



CULTURAS Y ARTES
SECRETARÍA DE LAS CULTURAS Y ARTES

"2025. BICENTENARIO DE LA 1ª CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

GOBIERNO DEL ESTADO

OAXACA

**PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO.
PADA 2025**

**SECRETARÍA DE LAS CULTURAS
Y ARTES.**



ÍNDICE

JUSTIFICACIÓN	3
OBJETIVO GENERAL.....	4
OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	4
MARCO LEGAL.....	5
PLANEACIÓN.....	6
INFORME ANUAL.....	7
MATRIZ DE ALCANCE.....	9
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.....	10
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS.....	11
ADMINISTRACIÓN DEL PADA 2025.....	12
COMUNICACIONES/REPORTE DE AVANCES.....	14
PLANEACIÓN ARCHIVISTICA.....	15



Departamento de Desarrollo y Atención Cultural Comunitaria

Departamento de Publicaciones y Fomento a la Lectura

Departamento de Vinculación Municipal.

Departamento de Gestión, Cooperación y Vinculación

Departamento de Producción de Festivales y Eventos Culturales

Departamento de la Diversidad Cultural

Dirección de la Orquesta Sinfónica de Oaxaca.

Departamento de Seguimiento y Evaluación de Políticas de Conservación Artísticas y Culturales

Dirección de la Orquesta Primavera de Oaxaca.

Departamento de Promoción a las Prácticas Culturales en Riesgo y Patrimonio Lingüístico.

Dirección de Banda de Música del Estado

Departamento de Formación y Capacitación para la Mediación Lectora.

Departamento de Formación y Educación Musical

Departamento de Fomento a la Lectura y Literatura.

Departamento de las Artes Escénicas

Dirección del Centro de Iniciación Musical de Oaxaca

Departamento de Difusión Editorial.

Departamento de Publicaciones y Fomento a la Lectura

Dirección del Taller de Artes Plásticas Rufino Tamayo.



ESTRUCTURA DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (SIA)

Coordinador de Archivos.

Responsable de Archivo de Concentración.

Responsable de Archivo Histórico

Responsable de Archivo de Trámite

Secretario de las Culturas y Artes.

Dirección de Promoción y las Manifestaciones
Artísticas, Culturales Comunitarias.

Subsecretaría Patrimonial, Atención, Promoción
Cultural y Artística.

Dirección de Formación y Fomento Musical,
Artístico y Cultural.

Subsecretaría de Fomento a la Lectura y
Conservación Cultural

Dirección de Conservación, Promoción,
Defensa del Patrimonio y Derechos Culturales.

Dirección Administrativa.

Unidad Jurídica

Dirección de fomento a la Lectura y Difusión
Editorial

Unidad de Difusión Cultural.

Dirección de Vinculación de Teatros, museos y
Espacios Culturales.

Departamento de Bibliotecas Públicas.

Museo Estatal de Arte Popular de Oaxaca

Departamento de Información Cultural.

Hemeroteca Pública de Oaxaca "Néstor
Sánchez Hernández"

Coordinador de Teatros.



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2025													
No.	Actividad	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	Actualización del SIA y GI	X		X		X			X				X
1	Presentación y aprobación del calendario de sesiones ordinarias del GI y SIA. SECULTA	X											
2	Actualización de integrantes del Grupo Interdisciplinario GI y SIA			X		X			X				X
3	Continuación de capacitaciones archivísticas			X		X			X		X		
2	Capacitaciones y asesorías archivísticas			X		X			X		X		
3	Actualización de los instrumentos de control y consulta archivística			X					X				
4	Procedimiento de baja documental de la Secretaría de las Culturas y Artes ante el AGEO						X						X
5	Transferencias primarias					X						X	
6	Diagnóstico de riesgos						X						
7	Registro Nacional de Archivos										X		



