



**OAXACA**  
GOBIERNO DEL ESTADO

# **SECRETARÍA DE GOBIERNO**

## **SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS**

### **INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO AL PADA EJERCICIO 2024**



ENERO 2025

## Introducción.

La Coordinación de Archivos del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Gobierno, en cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo 26, Capítulo V, "De la planeación en materia archivística", de la Ley General de Archivos, y Artículo 25 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; los que a la letra dicen:

*"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",*

Rinde el presente informe, con el fin de dar a conocer los avances que se obtuvieron en la gestión documental, producto de las actividades realizadas por el Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Gobierno en el cumplimiento de sus funciones, en el periodo que comprende del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2024.

Los resultados obtenidos en el periodo que se menciona, se derivan del cumplimiento dado a la Matriz de Alcance, Entregables y Actividades del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA), ejercicio 2024 de la Secretaría de Gobierno del Estado de Oaxaca; que se encuentra publicado en el sitio oficial de la Secretaría de Gobierno en la liga de acceso <https://www.oaxaca.gob.mx/segego/> en el apartado Datos de Interés, Sistema Institucional de Archivos, para su consulta; de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 26, Capítulo V, "De la planeación en materia archivística", de la Ley General de Archivos, y Artículo 25 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca.



**Actividades establecidas en la Matriz de Alcance,  
Entregables del Programa Anual de Desarrollo Archivístico  
PADA 2024.**

**1. Actualización del Sistema Institucional de Archivos y  
Establecimiento del Grupo Interdisciplinario.**

Se informa que el 30 de enero del año 2024, en el desarrollo de la Primera Sesión Ordinaria del Sistema Institucional de Archivos se llevó a cabo la toma de protesta a los integrantes tanto del Sistema Institucional de Archivos como del Grupo Interdisciplinario; quedando formalmente actualizados para el ejercicio 2024.

**2. Sesiones ordinarias del Sistema institucional de  
Archivos.**

En el ejercicio 2024 se llevaron a cabo cuatro sesiones ordinarias del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Gobierno, en el orden siguiente:

| SESIONES REALIZADAS  |            |             |
|--|------------|-------------|
| Primera Sesión Ordinaria<br>Actualización del S.I.A y G.I. | 30/01/2024 | 11:00 horas |
| Segunda Sesión Ordinaria                                   | 21/05/2024 | 11:00 horas |
| Tercera Sesión Ordinaria                                   | 20/08/2024 | 11:00 horas |
| Cuarta Sesión Ordinaria                                    | 10/12/2024 | 11:00 horas |



- ❖ Se adjunta en copia simple el acta de actualización del Sistema Institucional de Archivos y Grupo Interdisciplinario.

### 3. Capacitaciones y Asesorías archivísticas.

En cumplimiento a los artículos 27 y 28, fracción VII de la Ley General de Archivos y los artículos 26 y 27, fracción VII de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, se impartieron las siguientes capacitaciones y asesorías:

| CAPACITACIONES        |   |   |   |
|-----------------------|---|---|---|
| FECHA                 | TITULO  | PONENTE   | DIRIGIDO A :  |
| 06,07,08 y 09/02/2024 | Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Transparencia y Archivos | Personal de la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública, OGAIP OAXACA y AGEO           | Coordinación de Archivos y Responsables de Archivo de Trámite |
| 06/12/2024            | Módulo Programa Anual de Desarrollo Archivístico                    | Mtra. Luz Stella Camargo Quiñones Jefa de Departamento de Capacitación y Asesoría Archivística del AGEO | Coordinación de Archivos y Responsables de Archivo de Trámite |

| ASESORÍAS  |  |   |   |
|------------|--|---|---|
| FECHA      | TITULO   | AREA QUE RECIBE LA ASESORIA             | ASESORES  |
| 03/07/2024 | Taller: Elaboración de inventario de Archivo de Trámite. | Subsecretaría de Desarrollo Democrático | Lic. Francisco Esteban Moya Marcos, Encargado del Archivo de Concentración de la Secretaría de Gobierno |





