



OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO

MOVILIDAD
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

**INFORME DEL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA
ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2022**



INTRODUCCIÓN:

El presente Informe Anual muestra las acciones realizadas por el Área Coordinadora de Archivos, en conjunto con los responsables de Correspondencia, Archivos de Trámite y Concentración de la Secretaría de Movilidad, respecto a las actividades de mejoramiento continuo y actualización de los servicios documentales y archivísticos, contempladas en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2022.



MARCO LEGAL:

En cumplimiento con los artículos 26 de la Ley General de Archivos y 25 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca: “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”; en ese contexto se emite el siguiente Informe Anual, en el cual se presenta el resumen de las actividades desarrolladas en la Secretaría de Movilidad, en materia de organización de archivos, durante el ejercicio 2022.



SESIONES REALIZADAS DURANTE EL EJERCICIO 2022.

SESIÓN	FECHA
1ª. Sesión ordinaria del Sistema Institucional de Archivos.	09-mayo- 2022
2ª. Sesión ordinaria del Sistema Institucional de Archivos	20-julio-2022
3ª. Sesión ordinaria del Sistema Institucional de Archivos	23-septiembre-2022



ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL PADA 2022 DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD:

1. NIVEL ESTRUCTURAL

1. Designación de integrantes del Sistema Institucional de Archivos (S.I.A)
2. Capacitaciones archivísticas
3. Sesiones Ordinarias

2. NIVEL DOCUMENTAL

4. Actualización de instrumentos archivísticos de control y consulta
5. Inventario General por Expediente e inventario de Archivo de Trámite
6. Guía Simple de Archivo y Catalogo de Descripción Documental
7. Transferencias documentales
8. Bajas documentales

3. NIVEL NORMATIVO

9. Elaboración de Procedimientos para la generación, administración, uso, control y migración de formatos electrónicos



NIVEL ESTRUCTURAL

ACTIVIDAD 1.- Designación de integrantes del Sistema Institucional de Archivos (SIA):

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley General de Archivos y 20 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; se designaron a los funcionarios a través de los nombramientos respectivos emitidos con fecha 31 de marzo de 2022 por la Titular de la Secretaría de Movilidad.

ACTIVIDAD 2.- Capacitaciones Archivísticas

Con el propósito de dar atención al artículo 25 y 99 de la Ley General de Archivos publicada el 15 de junio de 2018; y 24 y 94 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca publicada con fecha 17 de febrero de 2020, dentro del Programa Anual de Desarrollo Archivístico de la Secretaría de Movilidad (SEMOVI) se incluyó el apartado de CAPACITACIONES ARCHIVÍSTICAS.

Con el propósito de dar la atención a las tareas programadas de manera coordinada con el personal del Archivo General del Estado (AGEO) se recibieron las siguientes capacitaciones: "Administración de Documentos", solicitado mediante el Oficio SEMOVI/CT/SIA/003/2022, e impartido el día 02 de agosto del 2022; "Guía de Archivo Documental" solicitada mediante el Oficio SEMOVI/CT/SIA/007/2022 al Archivo General, la cual se impartió el 18 de noviembre del 2023.

ACTIVIDAD 3.- Sesiones Ordinarias:

Dentro de este contexto se realizaron tres Sesiones Ordinarias las cuales se efectuaron en las siguientes fechas:

- 1a. Sesión ordinaria el 09 de mayo del 2022
- 2a. Sesión ordinaria el 20 de julio, del 2022
- 3a. Sesión ordinaria el 23 de septiembre del 2022

NIVEL DOCUMENTAL

ACTIVIDAD 4 Actualización de instrumentos archivísticos de control y consulta
Se aprobó el Catálogo de Disposición Documental en la sesión ordinaria del Grupo Interdisciplinario de fecha veintiséis de septiembre del dos mil veintidós.

ACTIVIDAD 5 Inventario General por Expediente e inventario de Archivo de Trámite

En la Tercera sesión ordinaria del Sistema Institucional de Archivos se solicitó que cada una de las áreas remitiera a la Coordinación Técnica sus listas de Inventarios de Archivos de Trámite, así como los expedientes que pudieran ser enviados a concentración, se giró también la Circular SEMOVI/CT/SIA/007/2022 donde se



invitaba a las áreas a realizar la Transferencia Primaria de sus documentos.

ACTIVIDAD 6 Guía Simple de Archivo y Catalogo de Descripción Documental

Se solicitó mediante Oficio SEMOVI/CT/SIA/007 de fecha 10 de noviembre de 2022 la capacitación para la elaboración de la "Guía de Archivo Documental", dicha capacitación fue impartida el día 18 de noviembre del 2022, faltando por elaborar la Guía Simple de Archivo y el Catálogo de Descripción Documental.

ACTIVIDAD 7 Transferencias documentales

Se realizó la Transferencia Primaria de las áreas que lo solicitaron en el período del 19 al 30 de septiembre del 2022, esta invitación se realizó mediante la Circular SEMOVI/CT/SIA/007/2022, de fecha 07 de septiembre del 2022.

ACTIVIDAD 8 Bajas documentales

No se realizaron Bajas Documentales durante este ejercicio.

NIVEL NORMATIVO

ACTIVIDAD 9. Elaboración de Procedimientos para la generación, administración, uso, control y migración de formatos electrónicos
Esta actividad no tuvo avance durante el ejercicio 2022.

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO, ES LA PAZ"

DAVID LÓPEZ HERNÁNDEZ
COORDINADOR TÉCNICO