MATRIZ DE ALCANCE

MATRIZ DE ALCANCE, ENTREGABLES Y ACTIVIDADES.						
NIVEL ESTRUCTURAL						
No.	Actividad	Unidad responsable	Recursos Humanos	Recursos Materiales	Recursos Financieros	Entregables
1	Actualización del SIA y GI	Área Coordinadora de Archivos SECULTA	33 Personas Servidoras Públicas	Material de oficina, equipo de cómputo	Asignado por la SECULTA	Actas actualizadas. Registro fotográfico
2	Capacitaciones y asesorías archivísticas	Área Coordinadora de Archivos, Integrantes del GI y SIA	33 Personas Servidoras Públicas	Material de oficina, equipo de cómputo	Asignado por la SECULTA	Solicitudes al AGEO. Oficio de convocatoria Registro de asistentes Evidencia fotográfica
3	Actualización de los instrumentos de control y consulta archivística	Área Coordinadora de Archivos, Integrantes SIA	33 Personas Servidoras Públicas	Material de oficina, equipo de cómputo	Asignado por la SECULTA	Oficios, Registro fotográfico, Solicitud de validación, respuesta
4	Procedimiento de Baja documental de la SECULTA ante el AGEO	Archivo de concentración Área Coordinadora de Archivos	6 Personas Servidoras Públicas	Material de oficina, equipo de cómputo, cajas	Asignado por la SECULTA	Solicitudes, Actas, formatos
5	Transferencias primarias	Responsables del archivo de trámite	33 Personas Servidoras Públicas	Material de oficina, cajas archivadoras	Asignado por la SECULTA	Solicitudes, dictamen, oficios.
6	Diagnóstico de riesgos	Área Coordinadora de Archivos e integrantes del SIA	33 Personas Servidoras Públicas	Materiales de oficina, equipo de cómputo	Asignado por la SECULTA	Evidencias fotográficas, reportes, oficios
7	Registro Nacional de Archivos	Área Coordinadora de Archivos	2 Personas Servidoras Públicas	Equipo de Computo	Asignado por la SECULTA	Registro Nacional de Archivos (RNA)



Actividad 1.-Presentación y aprobación del calendario de sesiones ordinarias del GI y SIA. SECULTA.

En las actas de Instalación de Grupo interdisciplinario y Sistema Institucional de Archivos de fechas trece de diciembre y ocho de enero del 2025, en el orden del día en los incisos IV y VI, se presentan y en su caso aprobación del calendario de sesiones del GI y del SIA.

Actividad 2.- Actualización de integrantes del Grupo Interdisciplinario GI y SIA

En actas de segunda, tercera y cuarta sesiones ordinarias del Grupo interdisciplinario y Sistema Institucional de Archivos en puntos referentes a orden del día se realizarón actualizaciones de los integrantes del Grupo Interdisciplinario y del Sistema Institucional de Archivos.

Actividad 3.- Continuación de capacitaciones archivísticas.

En las sesiones del Grupo Interdisciplinario y Sistema Institucional de Archivos se comento la importancia de participar en capacitaciones que compartio el archivo general del estado de oaxaca mediante circular No. AGEO/DG/C/035/12/2024. esto se realizo en diversos puntos referentes a las ordenes del día y se compartieron capacitaciones por parte del AGEO.



INFORME ANUAL:

El presente informe anual muestra las acciones realizadas por el área coordinadora de archivos de la Secretaría de las Culturas y Artes en conjunto con los responsables de los archivos de trámite y concentración, respecto a las actividades realizadas en año 2023, la cual ha contribuido al fortalecimiento del sistema institucional de archivos de la Secretaría de las Culturas y Artes.

Actividades que se realizarán durante el ejercicio 2025

ACTIVIDAD
1.-Presentación y aprobación del calendario de sesiones ordinarias del GI y SIA. SECULTA
2.-Actualización de integrantes del Grupo Interdisciplinario GI y SIA
3.-Continuación de capacitaciones archivísticas

SESIÓN	FECHA
1ª Sesión Ordinaria	6 de Marzo del 2025
2ª Sesión Ordinaria	22 de Mayo del 2025
3ª Sesión Ordinaria	21 de Agosto del 2025
4ª Sesión ordinaria	08 de Noviembre del 2025

A dichas actividades se les dio cumplimiento y se detalla a continuación.

