

GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA

**SECRETARÍA DE LAS CULTURAS
Y ARTES DE OAXACA**

**INFORME ANUAL AL CUMPLIMIENTO
DEL PROGRAMA ANUAL DE
DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2021**



INTRODUCCIÓN

El presente Informe Anual muestra las acciones realizadas por el Área Coordinadora de Archivos en coordinación con los responsables del Archivo de Trámite para dar cumplimiento a las actividades de mejoramiento continuo y actualización y de los servicios documentales y archivísticos, contempladas en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2021; mismo que fue aprobado en la Primera Sesión Ordinaria efectuada el 28 de enero de 2021 y en el que se establecieron las actividades que a continuación se informa.

MARCO LEGAL

En cumplimiento con el Capítulo V: de la planeación de materia archivística, artículo 26 de la Ley General de Archivos que señala “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 su similar en la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, por tanto, se presenta el resumen de actividades en materia archivística desarrolladas durante el año 2021.

SESIONES REALIZADAS SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS

Ejercicio 2021 – Secretaría de las Culturas y Artes de Oaxaca

SESIÓN	FECHA
1ra. Sesión Ordinaria del Sistema Institucional de Archivos	28 de enero de 2021
2da. Sesión Ordinaria del Sistema Institucional de Archivos	22 de abril de 2021
3ra. Sesión Ordinaria del Sistema Institucional de Archivos	21 de junio de 2021
4ta. Sesión Ordinaria del Sistema Institucional de Archivos	10 de diciembre de 2021

- Actas disponibles en <https://www.oaxaca.gob.mx/seculta/coordinacion-de-archivos/>

SESIONES REALIZADAS GRUPO INTERDISCIPLINARIO

SESIÓN	FECHA
1ra. Sesión Extraordinaria del Grupo Interdisciplinario	22 de abril de 2021

1ra. Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario	10 de diciembre de 2021
--	-------------------------

- Actas disponibles en <https://www.oaxaca.gob.mx/seculta/coordinacion-de-archivos/>

ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL PADA 2021 – SECRETARÍA DE LAS CULTURAS Y ARTES DE OAXACA

No.	ACTIVIDAD
1	Actualización del SIA y GI
2	Capacitaciones y Asesorías Archivísticas
3	Actualización de los instrumentos de control y consulta archivística
4	Procedimientos de Baja Documental del ente público ante el AGEO
5	Transferencias primarias
6	Diagnóstico de riesgos

DESCRIPCIÓN

1. ACTUALIZACIÓN DEL SIA Y GI

Como consta en las actas generadas en la Primera Sesión Ordinaria de fecha 28 de enero de 2021, Segunda Sesión Ordinaria de fecha 22 de abril de 2021, Tercera Sesión Ordinaria de fecha 21 de junio de 2021 y Cuarta Sesión Ordinaria del Sistema Institucional de Archivos de fecha 10 de diciembre de 2021, se realizaron las actualizaciones del personal de la Secretaría de las Culturas y Artes de Oaxaca, mismos que han participado en las actividades propias del archivo.

<https://www.oaxaca.gob.mx/seculta/coordinacion-de-archivos/>

2. CAPACITACIONES Y ASESORÍAS ARCHIVÍSTICAS

Para dar cumplimiento a la actividad número 2 establecido en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico del Archivo General del Estado de Oaxaca y con base en los artículos 27 y 28, fracción VII de la Ley General de Archivos y artículos 26 y 27 fracción VII de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, los integrantes del Sistema Institucional de Archivos y Grupo Interdisciplinario recibieron capacitación en “Valoración Documental” el 11 de agosto de 2021 como consta en la circular

002/2021 y oficios SCAO/CA/GI/056/07/2021 – SCAO/CA/GI/095/07/2021 del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de las Culturas y Artes de Oaxaca.

3. ACTUALIZACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y CONSULTA ARCHIVÍSTICA

Como parte de las actividades de actualización de los instrumentos de control y consulta archivística y en cumplimiento a lo establecido en el Art. 31 fracc VI de la Ley General de Archivos, y previa capacitación y asesoría por parte del Archivo General del Estado de Oaxaca, se elaboró el Cuadro General de Clasificación Archivística aprobándose el 12 de julio de 2021, mismo que se implementará el 1 de enero de 2022.

Así mismo, se realizaron reuniones de trabajo del 14 al 28 de octubre de 2021 para la elaboración y revisión de las cédulas de valoración documental que permitirán la construcción del Catálogo de Disposición Documental (CADIDO). Dichas cédulas fueron revisadas por el Archivo General del Estado de Oaxaca, una vez solventadas las observaciones, se emitió un oficio para solicitar la asesoría en CADIDO y dar cumplimiento a la ley formalmente.

https://www.oaxaca.gob.mx/seculta/wp-content/uploads/sites/73/2021/08/CGCA_SECULTA.pdf

4. PROCEDIMIENTOS DE BAJA DOCUMENTAL DEL ENTE PÚBLICO ANTE EL AGEO

Dando cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Archivos, Promovido por la Unidad Administrativa, se llevó a cabo un procedimiento de baja documental, mismo que, ante la revisión y declaración de inexistencia de valores pudo efectuarse con la baja de 135 paquetes del periodo 1982-1992 pertenecientes al extinto Instituto Oaxaqueño de las Culturas.

<https://www.oaxaca.gob.mx/seculta/coordinacion-de-archivos/>

5. TRANSFERENCIAS PRIMARIAS

Durante este periodo y debido a la revisión e implementación del Cuadro General de Clasificación Archivística y la revisión y elaboración de las cédulas de valoración documental, no se realizaron transferencias primarias.

Tomando en cuenta que debemos ordenar todos los instrumentos de control y consulta, dichas transferencias se realizarán durante el siguiente año.

Así mismo, las condiciones de espacio por el cambio de domicilio de la Secretaría de las Culturas y Artes de Oaxaca no ha permitido destinar (por que no se cuenta con él) un espacio adecuado y comenzar un ordenamiento adecuado para que su resguardo sea seguro, conveniente y de fácil acceso.

6. DIAGNÓSTICO DE RIESGOS

Dando seguimiento a los trabajos de ordenamiento y revisión de riesgos del archivo, con fecha 26 de abril de 2021, se realizó una visita al almacén donde se identificaron algunas deficiencias en el ordenamiento del archivo, no obstante, con la colaboración de la Unidad Administrativa, se realizó el acomodo pertinente para proteger los archivos que se resguardan en la bodega. No obstante, es necesario implementar un mecanismo que, con ayuda de los instrumentos de consulta, facilitarán la localización de documentación y su eventual baja una vez que hayan completado su periodo en el archivo de concentración.