|                 |   |   |        |   |
|-----------------|---|---|--------|---|
| 09/08/2024      | Organización y Clasificación del Archivo de Tramite                         | Oficina Subsecretario de Desarrollo Democrático | del de | Lic. Ramona Arjona Mendoza Jefa de Departamento de Control Documental y Responsable del Archivo Histórico de la SEGO.<br>Lic. Francisco Esteban Moya Marcos, Encargado del Archivo de Concentración de la SEGO. |
| 19 y 23/08/2024 | Taller elaboración de inventario de Archivo de Tramite                      | Oficina Subsecretario de Desarrollo Democrático | del de | Lic. Francisco Esteban Moya Marcos Encargado del Archivo de Concentración de la Secretaría de Gobierno  |
| 29/08/2024      | Taller: Capacitación para los Responsables de Archivo de Trámite de la SEGO | Dirección Jurídica                              |        | Lic. Ramona Arjona Mendoza Jefa de Departamento de Control Documental y Responsable del Archivo Histórico de la SEGO.<br>Lic. Francisco Esteban Moya Marcos, Encargado del Archivo de Concentración de la SEGO. |
| 19/09/2024      | Organización y Clasificación del Archivo de                                 | Dirección de Fortalecimiento Democrático        | de     | Lic. Francisco Esteban Moya Marcos Encargado  |



|            |   |   |  |
|------------|---|---|--|
|            | Tramite   |   | del Archivo de Concentración de la Secretaría de Gobierno  |
| 12/11/2024 | Taller:<br>Elaboración de inventario de Archivo de de Tramite | Subsecretaría de Desarrollo Democrático | Lic. Francisco Esteban Moya Marcos Encargado del Archivo de Concentración de la Secretaría de Gobierno |
| 29/11/2024 | Gestión Documental y Administración de Archivos               | Dirección de Migración                  | Lic. Francisco Esteban Moya Marcos Encargado del Archivo de Concentración de la SEGO                   |



#### **4. Actualización de los Instrumentos de Control y Consulta Archivística.**

Toda vez que los instrumentos de Control y Consulta Archivística de una dependencia gubernamental, se crean y actualizan con base a la Estructura Orgánica, el Reglamento Interno y los Manuales de Organización y Procedimientos; se informa que por instrucciones del C. Gobernador Constitucional del Estado, Ing. Salomón Jara Cruz; la estructura orgánica de la Secretaría de Gobierno se encuentra en proceso de reestructuración conforme a la nueva política de gobierno establecido en el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028.

Por lo anterior, se está en espera de que estos documentos normativos estén debidamente validados y publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado para proceder con la actualización de los instrumentos de Control y Consulta Archivística de esta Secretaría de manera inmediata.

#### **5. Transferencias primarias.**

Se informa que no se realizaron transferencias primarias, ya que las áreas internas responsables de la generación de documentos están en proceso de organizar y clasificar sus expedientes conforme a los instrumentos validados y lo establecido en los Lineamientos para la organización, conservación y custodia de los archivos de la administración pública estatal de Oaxaca.

Asimismo, se comunica que el Responsable del Archivo de Concentración, en coordinación con el Encargado del Archivo de Concentración, está elaborando el Manual de Procedimientos del Archivo de Concentración de la SEGO. Este



documento normativo administrativo facilitará la realización de transferencias de manera ordenada.

## **6. Procedimiento de Baja Documental de la SEGO ante el AGEO.**

Se informa que el día 30 de Octubre de 2024, se llevó a cabo el procedimiento de Baja Documental en las instalaciones del Archivo de Concentración de la Secretaria de Gobierno, ubicado en la avenida Lázaro Cárdenas, número 706, colonia Nacional, Santa Lucía del Camino, Oaxaca, donde intervinieron los ciudadanos Maestro Carlos Perezcampos Mayoral, en representación del Licenciado José de Jesús Romero López, Secretario de Gobierno, el licenciado Julio León Zarate, Director de Desarrollo Archivístico Estatal del AGEO, el Contador Público Martín Díaz Cruz, Representante de la Secretaria de Honestidad, Transparencia y Función Pública y el Ciudadano José Ángel Juárez García, persona física autorizada por la Secretaria del Medio Ambiente, Biodiversidad, Energías y Sustentabilidad para el Manejo, Acopio y Almacenamiento Residuos de Manejo Especial. Para tal efecto, se elaboró el Acta de Baja Documental de 109 Cajas y 475 paquetes de documentos generados por la Coordinación Técnica, Departamento de Recursos Humanos, Departamento de Recursos Materiales, Departamento de Control Presupuestal, Departamento de Recursos Financieros y Contabilidad, Secretaria Particular y Dirección de Gobierno de la Secretaria de Gobierno.