Actividades	Acta de Instalación del GI y SIA	1ª sesión	2ª Sesión	3ª Sesión	4ª Sesión
1.-Presentación y aprobación del calendario de sesiones ordinarias del GI y SIA. SECULTA	X				
2.-Actualización de integrantes del Grupo Interdisciplinario GI y SIA		X	X	X	X
3.-Continuación de capacitaciones archivísticas		X	X	X	X



PLANEACIÓN

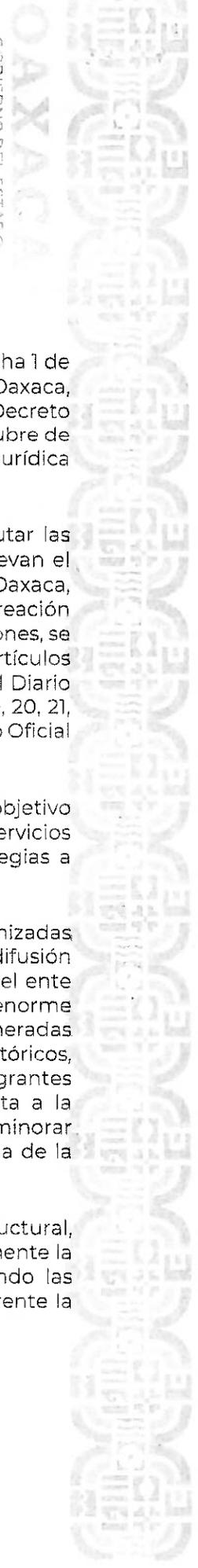
La implementación del Sistema Institucional de Archivos (SIA) en el Ente Público la Secretaría de las Culturas y Artes, busca eficientar, ordenar y proteger de la mejor manera los archivos administrativos (trámite y concentración) que, eventualmente en los diferentes procesos o procedimientos que implican el destino final de los documentos de archivos (valoración secundaria, baja documental y/o transferencia secundaria) lleguen a la última etapa de su ciclo de vida (histórico) para tal efecto, es de relevancia llevar a cabo las siguientes actividades para el buen desarrollo de los objetivos planteados, a partir de la entrada en vigor de la Ley General de Archivos en junio de 2019 y de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca el 16 de febrero de 2020, para lo cual el área Coordinadora de Archivos solicitará el avance de forma trimestral estableciendo fechas de entrega para los integrantes del SIA. De esta forma se elaborarán reportes de avances y administración de riesgos para contribuir al desarrollo de las actividades y medir alcances.

Gracias a la coordinación que exista entre las áreas responsables, será posible clasificar los archivos existentes, catalogar su existencia y procurar su preservación cuando sea necesario, de tal manera que deberán realizarse las actas, trámites y reportes que amerite cada actividad para dejar un precedente que transparente el uso y destino de los archivos a cargo de esta Secretaría.



MARCO LEGAL

- 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 General de Bienes Nacionales.
- 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 Archivos.
- Reglamento de la Ley Federal de Archivos.
- Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca.
- Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca.
- Manual de Organización de la Secretaría de las Culturas y Artes.
- Manual de Procedimientos de la Secretaría de las Culturas y Artes.
- Reglamento Interno de la Secretaría de las Culturas y Artes.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas.
- Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca.



JUSTIFICACIÓN

La Secretaría de las Culturas y Artes de conformidad con el Decreto número 6 de fecha 1 de diciembre de 2010 publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca, teniendo como origen el Consejo Estatal para la Cultura y las Artes creado mediante Decreto 159 y publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 6 de octubre de 1991 como un organismo descentralizado del Gobierno del Estado con personalidad jurídica y patrimonio propio.

