceso a los bienes y servicios culturales, a la información; la protección de datos personales y el derecho a la verdad.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Definir las prioridades institucionales integrando los recursos económicos, tecnológicos y operativos disponibles, de igual forma implementar programas de organización y capacitación en gestión documental y administración de archivos que incluyan mecanismos para su consulta, seguridad de la información y procedimientos para la generación, administración, uso, control, migración de formatos electrónicos y preservación a largo plazo de los documentos de archivos.
- Implementar un programa de capacitación dirigido a quienes integran el Sistema Institucional y Grupo Interdisciplinario de Archivos del Patronato de Ayuda para la Reinserción Social para mejorar el desempeño de sus funciones.
- Actualizar los instrumentos archivísticos de control y consulta que marca la normatividad vigente para garantizar la rendición de cuentas y la transparencia, y así conformar la memoria documental de la institución.
- Vigilar que los periodos de vigencia determinados para realizar las transferencias y bajas documentales, se realicen en apego a lo establecido en los instrumentos archivísticos de control.
- Integrar un diagnóstico con los principales riesgos a los cuales está expuesto esta institución, con el propósito de prevenirlos para dar cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2023.



## PLANEACIÓN.

*"Conocer la realidad para transformarla es un requisito esencial en todo proceso de planeación".*

La planeación del desarrollo archivístico, es una necesidad que se justifica en virtud de las debilidades que se puedan llegar a presentar específicamente respecto al funcionamiento de los archivos.

La construcción de los Sistemas Institucionales de Archivos y su formalización jurídica y técnica, constituyen procesos amplios de trabajo en los que se encuentran involucradas unas series de actividades, exigentes por si solas de medidas de planeación eficaces para el correcto desempeño de todas las actividades implícitas en varios campos: el mejoramiento de la actividad archivística, la modernización de sus esquemas operativos, el desarrollo de sus métodos y sistemas de trabajo, la capacitación del personal y su crecimiento institucional, la adquisición e incorporación de recursos materiales, la introducción y aplicación razonada de nuevas tecnologías aplicadas a los archivos y, en general, el control y uso de los archivos a lo largo de su ciclo vital junto con el fomento de una nueva cultura que destaque su importancia institucional y social.

En efecto, un diagnóstico completo y preciso de las situaciones que se enfrentan en el universo de los archivos de cada uno de los entes públicos, permitirá obtener un mapa de riesgos y oportunidades sobre la realidad en la que se actúa. A través de este instrumento, podrán identificarse los puntos críticos a enfrentar, así como determinarse los objetivos, estrategias y acciones a desarrollar para superarlos.





"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA."

**MATRIZ DE ALCANCE, ENTREGABLES Y ACTIVIDADES.**

MATRIZ DE ALCANCE, ENTREGABLES Y ACTIVIDADES							
No.	Actividad	Unidad Responsable	Recursos Humanos	Recursos Materiales	Recursos Financieros	Entregables	Observaciones
<b>NIVEL ESTRUCTURAL</b>							
1	Actualización o ratificación de integrantes del S.I.A.	Directora de la Dependencia, Coordinadora de Archivo e Integrantes del S.I.A.	5 personas	Equipo de cómputo, material de oficina y sellos.	De acuerdo al presupuesto asignado para el ejercicio 2023	Oficios de designación, circulares, actas y minutos de trabajo.	
2	Actualización o ratificación de integrantes del G.I.	Directora de la Dependencia, Coordinadora de Archivo e Integrantes del G.I.	8 personas	Equipo de cómputo, material de oficina y sellos.	De acuerdo al presupuesto asignado para el ejercicio 2023	Oficios de designación, circulares, actas y minutos de trabajo.	
3	Capacitaciones en materia de archivo.	Coordinadora de Archivo en coordinación con el AGEO.	13 personas	Equipo de cómputo, material de oficina y mobiliario.	De acuerdo al presupuesto asignado para el ejercicio 2023	Oficios de solicitud de capacitación ante el AGEO para integrantes del S.I.A. Y G.I. de acuerdo al módulo que corresponda y material de capacitación.	
<b>NIVEL DOCUMENTAL</b>							
4	Elaboración o actualización de los instrumentos de control y consulta archivísticos.	Coordinador de archivos, titulares de las áreas productoras de documentación del S.I.A y G.I.	13 personas	Equipo de cómputo, material de oficina y mobiliario.	De acuerdo al presupuesto asignado para el ejercicio 2023.	Minutas de trabajo, actas de sesiones ordinarias de aprobación de los instrumentos de control y consulta, y solicitudes de validación al AGEO, difusión de instrumentos.	



