**Informe de Cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico**

**(PADA) 2024.**

**Área Coordinadora de Archivos del OGAIPO.**

**Marzo 2025**

El Área Coordinadora de Archivos del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, presenta el Informe Anual de Cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024, de conformidad con lo establecido por el artículo 26 de la Ley General de Archivos, así como del artículo 25 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca.

El presente informe anual de cumplimiento, se desarrolla de acuerdo a los objetivos y líneas de acción establecidas en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024, así como a las actividades programadas en el mismo.

El **Objetivo General** del Programa fue Consolidar la regulación de la gestión documental y la administración de archivos en el OGAIPO, como condición necesaria para el ejercicio y desarrollo del Derecho de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

Para alcanzar el objetivo antes descrito, en el año que se reporta, se han realizado las siguientes actividades:

| **Objetivo específico** | **Actividades**  | **Cumplimiento** | **Observaciones** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1. Actualizar los instrumentos de control y consulta archivística, así como los procedimientos y políticas de gestión documental y administración de archivos del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.** | Coordinar la actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca. | El Cuadro General de Clasificación Archivística del OGAIPO fue integrado y actualizado por el Área Coordinadora de Archivos, validado por el Comité de Transparencia y aprobado por el Consejo General en la Quinta Sesión Ordinaria 2024, realizada el 07 de marzo de 2024.Puede ser consultado en el siguiente enlace:<https://ogaipoaxaca.org.mx/archivos/descargas/CADIDO_OGAIPO%202024%20para%20CG.docx>  |  |
| 1.2 Coordinar la actualización del Catálogo de Disposición Documental del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca. | El Catálogo de Disposición Documental del OGAIPO fue integrado y actualizado por el Área Coordinadora de Archivos, validado por el Comité de Transparencia y aprobado por el Consejo General en la Séptima Sesión Ordinaria 2024, realizada el 12 de abril de 2024.Puede ser consultado en el siguiente enlace:<https://ogaipoaxaca.org.mx/archivos/descargas/CADIDO_OGAIPO%202024%20para%20CG.docx>  |  |
| 1.3 Coordinar la elaboración y publicación de la Guía de Archivo Documental 2023 del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca. | La Guía de Archivo Documental 2023 del OGAIPO fue integrada por el Área Coordinadora de Archivos y validada por el Comité de Transparencia mediante la Décima Novena Sesión Extraordinaria 2024, realizada el 18 de abril de 2024.Puede ser consultada en el siguiente enlace:<https://ogaipoaxaca.org.mx/archivos/descargas/Guia_de_Archivo_Documental_2023.pdf>  |  |
| 1.4 Coordinar la elaboración del Inventario general por expediente 2023 del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca. | El Inventario General por Expediente 2023 del OGAIPO fue integrado por el Área Coordinadora de Archivos publicado en el portal electrónico del OGAIPO.Puede ser consultado en el siguiente enlace:<https://ogaipoaxaca.org.mx/archivos/descargas/IGE_2023.rar>  |  |
| 1.5 Elaboración del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024 del OGAIPO. | El Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024 del OGAIPO, fue elaborado por el Área Coordinadora de Archivos, validado por el Comité de Transparencia y aprobado por el Consejo General en la Primera Sesión Extraordinaria 2024, realizada el 30 de enero de 2024.Puede ser consultada en el siguiente enlace:<https://docs.google.com/document/d/1BE8tvvz45_KfaV_Hlu2eyuVXMooALKxJ/edit?usp=sharing&ouid=101413739676270895496&rtpof=true&sd=true>  |  |
