



**PADA 2025**

**Programa Anual de  
Desarrollo Archivístico  
(PADA) 2025**

**Área Coordinadora de Archivos del OGAIPO**



**OGAIPO**

Organismo Coordinador de Acceso a la Información Pública,  
Transparencia, Protección de Datos Personales y  
Buen Gobierno del Estado de Coahuila

**Área  
Coordinadora  
de Archivos**

Handwritten signature or mark at the top right.

Handwritten signature or mark in the middle right.

Handwritten signature or mark in the lower middle right.



# PADA 2025

## ÍNDICE

Marco de referencia. ....	<b>Pág. 3</b>
Justificación. ....	<b>Pág. 7</b>
Objetivos. ....	<b>Pág. 10</b>
Planeación. ....	<b>Pág. 11</b>
Alcance y Recursos. ....	<b>Pág. 18</b>
Cronograma de actividades. ....	<b>Pág. 23</b>
Gestión de riesgos. ....	<b>Pág. 25</b>
Planificar las comunicaciones. ....	<b>Pág. 33</b>
Reportes de avances. ....	<b>Pág. 33</b>
Control de cambios. ....	<b>Pág. 33</b>
Hoja de cierre. ....	<b>Pág. 34</b>



**OGAIPO**

Órgano Coordinador de Acceso a la Información Pública,  
Transparencia, Protección de Datos Personales y  
Buen Gobierno del Estado de Hidalgo

**Área  
Coordinadora  
de Archivos**



# PADA 2025

## 1. Marco de referencia.

El Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca (OGAIPO), es el órgano autónomo del Estado, responsable de salvaguardar el ejercicio de los derechos de acceso a la información pública, a la protección de datos personales y garantizar la observancia de las normas y principios de buen gobierno.



Su primer antecedente se encuentra en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca, aprobada mediante Decreto 221 publicado en el Periódico Oficial del Estado de Oaxaca el 15 de marzo de 2008, por la LX Legislatura Constitucional del H. Congreso del Estado de Oaxaca; la cual creó al ahora extinto Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública (IEAIP), como un Organismo Público Autónomo encargado de promover, difundir y garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información, así como proteger los datos personales en poder de los sujetos obligados en todo el Estado de Oaxaca.



**OGAIPO**

Órgano Garante de Acceso a la Información Pública,  
Transparencia, Protección de Datos Personales y  
Buen Gobierno del Estado de Oaxaca

Área  
Coordinadora  
de Archivos

# PADA 2025

## 1. Marco de referencia.

Posteriormente, el 18 de agosto de 2012, fue publicado en el Periódico Oficial del Estado, el Decreto 1307, mediante el cual el H. Congreso del Estado Libre y Soberano de Oaxaca aprobó una reforma a la Ley de Transparencia Local, en la que se modificó la denominación del entonces IEAIP, quien fue sustituido por la Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (COTAIPO); siendo este el primer órgano garante cuya autonomía fue reconocida por el artículo 114 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.

Sin embargo, la publicación de un nuevo Decreto que reformó diversas disposiciones de la Constitución Local, entre otras, en materia de transparencia, publicado el 30 de junio de 2015; dio paso a la extinción de la entonces COTAIPO creándose de esta manera el otrora Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (IAIP).



**OGAIPO**

Órgano Garante de Acceso a la Información Pública,  
Transparencia, Protección de Datos Personales y  
Buen Gobierno del Estado de Oaxaca

Área  
Coordinadora  
de Archivos



# PADA 2025

## 1. Marco de referencia.

Finalmente, con fecha 01 de junio de 2021 fue publicado en el Periódico Oficial el Decreto 2473, mediante el cual la LXIV Legislatura del H. Congreso del Estado, reformó el Apartado C del artículo 114 de la Constitución del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, dando paso a la expedición de una nueva Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, y creando al actual OGAIPO.

Debido a lo anterior, en el archivo institucional de este Órgano Garante, existe documentación correspondiente a cuatro fondos documentales, contando aquellos que fueron producidos por los extintos IEAIP, COTAIPO e IAIP.

Bajo este orden de ideas, considerando que, a raíz de la reforma constitucional en materia de transparencia y acceso a la información, se ha resaltado la importancia de la gestión documental; aunado a que, con la entrada en vigor de la Ley General de Archivos, las obligaciones de este Órgano Garante en materia archivística aumentaron.



**OGAIPO**

Órgano Garante de Acceso a la Información Pública,  
Transparencia, Protección de Datos Personales y  
Buen Gobierno del Estado de Oaxaca

Área  
de Coordinadora  
de Archivos



# PADA 2025

## 1. Marco de referencia.

Cabe señalar que, de una exploración realizada por el Área Coordinadora de Archivos del OGAIPO, en coordinación con las personas Responsables de Archivo de Trámite de las Unidades Administrativas Productoras de la Documentación, se observó que los tres entes que antecedieron al actual Órgano Garante (IEAIP, COTAIPO e IAIP), realizaron diversas actividades en materia archivística.

