



Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024

**Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo
del Gobierno del Estado de Oaxaca.**
Sistema Institucional De Archivos



INTRODUCCIÓN:

El presente informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (**PADA**), fue elaborado por la Coordinadora de Archivos, en coadyuvancia con el Archivo de Concentración e Histórico, como lo establecen los artículos 1, 26 y 28 fracciones I y VII y décimo séptimo transitorio de la **Ley General de Archivos**, artículos 1, 25 y 27 fracciones I y VII, de la **Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca**.

En él, se encuentra un resumen de las actividades en materia de organización de archivos, procesos de valoración y disposición documental, desarrolladas en el Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Finanzas (SEFIN), durante el año 2024.

Estas actividades, incluyeron los trabajos de planeación, programación y evaluación para el desarrollo de los archivos, con un enfoque de administración de riesgos, protección a los derechos humanos y otros derechos que de ellos derivan, como el acceso a la información, la rendición de cuentas y la transparencia. Así como acciones de gestión documental y administración de archivos, considerando, los recursos económicos, tecnológicos y operativos disponibles en la SEFIN, los programas de organización y capacitación en gestión documental, que incluyeron mecanismos para su consulta, seguridad de la información y procedimientos para la generación, administración, uso, control y preservación digital a largo plazo de los documentos.

JUSTIFICACIÓN

En cumplimiento a los artículos 26 de la Ley General de Archivos, y 25 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca en los cuales se establece que: **"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"**



OBJETIVO

El presente informe, es fundamental para conocer los objetivos alcanzados durante la organización, operación y consolidación del Sistema Institucional de Archivos del ejercicio 2024.

Se realizó una calendarización de las actividades y acciones planeadas y programadas para que toda la documentación generada o recibida fluya sistemáticamente en todo su ciclo vital, desde su producción y recepción, hasta su destino final; para cumplir con los objetivos planteados durante el ejercicio 2024:

A

X



"2025 BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

ACTIVIDADES	STATUS
Elaborar e implementar una campaña de sensibilización en materia de organización, conservación y fundamentación legal en materia de archivos al interior de la SEFIN, que oriente a todos los servidores públicos en la adecuada gestión de los documentos que reciben y producen en sus respectivas áreas.	Cumplido
Elaborar e implementar un programa de capacitación para el personal involucrado en la gestión documental.	Cumplido
Brindar asesoría y apoyo al personal de la SEFIN en materia de gestión documental y en particular a los Archivos de Trámite de las áreas generadoras.	Cumplido
Actualizar los instrumentos de control y consulta archivística, CGCA, CDD, Inventarios de los archivos de trámite, concentración e histórico, fichas de valoración documental y Guía simple de Archivos, así como los fundamentos legales de dichos instrumentos.	En proceso
Proceder con las bajas documentales de acuerdo a la vigencia documental establecida en el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO).	En proceso
Elaborar e Implementar políticas y criterios, que deriven en manuales de operación para la gestión de documentos de archivo electrónicos.	En proceso
Cumplir con los periodos de actualización de la información en la página oficial de la Secretaría, así como en el Portal Nacional de Transparencia.	Cumplido
Brindar asesoría y apoyo a los responsables de archivo de trámite, de concentración y demás personal de la SEFIN, sobre el sistema Institucional de Archivos (SIA).	Cumplido
Transferencias Primarias.	Cumplido
Préstamo o consulta de expedientes semiactivos.	Cumplido
Destino Final de la documentación de la SEFIN.	Cumplido
Capacitaciones en materia de archivos.	Cumplido
Reuniones ordinarias del Sistema Institucional de Archivos (SIA).	Cumplido
Actualización de inventarios.	Cumplido

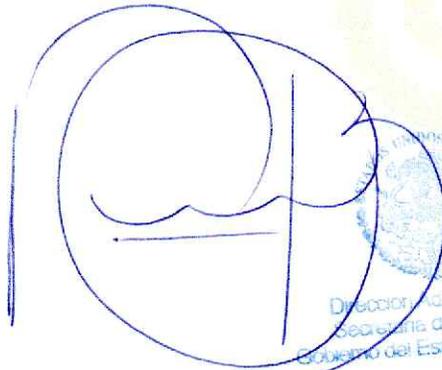


COSTOS

En el ejercicio 2024, no le fue asignado presupuesto al Área Coordinadora de Archivos, debido a que las funciones de dicha Área, no se encuentran contempladas en el Reglamento Interno de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo, Manual de Procedimientos y Manual de Organización; sin embargo, las metas fueron cumplidas casi en su totalidad.

En materia de insumos, no se logró la adquisición del equipo operativo para el cuidado del recurso humano, de cajas con las especificaciones necesarias para archivo de concentración, de equipo de cómputo y oficina, ni se realizó la fumigación en materia archivística correspondiente.

Por cuanto hace a las capacitaciones por parte del Archivo General del Estado de Oaxaca (AGEO), asesorías y reuniones ordinarias se cumplieron con las limitantes de la inexistencia de presupuesto autorizado para la materia.



Director Administrativo
Secretaría de Finanzas
Gobierno del Estado de Oaxaca

L.F.C.P. Paola Porras Pérez

Coordinadora de Archivos

