



BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR,
TEQUIO E INCLUSIÓN



GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA

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

INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PADA 2025



INTRODUCCIÓN:

El presente informe anual muestra las acciones realizadas por el área coordinación 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) 2025.

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 2025.



ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL PADA 2025:

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 2025 no se realizaron actualizaciones de de los integrantes del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaria de Bienestar Tequio e Inclusión ni del Grupo Interdisciplinario de Archivos.

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

Durante el ejercicio 2025 se asistió a las siguientes capacitaciones:

- Segunda Jornada de Capacitación “Programa Anual de Desarrollo Archivístico PADA 2025”, el día 01 de Diciembre de 2025, impartido por el Departamento de Capacitación y Asesoría Archivística del Archivo General del Estado.
- Segunda Jornada de Capacitación “Baja Documental, el día 07 de Noviembre de 2025, impartido por el Departamento de Capacitación y Asesoría Archivística del Archivo General del Estado.
- Segunda Jornada de Capacitación “Valoración Documental y Catalogo de Disposición Documental”, el día 04 de Septiembre de 2025, impartido por el Departamento de Capacitación y Asesoría Archivística del Archivo General del Estado
- Segunda Jornada de Capacitación “Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA)”, el día 08 de Agosto de 2025, impartido por el Departamento de Capacitación y Asesoría Archivística del Archivo General del Estado.
- “Baja Documental”, el día 16 de Mayo de 2025, impartido por el Departamento de Capacitación y Asesoría Archivística del Archivo General del Estado.

- “Valoración Documental y Catalogo de Disposición Documental”, el día 06 de Marzo de 2025, impartido por el Departamento de Capacitación y Asesoría Archivística del Archivo General del Estado
- “Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA)”, el día 06 de Febrero de 2025, impartido por el Departamento de Capacitación y Asesoría Archivística del Archivo General del Estado.

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)
- Departamento de Recursos Financieros
- Unidad Administrativa
- Dirección de Servicios para el Bienestar
- Dirección de Inclusión Económica

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 2026.

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

Durante el periodo 2025 se realizaron transferencias primarias al Archivo de Concentración de las áreas:

- Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales – 6 Cajas
- Departamento de Recursos Financieros – 19 Cajas en 2 Transferencias.
- Unidad Administrativa – 2 Cajas
- Dirección de Servicios para el Bienestar -14 Cajas

Así mismo se enviaron por parte de la Dirección de Inclusión Económica, para resguardo del Archivo de Concentración 3 cajas con material de apoyo administrativo que no ameritaba adherirse al proceso de Transferencia Primaria al tratarse de 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 2026, 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.

No se realizaron procesos de Baja Documental durante el periodo 2025.



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.

CONSECUTIVO	ACTIVIDAD PROGRAMADA PARA 2025	RIESGO DETECTADO
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 2025.