Sin embargo, la mayor parte de los expedientes generados por los fondos anteriores al OGAIPO, actualmente permanecen en el Archivo de Concentración y, en algunos casos, en los propios Archivos de Trámite de las Unidades Administrativas; es decir, su ciclo vital fue interrumpido.



**OGAIPO**

Órgano Garante de Acceso a la Información Pública,  
Transparencia, Protección de Datos Personales y  
Buen Gobierno del Estado de Oaxaca

Área  
Coordinadora  
de Archivos



6

# PADA 2025

## 2. Justificación.

El Programa de Desarrollo Archivístico (PADA) 2025, se presenta en cumplimiento al artículo 23 de la Ley General de Archivos, así como del artículo 22 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, que establece: "los Sujetos Obligados que cuenten con un sistema institucional de archivos, deberán elaborar un programa anual y publicarlo en su portal electrónico en los primeros treinta días naturales del ejercicio fiscal correspondiente".

El Programa define las acciones prioritarias en materia archivística, integrando los recursos económicos, tecnológicos y operativos disponibles, y se encuentra alineado al Programa Nacional de Transparencia (PROTAI) 2022-2026, específicamente en el eje temático 1 denominado "Archivo y gestión documental", en el siguiente objetivo estratégico:

***"1.1 Consolidar la regulación de la gestión documental y la administración de archivos como condición necesaria para el ejercicio y desarrollo del Derecho de Acceso a la Información Pública."***



**OGAIPO**

Órgano Coordinador de Acceso a la Información Pública,  
Transparencia, Protección de Datos Personales y  
Buen Gobierno del Estado de Oaxaca

Área  
Coordinadora  
de Archivos



# PADA 2025

## 2. Justificación.

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2025, busca generar las condiciones que faciliten el cumplimiento de las obligaciones que establece la Ley en la materia, para ello es necesario que las y los servidores públicos que colaboran en el OGAIPO, tengan un conocimiento homogéneo, básico, actualizado y completo sobre gestión documental y administración de archivos, aunado a la obtención de los recursos necesarios para poder realizar la gestión, teniendo como objetivo final fortalecer el Sistema Institucional de Archivos.

Derivado de las condiciones en las que se encuentra el Sistema Institucional de Archivos del OGAIPO, resulta indispensable continuar trabajando en diversas líneas de acción de manera coordinada y secuencial, de tal forma que se corrijan las malas prácticas, atiendan los rezagos detectados, brinde conocimientos y herramientas archivísticas actualizadas y se refuercen aquellos procesos que se efectúan actualmente de conformidad con la normatividad vigente. En otras palabras, a través de la implementación del PADA 2025 se pretende atender la problemática existente, a fin de avanzar hacia una adecuada gestión documental.



**OGAIPO**

Órgano Coordinador de Acceso a la Información Pública,  
Transparencia, Protección de Datos Personales y  
Buen Gobierno del Estado de Oaxaca

Área  
Coordinadora  
de Archivos



# PADA 2025



## 2. Justificación.

Este instrumento representa una herramienta de planeación de corto y mediano plazo que contempla un conjunto de procesos, actividades, y la asignación de recursos, orientados a mejorar y fortalecer las capacidades de organización del Sistema Institucional de Archivos (SIA), así como el establecimiento de estrategias, que permitan mejorar los procesos y procedimientos de la administración, organización y conservación documental de los archivos de trámite, unidad de correspondencia y Archivo de concentración del Órgano Garante.



**OGAIPO**

Órgano Garante de Acceso a la Información Pública,  
Transparencia, Protección de Datos Personales y  
Buen Gobierno del Estado de Oaxaca



Área  
Coordinadora  
de Archivos



# PADA 2025

## 3. Objetivos.

### General.

- 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.

### Específicos.

- 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.
- Fortalecer los conocimientos y las capacidades técnicas del personal que integra el Sistema Institucional de Archivos del OGAIPO.



**OGAIPO**

Órgano Garante de Acceso a la Información Pública,  
Transparencia, Protección de Datos Personales y  
Buen Gobierno del Estado de Oaxaca

Área  
Coordinadora  
de Archivos

# PADA 2025

## 4. Planeación.

Objetivos	Nivel	Actividades	Entregables	Indicador de la actividad
<b>1.</b> 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.	Documental	<b>1.1</b> 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.	Cuadro General de Clasificación Archivística actualizado.	Cuadros Generales de Clasificación Archivística actualizados  <i>Cuadro General de Clasificación Archivística actualizado/Número de Cuadros Generales de Clasificación Archivística a actualizar = 1</i>
		<b>1.2</b> 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.	Catálogo de Disposición Documental actualizado	Catálogos de Disposición Documental actualizados  <i>Catálogo de Disposición Documental actualizada/Número de catálogos a actualizar= 1</i>



**OGAIPO**

Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.