**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.**

No.	Actividad	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Actualización o ratificación de integrantes del S.I.A.		x	x			x		x				
2	Actualización o ratificación de integrantes del G.I.		x	x	x		x		x				
3	Capacitaciones en materia de archivo.		x	x	x	x	x		x	x	x	x	x
4	Elaboración o actualización de los instrumentos de control y consulta archivísticos.		x	x	x		x		x	x	x		
5	Transferencias documentales.							x	x	x	x	x	
6	Bajas documentales.		x	x			x		x			x	
7	Diagnóstico de Riesgos del PADA 2023.											x	x

*[Handwritten signature]*




## ADMINISTRACIÓN DEL PADA

Estructura del Sistema Institucional de Archivos



Titular del Área Coordinadora de Archivos  
**Mtra. Zoraya Ruiz Vázquez.**



Responsable del Área de Correspondencia  
**Licda. Patricia Silva Torres.**



Responsable del Archivo de Trámite  
**Licda. Ericeth Cabrera Olmos.**



Responsable del Archivo de Concentración  
**Licda. Angelines López Fuentes.**



Responsable del Archivo Histórico  
**Licda. Yenifer Villalobos Villareal.**



## EJECUCIÓN DEL PADA

A continuación, se describen las funciones de los integrantes del Sistema Institucional de Archivos del Patronato de Ayuda para la Reinserción Social.

<b>SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS</b>	<b>FUNCIONES</b>
<p>Coordinador de Archivos</p>	<p>El área Coordinadora de Archivos promoverá que las áreas operativas lleven a cabo las acciones de gestión documental y administración de los archivos, de manera conjunta con las unidades administrativas o áreas competentes de cada Sujeto Obligado y sus funciones son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Elaborar, con la colaboración de los responsables de los archivos de trámite, de concentración y en su caso histórico, los instrumentos de control archivístico previstos en las Leyes Generales, Locales y sus disposiciones reglamentarias, así como la normativa que derive de ellas.</li> <li>•Elaborar criterios específicos y recomendaciones en materia de organización y conservación de archivos, cuando la especialidad del Sujeto Obligado así lo requiera.</li> <li>•Elaborar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico.</li> <li>•Coordinar los procesos de valoración y disposición documental que realicen las áreas operativas.</li> <li>•Brindar asesoría técnica para la operación de los archivos.</li> <li>•Elaborar programas de capacitación en gestión documental y administración de archivos.</li> <li>•Coordinar, con las áreas o unidades administrativas, las políticas de acceso y la conservación de los archivos.</li> <li>•Coordinar la operación de los archivos de trámite, concentración y, en su caso, histórico, de acuerdo con la normatividad.</li> </ul>



# SEGURIDAD

SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA."

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Autorizar la transferencia de los archivos cuando un área o unidad del Sujeto Obligado sea sometida a procesos de fusión, escisión, extinción o cambio de adscripción; o cualquier modificación de conformidad con las disposiciones legales aplicables.</li></ul>
Responsable del Área de Correspondencia	<p>Las Áreas de Correspondencia son responsables de la recepción, registro, seguimiento y despacho de la documentación para la integración de los expedientes de los archivos de trámite:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Recibir, distribuir registrar, y despachar correspondencia de entrada y salida.</li><li>• Elaborar la ficha de control para seguimiento administrativo de documentos en trámite.</li></ul>
Responsable del Archivo de Trámite	<p>Las Unidades de Archivo de Trámite, son responsables de la administración de documentos de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones de las áreas administrativas.</p> <p>El responsable de la Unidad de Archivo de Trámite, tendrá, las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Integrar y organizar los expedientes que cada área o unidad produzca, use y reciba.</li><li>• Asegurar la localización y consulta de los expedientes mediante la elaboración de los inventarios documentales.</li><li>• Resguardar los archivos y la información que haya sido clasificada de acuerdo con la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública, en tanto conserve tal carácter.</li></ul>



# SEGURIDAD

SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y  
PROTECCIÓN CIUDADANA

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA."

