



GOBIERNO DEL ESTADO
DE OAXACA



INDICADORES DE RESULTADOS

Capacitaciones.

Se realizaron capacitaciones y asesorías técnicas, con la finalidad de alinear a los Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca, tanto del Poder Ejecutivo, Municipios y Organismos Autónomos a la Ley General de Archivos y a la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca. Este esfuerzo se ha centrado en la eliminación de fondos acumulados, lo que resulta en una reducción de costos operativos para la administración pública y en el cumplimiento de las leyes en materia de archivos, transparencia y protección de datos personales. Esta tarea ha cobrado relevancia después de los sismos del año 2023, los cuales generaron daños estructurales en diversos edificios del Gobierno del Estado.

Así mismo, se han solicitado capacitaciones dirigidas al personal del AGEO, con la finalidad de actualizar conocimientos, generar reflexiones y discusiones en torno de las labores archivísticas.

Capacitaciones impartidas:

Enero 2023

Capacitaciones impartidas: 11 con un total de 324 participantes.

Asesorías impartidas: 18 con un total 44 participantes.

Capacitaciones recibidas: 3 impartidas por AGEO, SM e INAI-IACIP de manera virtual.

Bajas documentales: 1 procedimiento realizado por UNISTMO

Febrero 2023.

Capacitaciones impartidas: 19 con un total de 1827 participantes.

Asesorías impartidas: 18 con un total 49 participantes.

Capacitaciones recibidas: 1 impartida por SEDECO acerca de mejora regulatoria y catálogo de trámites y servicios.

Bajas documentales: 1 procedimiento realizado por CABIEN



GOBIERNO DEL ESTADO
DE OAXACA



Marzo 2023.

Capacitaciones impartidas: 15 con un total de 258 participantes.

Asesorías impartidas: 16 con un total 101 participantes.

Capacitaciones recibidas: 3 impartidas por ALA, AGN Colombia e IEDM de manera virtual.

Diagnósticos realizados: 1 en el ente público de Santa Inés Yatzech.

Consulta de materiales a usuarios externos.

Durante el primer trimestre del año 2024, se realizó un trabajo de actualización de instrumentos de control y consulta de los catálogos que alberga el Archivo Histórico Central, con la normatividad vigente en materia de archivos, desarrollando procesos archivísticos intelectuales y mecánicos orientados a identificar, clasificar, ordenar y describir los expedientes.

Estabilización.

Durante los meses de enero, febrero y marzo, se realizó la limpieza mecánica de los expedientes, que consiste en el la limpieza con brocha, bistrú, aspiradora y polvo de goma, para eliminar polvo, esporas de hongos y suciedad, además de la eliminación de alfileres, clips, grapas, remaches y broches metálicos oxidados.

Restauración.

Los procesos realizados en al área de restauración son muy complejos, por lo que pueden llevar mucho tiempo desarrollarlos, desde días, meses o años. Por lo que durante los primeros tres meses del año no se han concluido ningún proceso, cabe recalcar que hay trabajos de restauración en proceso.