**Área Coordinadora de Archivos**

# PADA 2025

Objetivos	Nivel	Actividades	Entregables	Indicador de la actividad
		<b>1.3</b> Coordinar la elaboración y publicación de la Guía de Archivo Documental 2024 del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.	Guía de Archivo Documental 2024	Guías de Archivo Documental 2024 actualizadas <i>Guía de Archivo Documental 2024 actualizada/Número de guías a actualizar= 1</i>
		<b>1.4</b> Coordinar la elaboración del Inventario general por expediente 2024 del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.	Inventario General por Expediente 2024	Inventarios Generales por Expediente 2024 actualizados <i>Inventario General por Expediente 2024 actualizada/Número de inventarios a actualizar= 1</i>



**OGAIPO**

Órgano Garante de Acceso a la Información Pública,  
Transparencia, Protección de Datos Personales y  
Buen Gobierno del Estado de Oaxaca

Área  
Coordinadora  
de Archivos

# PADA 2025

Objetivos	Nivel	Actividades	Entregables	Indicador de la actividad
		<b>1.5</b> Elaboración del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2025 del OGAIPO.	Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2025.	Número de Programas Anuales realizados <i>Programas Realizados/Programas programados= 1</i>
		<b>1.6</b> Elaboración y publicación del Informe de Cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024 del OGAIPO.	Informe de Cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024 del OGAIPO.	Número de Informes Anuales realizados <i>Informes Realizados/Informes programados= 1</i>
		<b>1.7</b> 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.	Cédula de refrendo al Registro Nacional de Archivos.	Número de refrendos al Registro Nacional de Archivos realizados <i>Refrendos realizados/Refrendos programados=1</i>



**OGAIPO**

Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca

Área  
de Coordinadora  
de Archivos

# PADA 2025

Objetivos	Nivel	Actividades	Entregables	Indicador de la actividad
		<p><b>1.8</b> 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.</p>	<p>Informe de resultados sobre la inspección realizada a las unidades administrativas.</p>	<p>Informe</p> <p><i>Informe realizada/informes programados= 1</i></p>
		<p><b>1.9</b> Seguimiento al procedimiento que permita la continuidad del ciclo vital de los expedientes producidos por fondos documentales anteriores.</p>	<p>Informe de avance de la implementación del procedimiento</p>	<p>Informe de avances al procedimiento</p> <p><i>Informe realizada/informes programados= 1</i></p>
		<p><b>1.10</b> Coordinar los procedimientos para la eliminación de documentación de comprobación administrativa inmediata y apoyo informativo, así como la Baja Documental de los archivos del Órgano Garante.</p>	<p>Informe de avance de la implementación de los procedimientos</p>	<p>Informe de avances al procedimiento</p> <p><i>Informe realizada/informes programados= 1</i></p>



**OGAIPO**

Órgano Garante de Acceso a la Información Pública,  
Transparencia, Protección de Datos Personales y  
Buen Gobierno del Estado de Oaxaca

Área  
Coordinadora  
de Archivos

# PADA 2025

Objetivos	Nivel	Actividades	Entregables	Indicador de la actividad
2. Fortalecer los conocimientos y las capacidades técnicas del personal que integra el Sistema Institucional de Archivos OGAIPO.	Normativo	1.1 Conclusión del Manual de Procedimientos en Gestión Documental y Administración de Archivos (Ahora Lineamientos para la Gestión Documental y Administración de Archivos).	Lineamientos para la Gestión Documental y Administración de Archivos.	Lineamientos para la Gestión Documental y Administración de Archivos realizados  <i>Manuales elaborados/Manuales programados=1</i>
	Estructural	2.1 Elaborar el Programa de Capacitación en Gestión documental y Administración de Archivos.  2.2 Coordinar la realización de la capacitación en línea "Uso del Sistema Automatizado para la Gestión de Archivos (SAGA)".	Programa de Capacitación en Gestión documental y Administración de Archivos.  Constancias individuales por haber concluido satisfactoriamente la capacitación.	Programas de Capacitación en Gestión documental y Administración de Archivos realizados  <i>Programas elaborados/Programas programados= 1</i> Porcentaje de Responsables de Archivo de Trámite que concluyeron la capacitación  <i>Número de Responsables de Archivo de Trámite que concluyeron la capacitación curso/Número de Responsables de Archivo de Trámite x 100= 100%</i>



**OGAIPO**

Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca

Área  
de Coordinadora  
de Archivos

# PADA 2025

Objetivos	Nivel	Actividades	Entregables	Indicador de la actividad
		<p><b>2.3</b> Realización de la capacitación de manera presencial "Procedimiento para la integración y organización de expedientes en los Archivos de Trámite".</p>	<p>Constancias individuales por haber concluido satisfactoriamente la capacitación</p>	<p>Porcentaje de Responsables de Archivo de Trámite que concluyeron la capacitación</p> <p><i>Número de Responsables de Archivo de Trámite que concluyeron la capacitación cursa / Número de Responsables de Archivo de Trámite x 100 = 100%</i></p>
		<p><b>2.4</b> Realización de la capacitación de manera presencial "Procedimiento para la eliminación de documentación de comprobación administrativa inmediata".</p>	<p>Constancias individuales por haber concluido satisfactoriamente la capacitación</p>	<p>Porcentaje de Responsables de Archivo de Trámite que concluyeron la capacitación</p> <p><i>Número de Responsables de Archivo de Trámite que concluyeron la capacitación cursa / Número de Responsables de Archivo de Trámite x 100 = 100%</i></p>