En ese sentido y tomando como base sus atribuciones de planear, dirigir y ejecutar las políticas culturales diseñadas y aprobadas por el Ejecutivo del Estado que promuevan el desarrollo cultural de la ciudadanía, preservando la identidad de los pueblos de Oaxaca, fomentando y fortaleciendo sus tradiciones y costumbres a través de la educación, creación y capacitación artística; así como la promoción y difusión en las diversas manifestaciones, se dio a la tarea de instalar el Sistema Institucional de Archivos de conformidad con los artículos 4 fracción LI, 20, 21, 22, 23, 24, 25 y 26 de la Ley General de Archivos publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 15 de junio de 2018 y el artículo 4 fracción XLVI, 19, 20, 21, 22, 23, 24 y 25 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca de fecha 15 de febrero de 2020.

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 (PADA) tiene como principal objetivo iniciar a escala institucional, la modernización y mejoramiento constante de los servicios documentales y archivísticos, donde se desarrollarán e implementarán las estrategias a aplicar.

El presente Programa Anual se enfoca a una gestión de actividades planeadas, organizadas y controladas que coadyuvarán a mejorar el proceso de organización, conservación, difusión y divulgación documental en los archivos de las diferentes áreas administrativas del ente público para la adecuada gestión gubernamental y administración de archivo. La enorme relevancia de su implementación se traduce en la solución de las problemáticas generadas por la acumulación de documentos y la correcta preservación de documentos históricos, permite por otro lado, la óptima gestión de los recursos, la capacitación de los integrantes del Grupo Interdisciplinario, la valoración y publicación de la información abierta a la ciudadanía, la correcta clasificación de los archivos y contribuye a aminorar progresivamente los rezagos de la gestión documental que procura la salvaguarda de la memoria histórica de nuestro estado.

Su implementación beneficiará la conformación y funcionamiento a nivel estructural, documental y normativo del Sistema Institucional de Archivos ordenando puntualmente la memoria cultural y patrimonio artístico que alberga esta Secretaría, anteponiendo las normas establecidas para su desarrollo que permitan vincular de manera transparente la información de orden público con quienes deseen consultarla.



Los intercambios de comunicación entre el Área Coordinadora de Archivos y los responsables de los Archivos en Trámite, Concentración e Histórico, se realizarán mediante oficios, memorándums y/o circulares para documentar, constituir e integrar los expedientes correspondientes, de tal manera que se establezca y defina quién será la persona y área que resguarde los documentos generados y recibidos.

REPORTE DE AVANCES

Una vez constituidos los instrumentos de control y consulta documental, el Área Coordinadora de Archivos solicitará de forma trimestral los inventarios de archivo de trámite de manera digital para integrar el inventario general por parte del Área Coordinadora de Archivos con el objetivo de mantener actualizados los instrumentos de consulta archivística.



PLANEACIÓN ARCHIVÍSTICA

Con fundamento en los artículos 11, fracción I; 28; 30; y 31, fracción V de la Ley General de Archivos; Los criterios y procedimientos previstos en el presente documento, relativo a la organización, conservación de los archivos y documentación institucional, serán aplicables de observancia obligatoria a todas las áreas administrativas, productoras y generadoras de documentación de la Secretaría de las Culturas y Artes, las cuales deberán observar en todo momento los principios de conservación, procedencia, integridad, disponibilidad y accesibilidad que en materia archivística señala el artículo 5 de la Ley General de Archivos.

La correcta implementación y vigilancia del presente documento, es responsabilidad de la persona titular de Secretaría de las Culturas y Artes, así como de cada una de las personas que integran el Grupo Interdisciplinario de Archivos y el Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de las Culturas y Artes.

Se emite el presente Plan Anual de Desarrollo Archivístico, PADA 2025; en cumplimiento a las disposiciones dictadas dentro de la planeación en materia Archivística, de acuerdo a los artículos 23; 24 y 25 de la Ley General de Archivos, así como el capítulo V, del mismo nombre, artículos 22; 23 y 24 de la Ley de Archivos para el estado de Oaxaca.

Atentamente


Lic. Feliciano Marín Valdivieso
Coordinador de Archivo
Secretaría de las Culturas y Artes