Derivado de lo anterior y en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 42 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca y al numeral 6.4.7.2, inciso J, de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, se publicó en la página oficial de la Secretaria, en la liga de acceso: ***<https://www.oaxaca.gob.mx/sego/sistema-institucional-de->***



**archivos/**, la versión publica del Acta de Baja Documental de la Secretaría de Gobierno ejercicio 2024.

### **7. Informes Trimestrales.**

Al respecto, se informa que los Responsables de Archivo de Tramite debían proporcionar sus inventarios documentales a través de estos informes; sin embargo no fue posible dar cumplimiento a esta actividad, toda vez que como se mencionó anteriormente, están en proceso de organizar y clasificar sus expedientes conforme a los instrumentos validados y lo establecido en los Lineamientos para la organización, conservación y custodia de los archivos de la administración pública estatal de Oaxaca.

### **8. Refrendo del registró ante el Registro Nacional de Archivos (RNA).**

Al respecto, se informa que con fecha 15 de Agosto de 2024, se obtuvo la Constancia de Refrendo al Registro Nacional de Archivos ejercicio 2024 en cumplimiento a lo dispuesto en los Artículos 11, fracción IV y 79 de la Ley General de Archivos; documento que se encuentra publicado en la página oficial de la Secretaría, en la liga de acceso: ***https://www.oaxaca.gob.mx/sego/sistema-institucional-de-archivos/***.



## 9. Elaboración del Diagnóstico de riesgos para el cumplimiento del PADA.

| NUM. | ACTIVIDAD PROGRAMADA EN EL PADA 2024   | RIESGO DETECTADO   |
|------|--|--|
| 1    | Actualización del Sistema Institucional de Archivos y Establecimiento del Grupo Interdisciplinario | Incumplimiento y atraso de las actividades establecidas en el PADA de esta secretaría.<br>Incumplimiento a la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca                                      |
| 2    | Sesiones ordinarias del Sistema institucional de Archivos  | Inasistencia de los integrantes del S.I.A.<br>Los cambios y rotaciones de los integrantes del S.I.A.   |
| 3    | Capacitaciones y Asesorías Archivísticas   | Se registró poca participación de los titulares de las áreas, lo que genera desconocimiento e incumplimiento de obligaciones en materia de archivos  |
| 4    | Elaboración y actualización de los Instrumentos de Control y Consulta Archivística                 | Derivado de los cambios en la Estructura Orgánica de la Secretaría, no se cuenta con los documentos normativos, lo cual impide que se lleven a cabo los trabajos para la actualización de los instrumentos               |
| 5    | Transferencias Primarias   | Los documentos de los Archivos de Trámite no están debidamente organizados y clasificados y está en proceso la elaboración del Manual de Procedimientos del Archivo de Concentración de la SEGO                          |
| 6    | Bajas documentales   | Existe información de años anteriores que se presume posee valores secundarios, por lo que para su correcta clasificación se requiere el acompañamiento del AGEO, actividad que ralentiza el proceso de baja documental. |





**OAXACA**

GOBIERNO DEL ESTADO

|   |   |  |
|---|---|--|
| 7 | Informes Trimestrales   | Las Áreas Administrativas de la Secretaría, no tiene Organizado y clasificada su documentación en los Archivos de Trámite al mismo tiempo no cuenta con los inventarios documentales |
| 8 | Refrendo del registro ante el Registro Nacional de Archivos (RNA) | Incumplimiento a la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca  |

### FIRMAS

ELABORÓ

Vo. Bo.

  
  
**C. KARINA DANAÉ PINEDA  
VELASCO**  
SECRETARÍA  
DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y  
COORDINADORA DE ARCHIVOS  
DEL SISTEMA INSTITUCIONAL  
DE ARCHIVOS DE LA  
SECRETARÍA DE GOBIERNO

  
  
**LIC. JOSÉ DE JESÚS ROMERO  
LÓPEZ**  
2022-2028  
SECRETARIO DE GOBIERNO