**OGAIPO**

Órgano Central de Acceso a la Información Pública,  
Transparencia, Protección de Datos Personales y  
Buen Gobierno del Estado de Oaxaca

Área  
Coordinadora  
de Archivos

# PADA 2025

Objetivos	Nivel	Actividades	Entregables	Indicador de la actividad
		<b>2.5</b> Realización de la capacitación de manera presencial "Procedimiento para la transferencia primaria"	Constancias individuales por haber concluido satisfactoriamente la capacitación	<p>Porcentaje de Responsables de Archivo de Trámite que concluyeron la capacitación</p> <p><i>Número de Responsables de Archivo de Trámite que concluyeron la capacitación curso / Número de Responsables de Archivo de Trámite x 100 = 100%</i></p>
		<b>2.6</b> Realización de la capacitación de manera presencial "Procedimiento de valoración documental".	Constancias individuales por haber concluido satisfactoriamente la capacitación	<p>Porcentaje de Responsables de Archivo de Trámite que concluyeron la capacitación.</p> <p><i>Número de Responsables de Archivo de Trámite que concluyeron la capacitación curso / Número de Responsables de Archivo de Trámite x 100 = 100%</i></p>
		<b>2.7</b> Realización de la capacitación de manera presencial "Procedimiento de baja documental".	Constancias individuales por haber concluido satisfactoriamente la capacitación	<p>Porcentaje de Responsables de Archivo de Trámite que concluyeron la capacitación.</p> <p><i>Número de Responsables de Archivo de Trámite que concluyeron la capacitación curso / Número de Responsables de Archivo de Trámite x 100 = 100%</i></p>



**OGAIPO**

Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca

Área  
Coordinadora  
de Archivos



# PADA 2025

## 4.1. Alcance.

- El Programa es de aplicación a todas las instancias que integran el Sistema Institucional de Archivos, considera sus necesidades y define objetivos y actividades tendientes a mejorar su funcionamiento en las etapas de producción, organización, acceso y consulta, valoración y conservación.

## 4.2. Recursos.

- Los recursos humanos con los que cuenta el Área Coordinadora de Archivos para llevar a cabo las actividades arriba descritas, y que le permita alcanzar los objetivos establecidos en el presente Programa son los siguientes.
- 



**OGAIPO**

Órgano Garante de Acceso a la Información Pública,  
Transparencia, Protección de Datos Personales y  
Buen Gobierno del Estado de Oaxaca



# PADA 2025

**Objetivo 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.**

Actividad	Personal asignado	Jornada laboral
<b>1.1</b> 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.	3 personas del servicio público	Horario de 9:00 a 17:00 horas
<b>1.2</b> 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.	3 personas del servicio público	Horario de 9:00 a 17:00 horas
<b>1.3</b> Coordinar la elaboración y publicación de la Guía de Archivo Documental 2024 del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.	3 personas del servicio público	Horario de 9:00 a 17:00 horas
<b>1.4</b> Coordinar la elaboración del inventario General por Expediente 2024 del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.	3 personas del servicio público	Horario de 9:00 a 17:00 horas
<b>1.5</b> Elaboración del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2025 del OGAIPO.	1 persona del servicio público	Horario de 9:00 a 17:00 horas



**OGAIPO**

Órgano Garante de Acceso a la Información Pública,  
Transparencia, Protección de Datos Personales y  
Buen Gobierno del Estado de Oaxaca

Área  
Coordinadora  
de Archivos

# PADA 2025

Actividad	Personal asignado	Jornada laboral
<b>1.6</b> Elaboración y publicación del Informe de Cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024 del OGAIPO.	1 persona del servicio público	Horario de 9:00 a 17:00 horas
<b>1.7</b> 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.	1 persona del servicio público	Horario de 9:00 a 17:00 horas
<b>1.8</b> 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.	2 personas del servicio público	Horario de 9:00 a 17:00 horas
<b>1.9</b> Seguimiento al procedimiento que permita la continuidad del ciclo vital de los expedientes producidos por fondos documentales anteriores.	3 personas del servicio público	Horario de 9:00 a 17:00 horas
<b>1.10</b> Coordinar los procedimientos para la eliminación de documentación de comprobación administrativa inmediata y apoyo informativo, así como la Baja Documental de los archivos del Órgano Garante.	3 personas del servicio público	Horario de 9:00 a 17:00 horas
<b>1.11</b> Conclusión del Manual de Procedimientos en Gestión Documental y Administración de Archivos (Ahora Lineamientos para la Gestión Documental y Administración de Archivos).	2 personas del servicio público	Horario de 9:00 a 17:00 horas



