



**GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA**

**SECRETARÍA DE BIENESTAR TEQUIO E INCLUSIÓN DEL ESTADO DE  
OAXACA**

**INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PADA 2024**



## **INTRODUCCIÓN:**

El presente informe anual muestra las acciones realizadas por el área coordinadora de archivos, en conjunto con los responsables de los archivos de trámite y concentración, así como por el grupo interdisciplinario de archivos de la Secretaría de Bienestar, Tequio e Inclusión, respecto a las actividades de mejoramiento continuo, de los servicios documentales y archivísticos, contempladas en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024.

## **MARCO LEGAL:**

En cumplimiento con el Capítulo V, de la planeación de materia archivística, artículo 26 de la Ley General de Archivos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018: “Los sujetos obligados deberán elaborar un Informe Anual detallando el cumplimiento del Programa Anual y publicarlo en su portal electrónico a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año de la ejecución de dicho programa”; y al artículo 25 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca publicada el 15 de febrero de 2020, en ese contexto se emite el siguiente informe anual, en el cual se presenta el cumplimiento del plan anual de desarrollo archivístico la Secretaría de Bienestar Tequio e Inclusión, en materia de organización de archivos, durante el ejercicio 2024.



## ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL PADA 2023:

1. Integración del Sistema Institucional de Archivos, Grupo Interdisciplinario y actualización de sus integrantes.
2. Capacitación a los Integrantes del Sistema Institucional de Archivos.
3. Integración de los Instrumentos de Control y Consulta Archivísticos.
4. Realizar Transferencias Primarias de los Archivos de Trámite al Archivo de Concentración.
5. Digitalización de Documentación.
6. Proceso de Baja Documental.
7. Elaboración del Diagnóstico de Riesgos en Materia Archivística.



## INFORME

### **Actividad 1 – Integración del Sistema Institucional de Archivos y Grupo Interdisciplinario y actualización de sus integrantes**

Durante el ejercicio 2024 se realizó la actualización y ratificación de los integrantes del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Bienestar Tequio e Inclusión con fecha 15 de Marzo de 2024 durante la 1<sup>a</sup> Sesión Ordinaria del Sistema Institucional de Archivos .

De igual forma se realizó la ratificación y actualización de los miembros del Grupo Interdisciplinario de Archivos el día 27 de Marzo de 2024 y una segunda actualización el día 27 de Junio de 2024, durante la 1<sup>a</sup> y 2<sup>a</sup> Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivos respectivamente.

*Estas actas se encuentran disponibles en el apartado SIA de la pagina Oficial de la Dependencia en la dirección : <https://www.oaxaca.gob.mx/sebienti/SIA/>*

### **Actividad 2 - Capacitación a los Integrantes del Sistema Institucional de Archivos.**

Durante el ejercicio 2024 se realizaron a las siguientes capacitaciones:

- “Programa Anual de Desarrollo Archivístico PADA 2024”, el día 15 de Enero de 2024 , impartido por el Archivo General del Estado.
- Jornada de Capacitación en Materia de Archivos impartido por la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública en coordinación con el Archivo General del Estado del 5 al 9 de Febrero de 2024.

Al interior de la institución se realizaron asesorías a los Representantes de Archivo de Trámite de las áreas:

- Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales
- Oficialía de Partes (Unidad de Correspondencia)



- Unidad administrativa.
- Dirección de Inclusión Económica
- Dirección de Tequio
- Dirección de Dotación Útiles y Uniformes.

### **Actividad 3. Integración de los Instrumentos de Control y Consulta Archivísticos.**

Durante el ejercicio 2043 no se realizó la actualización de los instrumentos de control y consulta archivístico toda vez que durante este periodo estaba en proceso de elaboración la actualización de la estructura orgánica y del Reglamento Interno de la Secretaría, esta actividad se programará en el primer mes del ejercicio 2024.

Sin embargo se realizó una reunión de trabajo el día 21 de Marzo de 2024 con los integrantes del Sistema Institucional de Archivos para comenzar a elaborar el Cuadro General de Clasificación Archivística, mismo que quedó pendiente de la publicación del Reglamento Interno para sustentar las series del mismo.

### **Actividad 4. Realizar Transferencias Primarias de los Archivos de Trámite al Archivo de Concentración.**

Durante el periodo 2024 se realizaron transferencias primarias al Archivo de Concentración de las áreas:

- Comisión de Políticas para la Justicia Social ( Comisionado para la Atención a Defraudados por Cajas de Ahorro y Ex Braceros)
- Oficialía de Partes



Así mismo se enviaron por parte de la Dirección de Inclusión Económica, para resguardo del Archivo de Concentración cajas con material de apoyo administrativo que no ameritaba adherirse al proceso de Transferencia Primaria por ser fotocopias.

### **Actividad 5. Digitalización de Documentación.**

Al día de hoy no existe al interior de la dependencia un manual para realizar la digitalización y organización de los archivos electrónicos, por lo que estos trabajos se deberán programar para el ejercicio 2025, mediante un acuerdo del Grupo Interdisciplinario de Archivos, quien determinará los procesos y acciones que se realizarán con el objeto de que realice la actividad.

### **Actividad 6. Proceso de Baja Documental.**

Con fecha 30 de Mayo de 2024 se realizó el proceso de baja de 199 cajas conteniendo en su interior documentos generados por la Dirección Jurídica, Departamento de Recursos Financieros, Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, Departamento de Recursos Humanos, Comisión para la Atención de Defraudados por Cajas de Ahorro y ex Braceros, Dirección de Inclusión Económica y Dirección de Dotación de Útiles y Uniformes, contando con la participación de personal de la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública, Archivo General del Estado y de la Secretaría de Bienestar Tequio e Inclusión.





## Actividad 7. Elaboración del Diagnóstico de Riesgos en Materia Archivística.

El área Coordinadora de Archivos, presenta un diagnóstico con los principales riesgos a los cuales está expuesta la Secretaría de Bienestar, Tequio e Inclusión, con el propósito de prevenirlos para dar cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023.

<b>CONSECUITIVO</b>	<b>ACTIVIDAD PROGRAMADA PARA 2024</b>	<b>RIESGO DETECTADO</b>
1	Integración del Sistema Institucional de Archivos y Grupo Interdisciplinario y actualización de sus integrantes	Cambios en la estructura orgánica de la institución y su normatividad.
2	Capacitación a los Integrantes del Sistema Institucional de Archivos.	Se deben programar más asesorías a las áreas administrativas de la Secretaría.
3	Integración de los Instrumentos de Control y Consulta Archivísticos.	Actualización de la Estructura Orgánica y Normatividad de la Institución.
4	Realizar Transferencias Primarias de los Archivos de Trámite al Archivo de Concentración.	Desfase en el cumplimiento de Transferencias Primarias
5	Digitalización de Documentación	Falta de Manual de Procedimiento para llevar a cabo la actividad.
6	Proceso de Baja Documental	Se deberá dar seguimiento al proceso de actualización de CADIDO de la dependencia para sustentar a través de las



		vigencias establecidas, la eliminación de documentación.
--	--	--

***El presente Informe anual da cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA), de la Secretaría de Bienestar Tequio e Inclusión del Estado de Oaxaca, ejercicio 2024.***