| 1.6 Elaboración y publicación del Informe de Cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2023 del OGAIPO. | El Informe de cumplimiento al PADA 2023 del OGAIPO fue elaborado por el Área Coordinadora de Archivos y publicado en el portal electrónico del OGAIPO.Puede ser consultado en el siguiente enlace:<https://ogaipoaxaca.org.mx/archivos/descargas/informe_cumplimiento_PADA_2023.pdf>  |  |
| 1.7 Refrendo del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca al Registro Nacional de Archivos. | El refrendo del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca al Registro Nacional de Archivos, fue realizado por el Área Coordinadora de Archivos del OGAIPO el 26 de enero de 2024. La constancia de refrendo puede ser consultada en el siguiente enlace: <https://ogaipoaxaca.org.mx/archivos/descargas/Constancia_2024.pdf>  |  |
| 1.8 Verificar el estado de conservación de los archivos de trámite, a través de la implementación de inspecciones físicas en las unidades administrativas productoras de la documentación del OGAIPO.  | Durante el periodo comprendido del 26 al 28 de agosto de 2024, fue implementado el calendario de visitas a las unidades administrativas productoras de la documentación por parte del Área Coordinadora de Archivos, para conocer la situación que guardan los expedientes de archivo producidos durante los años 2021, 2022, 2023 y parte del 2024,  |  |
| 1.9 Seguimiento al procedimiento que permita la continuidad del ciclo vital de los expedientes producidos por fondos documentales anteriores. | Como parte del seguimiento al procedimiento que permita la continuidad del ciclo vital de los expedientes producidos por fondos documentales anteriores, el día 23 de agosto de 2024, se realizaron los trabajos de revisión, ordenación y clasificación de 47 cajas de archivo resguardadas en el Archivo de Concentración, mismas que corresponden a 1 Unidad Administrativa productora de la documentación. La información puede ser consultada en el siguiente enlace:<https://docs.google.com/document/d/1_O49Z5m0EqDzFUXAyTKtHDEBeU3r5ZY5/edit?usp=drive_link&ouid=109815231574359897060&rtpof=true&sd=true>  |  |
| 1.10 Conclusión del Manual de Procedimientos en Gestión Documental y Administración de Archivos. | El Área Coordinadora de Archivos del OGAIPO, inició con la elaboración del Manual de Procedimientos en Gestión Documental y Administración de Archivos, en el mes de marzo de 2023, sin embargo, toda vez que no se han llevado a cabo de manera operativa y práctica los procedimientos correspondientes a transferencias primarias, secundarias y bajas documentales, lo anterior, a consecuencia del procedimiento para dar continuidad al ciclo vital de los expedientes de fondos documentales acumulados en el Archivo de Concentración, se tiene un avance del 50% del documento en cuestión, una vez que dichos procedimientos archivísticos sean llevados a cabo, se estará en condiciones de integrar de manera complementaria el Manual de Procedimientos en Gestión Documental y Administración de Archivos. | La emisión del Manual de Procedimientos en Gestión Documental y Administración de Archivos, será incluido también en el PADA 2025. |
| **2. Fortalecer los conocimientos y las capacidades técnicas del personal que integra el Sistema Institucional de Archivos OGAIPO.** | 2.1 Elaborar el Programa de Capacitación en Gestión documental yAdministración de Archivos. | El Programa de Capacitación en Gestión Documental y Administraciónde Archivos 2024 fue elaborado por el Área Coordinadora de Archivos y notificado alConsejo General del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia,Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca a los 23 días delmes de enero de dos mil veinticuatroLa información puede ser consultada en el siguiente enlace:<https://drive.google.com/file/d/1ME5y5vioMBYhYldTgVjJOeCXuhoyoC3Y/view?usp=sharing>  |  |