**OGAIPO**

Órgano Garante de Acceso a la Información Pública,  
Transparencia, Protección de Datos Personales y  
Buen Gobierno del Estado de Oaxaca

Área  
Coordinadora  
de Archivos

# PADA 2025

**Objetivo 2: Fortalecer los conocimientos y las capacidades técnicas del personal que integra el Sistema Institucional de Archivos OGAIPO.**

Actividad	Personal asignado	Jornada laboral
2.1 Elaborar el Programa de Capacitación en Gestión documental y Administración de Archivos.	2 personas del servicio público	Horario de 9:00 a 17:00 horas
2.2 Coordinar la realización de la capacitación en línea "Uso del Sistema Automatizado para la Gestión de Archivos (SAGA)".	2 personas del servicio público	Horario de 9:00 a 17:00 horas
2.3 Realización de la capacitación de manera presencial "Procedimiento para la integración y organización de expedientes en los Archivos de Trámite".	2 personas del servicio público	Horario de 9:00 a 17:00 horas
2.4 Realización de la capacitación de manera presencial "Procedimiento para la eliminación de documentación de comprobación administrativa inmediata".	2 personas del servicio público	Horario de 9:00 a 17:00 horas
2.5 Realización de la capacitación de manera presencial "Procedimiento para la transferencia primaria"	2 personas del servicio público	Horario de 9:00 a 17:00 horas
2.6 Realización de la capacitación de manera presencial "Procedimiento de valoración documental".	2 personas del servicio público	Horario de 9:00 a 17:00 horas
2.7 Realización de la capacitación de manera presencial "Procedimiento de baja documental".	2 personas del servicio público	Horario de 9:00 a 17:00 horas



**OGAIPO**

Órgano Garante de Acceso a la Información Pública,  
Transparencia, Protección de Datos Personales y  
Buen Gobierno del Estado de Oaxaca

Área  
Coordinadora  
de Archivos



# PADA 2025

Respecto de los **recursos materiales**, el Órgano Garante cuenta con:

- Equipos de cómputo de escritorio con conexión a internet.
- Equipos de impresión y fotocopiadoras.
- Material de papelería y consumibles de computo.



**OGAIPO**

Órgano Garante de Acceso a la Información Pública,  
Transparencia, Protección de Datos Personales y  
Buen Gobierno del Estado de Oaxaca



Área  
Coordinadora  
de Archivos

# PADA 2025

## 5. Cronograma de actividades.

Actividad	Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre	Cuarto trimestre
<b>1.1</b> 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.				
<b>1.2</b> 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.				
<b>1.3</b> Coordinar la elaboración y publicación de la Guía de Archivo Documental 2024 del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.				
<b>1.4</b> Coordinar la elaboración del Inventario General por Expediente 2024 del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.				
<b>1.5</b> Elaboración del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2025 del OGAIPO.				



**OGAIPO**

Órgano Garante de Acceso a la Información Pública,  
Transparencia, Protección de Datos Personales y  
Buen Gobierno del Estado de Oaxaca

Área  
Coordinadora  
de Archivos

# PADA 2025

Actividad	Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre	Cuarto trimestre
<b>1.6</b> Elaboración y publicación del Informe de Cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024 del OGAIPO.				
<b>1.7</b> 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.				
<b>1.8</b> 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.				
<b>1.9</b> Seguimiento al procedimiento que permita la continuidad del ciclo vital de los expedientes producidos por fondos documentales anteriores.				
<b>1.10</b> Coordinar los procedimientos para la eliminación de documentación de comprobación administrativa inmediata y apoyo informativo, así como la Baja Documental de los archivos del Órgano Garante.				
<b>1.11</b> Conclusión del Manual de Procedimientos en Gestión Documental y Administración de Archivos (Ahora Lineamientos para la Gestión Documental y Administración de Archivos).				



**OGAIPO**

Órgano Garante de Acceso a la Información Pública,  
Transparencia, Protección de Datos Personales y  
Buen Gobierno del Estado de Oaxaca

Área  
de Coordinadora  
de Archivos

# PADA 2025

Actividad	Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre	Cuarto trimestre
2.1 Elaborar el Programa de Capacitación en Gestión documental y Administración de Archivos.	■			
2.2 Coordinar la realización de la capacitación en línea "Uso del Sistema Automatizado para la Gestión de Archivos (SAGA)".				■
2.3 Realización de la capacitación de manera presencial "Procedimiento para la integración y organización de expedientes en los Archivos de Trámite".	■			
2.4 Realización de la capacitación de manera presencial "Procedimiento para la eliminación de documentación de comprobación administrativa inmediata".	■			
2.5 Realización de la capacitación de manera presencial "Procedimiento para la transferencia primaria"		■		
2.6 Realización de la capacitación de manera presencial "Procedimiento de valoración documental".			■	
2.7 Realización de la capacitación de manera presencial "Procedimiento de baja documental".	■			

g

*[Handwritten signature]*



**OGAIPO**

Organismo Garante de Acceso a la Información Pública,  
Transparencia, Protección de Datos Personales y  
Buen Gobierno del Estado de Oaxaca

Área  
de Coordinadora  
de Archivos



# PADA 2025

## 6. Gestión de riesgos.

Los riesgos pueden afectar el cumplimiento de los objetivos y metas del PADA.