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Colaborar con el Área Coordinadora de Archivos en la elaboración de los instrumentos de control archivístico previstos en las Leyes Generales, Locales y sus disposiciones reglamentarias.</li><li>• Trabajar de acuerdo con los criterios específicos y recomendaciones dictadas por el área coordinadora de archivos.</li><li>• Realizar las transferencias primarias al Archivo de Concentración.</li></ul>
Responsable del Archivo de Concentración	<p>El responsable de la Unidad de Archivo de Concentración, será designado por el Titular de cada Sujeto Productor y tendrá las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Colaborar con el Área Coordinadora de Archivos en la elaboración de los instrumentos de control archivístico previstos en las Leyes Generales, Locales y en sus disposiciones reglamentarias.</li><li>• Participar con el Área Coordinadora de Archivos en la elaboración de los criterios de valoración documental y disposición documental.</li><li>• Asegurar y describir los fondos bajo su resguardo, así como la consulta de los expedientes.</li><li>• Recibir las transferencias primarias y brindar servicios de préstamo y consulta a las unidades o áreas administrativas productoras de la documentación que resguarda.</li><li>• Conservar los expedientes hasta cumplir su vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental.</li><li>• Promover la baja documental de los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su vigencia y en su caso, plazos de conservación, que no posean valores históricos, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.</li><li>• Identificar los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y que cuenten con valores históricos, y que serán transferidos a los archivos históricos de los sujetos obligados, según corresponda.</li></ul>



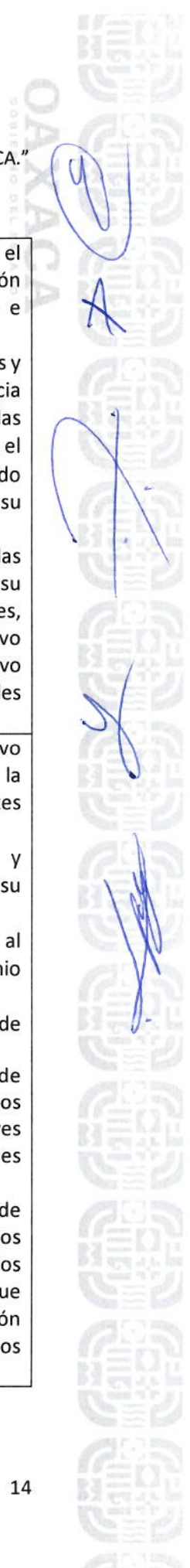


# SEGURIDAD

SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA."

	<ul style="list-style-type: none"><li>•Integrar a sus respectivos expedientes, el registro de los procesos de disposición documental, incluyendo dictámenes, actas e inventarios.</li><li>•Publicar, al final de cada año, los dictámenes y actas de baja documental y transferencia secundaria, en los términos que establezcan las disposiciones en la materia y conservarlos en el archivo de concentración por un periodo mínimo de siete años a partir de la fecha de su elaboración.</li><li>•Realizar la transferencia secundaria de las series documentales que hayan cumplido su vigencia y posean valores evidenciales, testimoniales e informativos al archivo histórico del Sujeto Obligado, al Archivo General, o equivalente en las entidades federativas, según corresponda.</li></ul>
Responsable del Archivo Histórico	<p>El responsable de la Unidad de Archivo Histórico, en el Patronato de Ayuda para la Reinserción Social, tendrá las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>•Recibir las transferencias secundarias y organizar y conservar los expedientes bajo su resguardo.</li><li>•Brindar servicios de préstamo y consulta al público, así como difundir el patrimonio documental.</li><li>•Establecer los procedimientos de consulta de los acervos que resguarda.</li><li>•Colaborar con el área coordinadora de archivos en la elaboración de los instrumentos de control archivístico previstos en las Leyes Generales, Locales y en sus disposiciones reglamentarias.</li><li>•Implementar políticas y estrategias de preservación que permitan conservar los documentos históricos y aplicar los mecanismos y las herramientas que proporcionan las tecnológicas de información (SIC) para mantenerlos a disposición de los usuarios.</li></ul>





# SEGURIDAD

SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y  
PROTECCIÓN CIUDADANA

“2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA.”