| 2.2 Coordinar la realización de la capacitación en línea “Valoración documental y Grupo Interdisciplinario” de la plataforma del Archivo General de la Nación, dirigida a integrantes del Grupo Interdisciplinario del OGAIPO. | Mediante oficio de número OGAIPO/ACA/022/2024, de fecha 26 de 26 de febrero de 2024, el Área Coordinadora de Archivos del OGAIPO, solicita a las y los responsables de archivo de trámite, la realización de la capacitación en línea denominad “Valoración documental y Grupo Interdisciplinario” de la plataforma del Archivo General de la Nación.Las constancias de cumplimiento pueden ser consultadas en el siguiente enlace: <https://drive.google.com/file/d/1isFRFxCiWYDXJd2UQi291qKE1s7JqHuN/view?usp=sharing>  |  |
| 2.3 Coordinar la realización de la capacitación en línea “Procesos técnicos del Archivo de Trámite” de la plataforma del Archivo General de la Nación, dirigida a integrantes del Sistema Institucional de Archivos del OGAIPO. | Mediante oficio de número OGAIPO/ACA/040/2024, de fecha 03 de mayo de 2024, el Área Coordinadora de Archivos del OGAIPO, solicita a las y los responsables de archivo de trámite, la realización de la capacitación en línea denominad “Procesos técnicos del Archivo de Trámite” de la plataforma del Archivo General de la Nación. Las constancias de cumplimiento pueden ser consultadas en el siguiente enlace: <https://drive.google.com/file/d/1mz0yb_jxbW-t7vNzciD37iJ4F9aKvAb_/view?usp=drive_link>  |  |
| 2.4 Coordinar la realización de la capacitación en línea “Unidad de correspondencia y control de gestión documental” de la plataforma del Archivo General de la Nación, dirigida a integrantes del Sistema Institucional de Archivos del OGAIPO.  | Mediante oficio de número OGAIPO/ACA/041/2024, de fecha 29 de mayo de 2024, el Área Coordinadora de Archivos del OGAIPO, solicita a las y los responsables de archivo de trámite, la realización de la capacitación en línea denominad “Unidad de correspondencia y control de gestión documental” de la plataforma del Archivo General de la Nación. Las constancias de cumplimiento pueden ser consultadas en el siguiente enlace: <https://drive.google.com/file/d/1AVbKTokhii9jS5MbsaemjNbXl_5uvu6K/view?usp=drive_link>  |  |
| 2.5 Coordinar la realización de la capacitación en línea “Trámite de dictamen de destino final, bajas documentales y transferencias secundarias” de la plataforma del Archivo General de la Nación, dirigida al Responsable del Archivo de Concentración del OGAIPO.  | Mediante oficio de número OGAIPO/ACA/058/2024, de fecha 17 de septiembre de 2024, el Área Coordinadora de Archivos del OGAIPO, solicita a las y los responsables de archivo de trámite, la realización de la capacitación en línea denominad “Trámite de dictamen de destino final, bajas documentales y transferencias secundarias” de la plataforma del Archivo General de la Nación. Las constancias de cumplimiento pueden ser consultadas en el siguiente enlace: <https://drive.google.com/file/d/1_i0yl9CKgHLUKgC8lsan68g_DC90tfHw/view?usp=drive_link>   |  |
| 2.6 Coordinar la realización de la capacitación en línea “Los documentos de archivo electrónicos” de la plataforma del Archivo General de la Nación, dirigida al Responsable del Archivo de Concentración del OGAIPO.  | Mediante oficio de número OGAIPO/ACA/062/2024, de fecha 15 de octubre de 2024, el Área Coordinadora de Archivos del OGAIPO, solicita a las y los responsables de archivo de trámite, la realización de la capacitación en línea denominad “Los documentos de archivo electrónicos” de la plataforma del Archivo General de la Nación. Las constancias de cumplimiento pueden ser consultadas en el siguiente enlace: <https://drive.google.com/file/d/19g2mlw_5Qx37KpuICr66J2FLxXr5h6LQ/view?usp=sharing>  |  |

**ATENTAMENTE.**

**C. Manuel Eduardo Luis Hernández.**

**Titular del Área Coordinadora de Archivos del Órgano Garante de Acceso a la Información, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.**

****

**Datos de Contacto**

Área Coordinadora de Archivos

**Titular:**

C. Manuel Eduardo Luis Hernández

Email: coordinacion.archivos@ogaipoaxaca.org.mx

Teléfono: 951 51 5 1190 ext. 213 y 214

**Personal operativo:**

Rigoberto Clemente Canseco Díaz,

Analista.

Email:

Rigoberto.canseco@ogaipoaxaca.org.mx

Teléfono: 951 51 5 1190 ext. 213 y 214