Para prevenir y controlar los riesgos, es necesario analizar, evaluar, atender, monitorear y comunicar los riesgos asociados con la actividad archivística, mediante el análisis de los distintos factores que pueden provocarlos, con la finalidad de definir las estrategias y acciones que permitan controlarlos y asegurar el logro de los objetivos de una manera razonable.

Los riesgos identificados susceptibles de materializarse son los siguientes:



**OGAIPO**

Órgano Garante de Acceso a la Información Pública,  
Transparencia, Protección de Datos Personales y  
Buen Gobierno del Estado de Oaxaca



Área  
Coordinadora  
de Archivos

# PADA 2025

## 6.1. Matriz de identificación.

La evaluación de riesgos considera los factores que influyen en la gravedad, prontitud y constancia del riesgo, así como el impacto en las operaciones, informes y actividades, lo que se muestra a continuación:

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS		
Actividad	Riesgos	Factores
<p><b>1.1</b> 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.</p>	<p><b>Riesgo 1:</b> Atraso en la actualización y publicación de los Instrumentos de Control y Consulta Archivística.</p> <p><b>Riesgo 2:</b> Atraso en la actualización y publicación de la Guía de Archivo Documental.</p>	<p>Inadecuada clasificación archivística de la documentación.</p> <p>Falta de tiempo y personal que realice actividades en los archivos de trámite y de concentración.</p> <p>Ocultamiento de información y documentación en los archivos de trámite y de concentración.</p>
<p><b>1.2</b> 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.</p>	<p><b>Riesgo 3:</b> Atraso en la elaboración y publicación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025.</p> <p><b>Riesgo 4:</b> Atraso en la actualización y publicación del informe de cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024.</p>	<p>Omisión en el levantamiento de información por el personal del ACA. Personal desinteresado para realizar las actividades en los archivos de trámite.</p> <p>Problemas técnicos para publicar información en la página del OGAIPO o en el SIPOT.</p>
<p><b>1.3</b> Coordinar la elaboración y publicación de la Guía de Archivo Documental 2024 del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.</p>	<p><b>Riesgo 5:</b> Falta de cumplimiento al refrendo anual al Registro Nacional de Archivos.</p>	<p>Resistencia al cambio e inobservancia de normatividad para el cumplimiento y actualización de Instrumentos de Control y Consulta Archivística, procesos archivísticos y plazos de conservación por el personal que realiza las actividades en los archivos de trámite y de concentración.</p> <p>Desinterés del personal para realizar las actividades de archivo e insensibilidad del personal de mando en la realización de procesos archivísticos y cumplimiento de los ordenamientos jurídicos.</p>



**OGAIPO**

Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca

Área  
de Coordinadora  
de Archivos

# PADA 2025

## IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

Actividad	Riesgos	Factores
<b>1.4</b> Coordinar la elaboración del inventario General por Expediente 2024 del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.	<b>Riesgo 6:</b> Acumulación indebida de documentos en los archivos de trámite y de concentración, al no realizar inspecciones físicas en las unidades administrativas productoras de la documentación.	
<b>1.5</b> Elaboración del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2025 del OGAIPO.	<b>Riesgo 7:</b> Acumulación indebida de documentos en el archivo de concentración, al no realizar procedimiento que permita la continuidad del ciclo vital de los expedientes producidos por fondos documentales anteriores.	
<b>1.6</b> Elaboración y publicación del Informe de Cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024 del OGAIPO.	<b>Riesgo 8:</b> Atraso en los procedimientos técnicos de gestión documental y administración de archivos. <b>Riesgo 9:</b> Falta de asesoría, acompañamiento y asistencia técnica en materia de gestión documental, a los responsables de los archivos de trámite y de concentración.	
<b>1.7</b> 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.	<b>Riesgo 10:</b> Servidoras y servidores públicos no capacitados para realizar actividades relacionadas con la administración de archivos.	