	<ul style="list-style-type: none"><li>•Colaborar con el Área Coordinadora de Archivos en la elaboración de los instrumentos de control archivístico previstos en las Leyes Generales, Locales y en sus disposiciones reglamentarias.</li><li>•Implementar políticas y estrategias de preservación que permitan conservar los documentos históricos y aplicar los mecanismos y las herramientas que proporcionan las tecnológicas de información (SIC) para mantenerlos a disposición de los usuarios.</li></ul>
--	---







## MARCO NORMATIVO

- \* Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- \* Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.
- \* Ley General de Archivos.
- \* Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- \* Ley de Archivos del Estado de Oaxaca.
- \* Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.
- \* Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca.
- \* Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.
- \* Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública de Oaxaca.
- \* Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca
- \* Decreto por el que se establecen las facultades del Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Seguridad Pública, denominado Patronato de Ayuda para la Reinserción Social.
- \* Reglamento Interno del Órgano Administrativo desconcentrado de la Secretaría de Seguridad Pública denominado Patronato de Ayuda para la Reinserción Social.
- \* Manual de Organización del Patronato de Ayuda para la Reinserción Social.
- \* Manual de Procedimientos del Patronato de Ayuda para la Reinserción Social.
- \* Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca.
- \* 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.
- \* Demás normatividad aplicable; a lo que todos los integrantes del multicitado Sistema se dieron por enterados.



## **PATRONATO DE AYUDA PARA LA REINSERCIÓN SOCIAL**

➤ **SISTEMA INSTITUCIONAL DE  
ARCHIVOS (SIA)**

❖ **DIAGNÓSTICO DE RIESGOS  
PARA EL CUMPLIMIENTO DEL  
PADA 2023**



## DIAGNÓSTICO DE RIESGOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PADA

Con la identificación, análisis y evaluación de los riesgos que se pueden generar sobre la gestión documental durante el progreso del Programa Anual de Desarrollo Archivístico, existen normas con el fin de prevenir, reducir y controlar los riesgos identificados, que abordan la gestión del riesgo como uno de los elementos fundamentales para normalizar y estandarizar los procesos relacionados con la gestión documental como lo es la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca.

El diagnóstico de riesgos cumple un rol esencial en la administración de los archivos teniendo en cuenta que el manejo documental es parte fundamental de nuestro trabajo y que cada día observamos la necesidad de contar con una adecuada herramienta que permita evidenciar las adversidades y obstáculos a resolver, y posteriormente evitar que estos sucedan. Con fecha tres de febrero de dos mil veinte, se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria del Sistema Institucional de Archivos del Patronato de Ayuda para la Reinserción Social, mediante esta sesión, se aprobó y validó el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023 con seis actividades programadas, de las cuales, cuatro presentaron riesgos sobre los que a continuación se informa.

## OBJETIVOS

### OBJETIVOS GENERAL

- Identificar los riesgos en el proceso de la gestión documental que puedan afectar la operatividad en materia archivística del Patronato de Ayuda para la Reinserción Social.

### OBJETIVO ESPECÍFICO

- Dar cumplimiento en tiempo y forma a las actividades programadas para la correcta ejecución del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) mediante la identificación de los riesgos.



"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA."

Actividades programadas en el PADA 2023.

NÚMERO	ACTIVIDAD
1	Actualización o ratificación de integrantes del S.I.A.
2	Actualización o ratificación de integrantes del G.I.
3	Capacitaciones en materia de Archivo.
4	Elaboración o actualización de los instrumentos de control y consulta archivística.
5	Transferencias documentales.
6	Bajas documentales.
7	Diagnóstico de Riesgos del PADA 2023.

De las 6 actividades programadas, 3 presentan riesgos:

NÚMERO	ACTIVIDAD PROGRAMADA EN EL PADA 2023	RIESGO DETECTADO
1	Actualización o ratificación de integrantes del S.I.A.	El riesgo detectado dentro de esta actividad, recae en los cambios administrativos de personal.
2	Actualización o ratificación de integrantes del G. I.	El riesgo detectado dentro de esta actividad, recae en los cambios administrativos de personal.
3	Capacitaciones en materia de archivos.	Debido a la situación en cuestión sanitaria, se pausaron los procesos en capacitación, por tal motivo no se cumplió con el número de capacitaciones presenciales ante el AGEO; por tal motivo no se cumplió con el número de capacitaciones en materia de Archivo acordados en el PADA 2023.