**OGAIPO**

Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca

Área  
Coordinadora  
de Archivos

# PADA 2025

## IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

Actividad	Riesgos	Factores
<p><b>1.8</b> 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.</p> <p><b>1.9</b> Seguimiento al procedimiento que permita la continuidad del ciclo vital de los expedientes producidos por fondos documentales anteriores.</p> <p><b>1.10</b> Coordinar los procedimientos para la eliminación de documentación de comprobación administrativa inmediata y apoyo informativo, así como la Baja Documental de los archivos del Órgano Garante.</p> <p><b>1.11</b> Conclusión del Manual de Procedimientos en Gestión Documental y Administración de Archivos (Ahora Lineamientos en Gestión Documental y Administración de Archivos).</p> <p><b>2.1</b> Elaborar el Programa de Capacitación en Gestión documental y Administración de Archivos.</p>		



**OGAIPO**

Órgano Garante de Acceso a la Información Pública,  
Transparencia, Protección de Datos Personales y  
Buen Gobierno del Estado de Oaxaca

Área  
Coordinadora  
de Archivos

# PADA 2025

## IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

Actividad	Riesgos	Factores
<b>2.2</b> Coordinar la realización de la capacitación en línea "Uso del Sistema Automatizado para la Gestión de Archivos (SAGA)".		
<b>2.3</b> Realización de la capacitación de manera presencial "Procedimiento para la integración y organización de expedientes en los Archivos de Trámite".		
<b>2.4</b> Realización de la capacitación de manera presencial "Procedimiento para la eliminación de documentación de comprobación administrativa inmediata".		
<b>2.5</b> Realización de la capacitación de manera presencial "Procedimiento para la transferencia primaria".		
<b>2.6</b> Realización de la capacitación de manera presencial "Procedimiento de valoración documental".		
<b>2.7</b> Realización de la capacitación de manera presencial "Procedimiento de baja documental".		



**OGAIPO**

Órgano Garante de Acceso a la Información Pública,  
Transparencia, Protección de Datos Personales y  
Buen Gobierno del Estado de Oaxaca

Área  
Coordinadora  
de Archivos

# PADA 2025

## 6.2. Matriz de control.

Una vez definidos los riesgos, se establece la probabilidad, el impacto, el nivel de riesgo y los medios de control aplicables para reducir o controlarlos. A continuación, se describen las categorías de los riesgos:

TABLA DE CONTROL DE RIESGOS EN LA EJECUCIÓN DEL PADA 2025

CONTROL DE RIESGOS				
Riesgo	Probabilidad	Impacto	Nivel de riesgo	Medio de control
<b>Riesgo 1:</b> Atraso en la actualización y publicación de los Instrumentos de Control y Consulta Archivística.	Baja	Menor	Controlado	Sensibilizar a los Titulares de las Unidades Administrativas. Orientar y prestar asistencia técnica a los RAT y de concentración para la realización de procesos archivísticos.
<b>Riesgo 2:</b> Atraso en la actualización y publicación de la Guía de Archivo Documental.	Baja	Menor	Controlado	Sensibilizar a los Titulares de las Unidades Administrativas. Orientar y prestar asistencia técnica a los RAT y de concentración para la realización de procesos archivísticos.
<b>Riesgo 3:</b> Atraso en la elaboración y publicación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025.	Baja	Menor	Controlado	Sensibilizar a la persona Titular del Área Coordinadora de Archivos, sobre las obligaciones en materia archivística establecidas en la normatividad correspondiente.



**OGAIPO**

Órgano Garante de Acceso a la Información Pública,  
Transparencia, Protección de Datos Personales y  
Buen Gobierno del Estado de Oaxaca

Área  
Coordinadora  
de Archivos

# PADA 2025

## CONTROL DE RIESGOS

Riesgo	Probabilidad	Impacto	Nivel de riesgo	Medio de control
<b>Riesgo 4:</b> Atraso en la actualización y publicación del informe de cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024.	Baja	Menor	Controlado	Sensibilizar a la persona Titular del Área Coordinadora de Archivos, sobre las obligaciones en materia archivística establecidas en la normatividad correspondiente.
<b>Riesgo 5:</b> Falta de cumplimiento al refrendo anual al Registro Nacional de Archivos.	Baja	Menor	Controlado	Sensibilizar a la persona Titular del Área Coordinadora de Archivos, sobre las obligaciones en materia archivística establecidas en la normatividad correspondiente.
<b>Riesgo 6:</b> Acumulación indebida de documentos en los archivos de trámite y de concentración, al no realizar inspecciones físicas en las unidades administrativas productoras de la documentación.	Baja	Menor	Controlado	Establecer en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico, Orientar y prestar asistencia técnica a los RAT y de concentración para la realización de procesos archivísticos. Conseguir apoyo de prestadores de Servicio Social. Sensibilizar a los Titulares de las Unidades Administrativas. Capacitar en materia de archivos. Promover la utilización y observancia del Catálogo de Disposición Documental.



**OGAIPO**

Órgano Garante de Acceso a la Información Pública,  
Transparencia, Protección de Datos Personales y  
Buen Gobierno del Estado de Oaxaca

Área  
Coordinadora  
de Archivos

# PADA 2025

## CONTROL DE RIESGOS

Riesgo	Probabilidad	Impacto	Nivel de riesgo	Medio de control
<b>Riesgo 7:</b> Acumulación indebida de documentos en el archivo de concentración, al no realizar procedimiento que permita la continuidad del ciclo vital de los expedientes producidos por fondos documentales anteriores.	Baja	Menor	Controlado	Establecer en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico. Orientar y prestar asistencia técnica a la persona responsable del archivo de concentración para la realización de procesos archivísticos. Conseguir apoyo de prestadores de Servicio Social. Sensibilizar a los Titulares de las Unidades Administrativas. Capacitar en materia de archivos. Promover la utilización y observancia del Catálogo de Disposición Documental.
<b>Riesgo 8:</b> Atraso en los procedimientos técnicos de gestión documental y administración de archivos.	Baja	Menor	Controlado	Sensibilizar a los Titulares de las Unidades Administrativas. Orientar y prestar asistencia técnica a los RAT y de concentración para la realización de procesos archivísticos.
<b>Riesgo 9:</b> Falta de asesoría, acompañamiento y asistencia técnica en materia de gestión documental, a los responsables de los archivos de trámite y de concentración	Baja	Menor	Controlado	Aplicar un plan anual de capacitación, de conformidad con la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca.
<b>Riesgo 10:</b> Servidoras y servidores públicos no capacitados para realizar actividades relacionadas con la administración de archivos.	Baja	Menor	Controlado	Aplicar un plan anual de capacitación, de conformidad con la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca.



**OGAIPO**

Órgano Garante de Acceso a la Información Pública,  
Transparencia, Protección de Datos Personales y  
Buen Gobierno del Estado de Oaxaca

Área  
de Coordinadora  
de Archivos

# PADA 2025

## 7. Planificar las comunicaciones.

- La comunicación entre el Área Coordinadora de Archivos, la Oficialía de partes, las y los Responsables de Archivo de Trámite y el Responsable del Archivo de Concentración se llevará a cabo por medio de correos electrónicos, grupo de WhatsApp y reuniones de trabajo.

### 7.1 Reportes de avances.

- Se elaborarán informes de actividades atendiendo a lo establecido en el artículo 26 de la Ley General de Archivos, el Área Coordinadora de Archivos elaborará y notificará al Consejo General, el Informe de cumplimiento al presente Programa.

### 7.2 Control de cambios.

- Se elaborarán informes de actividades atendiendo a lo establecido en el artículo 26 de la Ley General de Archivos, el Área Coordinadora de Archivos elaborará y notificará al Consejo General, el Informe de cumplimiento al presente Programa.



**OGAIPO**

Órgano Garante de Acceso a la Información Pública,  
Transparencia, Protección de Datos Personales y  
Buen Gobierno del Estado de Oaxaca

Área  
Coordinadora  
de Archivos

# PADA 2025

## 8. Hoja de cierre.

- En cumplimiento con lo establecido en los artículos 23 y 28 de la Ley General de Archivos, Artículos 22 y 27 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, así como del artículo 12 fracción II, inciso b) del Reglamento Interno del Órgano Garante de Acceso Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2025, fue elaborado por el Área Coordinadora de Archivos, y aprobado por el Consejo General del Órgano Garante, mediante la Segunda Sesión Ordinaria celebrada el día 31 de enero del dos mil veinticinco.



**OGAIPO**

Órgano Garante de Acceso a la Información Pública,  
Transparencia, Protección de Datos Personales y  
Buen Gobierno del Estado de Oaxaca

Área  
Coordinadora  
de Archivos



# PADA 2025

**Consejo General**

**C. Josué Solana Salmorán.**  
**Comisionado Presidente**



**C. Claudia Ivette Soto Pineda.**

**Comisionada de Normas y Principios de Buen Gobierno.**



**OGAIPO**

Órgano Garante de Acceso a la Información Pública,  
Transparencia, Protección de Datos Personales y  
Buen Gobierno del Estado de Oaxaca

**Área  
Coordinadora  
de Archivos**

# PADA 2025

## Datos de contacto.

### Área Coordinadora de Archivos.

#### Titular:

C. Manuel Eduardo Luis Hernández.

Email: [coordinacion.archivos@ogaipoaxaca.org.mx](mailto:coordinacion.archivos@ogaipoaxaca.org.mx)

Teléfono: 951 51 5 1190 ext. 213 y 214

#### Personal operativo:

Rigoberto Clemente Canseco Díaz.

Analista.

Teléfono: 951 51 5 1190 ext. 213 y 214



Órgano Garante de Acceso a la Información Pública,  
Transparencia, Protección de Datos Personales y  
Buen Gobierno del Estado de Oaxaca

[www.ogaipoaxaca.org.mx](http://www.ogaipoaxaca.org.mx)

 OGAIP Oaxaca |  @OGAIP\_Oaxaca



## OGAIPO

Órgano Garante de Acceso a la Información Pública,  
Transparencia, Protección de Datos Personales y  
Buen Gobierno del Estado de Oaxaca

