



OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO



COORDINACIÓN DE
COMUNICACIÓN
SOCIAL

“2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD”

PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVISTICO

COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA

EJERCICIO 2023



“2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD”

ÍNDICE

CONTENIDO	PÁG
MARCO DE REFERENCIA	3
JUSTIFICACIÓN	4
OBJETIVOS	6
MARCO LEGAL	7
ESTRATEGIAS	8
PLANEACIÓN	9
MATRIZ DE ALCANCE	10
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	13
ADMINISTRACIÓN DEL PADA	14
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	16



“2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD”

1. MARCO DE REFERENCIA

La Coordinación General de Comunicación es un Órgano Auxiliar dependiente del Gobernador del Estado de Oaxaca, dotada de facultades y atribuciones, de conformidad con la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo en el artículo 51, y bajo el decreto 731 de creación de fecha 30 de noviembre de 2022, decreto 731 y Reglamento interno de la Coordinación de Comunicación Social de fecha 27 de agosto del 2022, tiene entre sus atribuciones esenciales: *<<Garantizar a la población el derecho a la información de todas las acciones, programas y decisiones de interés público que ejecute el Gobierno del Estado, a través de estrategias de comunicación, desarrolladas con oportunidad y transparencia>>*

Así pues, el 15 de junio de 2018, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto, mediante el cual, se expidió la Ley General de Archivos, la cual, entró en vigor el 15 de junio de 2019. Estableciendo en los artículos 23,24, 25 y 26 la elaboración de un Programa Anual, entre ellos establece lo siguiente:

<<El programa anual definirá las prioridades institucionales integrando los recursos económicos, tecnológicos y operativos disponibles; de igual forma deberá contener programas de organización y capacitación en gestión documental y administración de archivos que incluyan mecanismos para su consulta, seguridad de la información y procedimientos para la generación, administración, uso, control, migración >>

De esta manera, a efecto de cumplir con dicha obligación, se deberá armonizar sus ordenamientos relacionados, a través de la elaboración del mismo.



“2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD”

2. JUSTIFICACIÓN

La Coordinación de Comunicación Social, de conformidad con la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo o decreto de creación de fecha 30 de noviembre de 2022, decreto 731 y Reglamento interno de fecha 27 de agosto del 2022.

En ese sentido y tomando como base sus ejes rectores de organización, conservación y difusión, se dio en la tarea de instalar el Sistema Institucional de Archivos de conformidad con los artículos 4, fracción LI, 20 21, 22, 23, 24, 25 y 26 de la Ley General de Archivos publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 15 de junio de 2018 y los artículos 4, fracción XLVI, 19, 20, 21, 22, 23, 24 y 25 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca de fecha 15 de febrero de 2020.

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) tiene como principal objeto iniciar a escala institucional la modernización y mejoramiento constante los servicios documentales y archivísticos, donde se desarrollarán e implementarán las estrategias a aplicar.

El presente programa se enfoca en un conjunto de actividades planeadas, organizadas y controladas que coadyuvarán a mejorar el proceso de organización, conservación, difusión y divulgación documental de los archivos de las diferentes áreas administrativas de la Coordinación de Comunicación Social, para la adecuada gestión gubernamental y administración de archivos.

Es importante recalcar, que al implementarse una nueva administración pública, se crean nuevas estructuras orgánicas, y a su vez, nuevas funciones en estas. Tal es el caso de la Coordinación de Comunicación Social, pues se han integrado nuevas direcciones y funciones, surgiendo la necesidad de crear nuevos instrumentos de control archivístico que se adecuen a este nuevo ente.

Mientras se autorice esta estructura, de manera oficial, se aplicarán los instrumentos de control archivístico que rigieron la administración pública



“2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD”

pasada, para, de esta manera, realizar los inventarios, transferencias y bajas documentales de los años anteriores.

La presente Coordinación se rige mediante el Reglamento Interno publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 27 de agosto del 2022, en vista de que aún no cuenta con el actual autorizado.





“2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD”

3. OBJETIVOS

- **GENERAL:**

Establecer y optimizar el funcionamiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico, a través del Sistema Institucional de Archivos de la Coordinación de Comunicación Social, por medio del marco jurídico, para alcanzar niveles adecuados de eficacia, acceso a la información, transparencia y seguridad; estableciendo orden, control, consulta y optimización de recursos, así como la concientización del personal en materia archivística.

- **ESPECÍFICOS:**

Dar cumplimiento cabal al marco jurídico en materia de organización documental, conservación, difusión, divulgación, acceso a la información, protección de datos personales y transparencia.

Coadyuvar en la descripción de los procesos sustantivos y la administración de los documentos de archivo producidos por cada unidad o área administrativa los cuales dan evidencia del ejercicio de las atribuciones, funciones, actividades y/o procesos.

Capacitar y asesorar al personal que produce documentos de archivo con la finalidad de la aplicación de los instrumentos de control y consulta archivísticos.



“2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD”

4. MARCO LEGAL:

- ❖ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- ❖ Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.
- ❖ Ley de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.
- ❖ Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos.
- ❖ Ley Órgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca
- ❖ Ley General de Archivos
- ❖ Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca.
- ❖ Decreto de Creación de la Coordinación de Comunicación Social del Gobierno del Estado de Oaxaca 731, con fecha 30 de noviembre del 2022.
- ❖ Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.
- ❖ Reglamento Interno de la Coordinación de Comunicación Social publicado el 27 de agosto 2022.
- ❖ Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca
- ❖ Manual de Organización de la Coordinación de Comunicación Social del Gobierno del Estado de Oaxaca.



“2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD”

❖ Manual de Procedimientos de la Coordinación de Comunicación Social del Gobierno del Estado de Oaxaca.

5. ESTRATEGIAS:

- Sistematizar los procesos archivísticos para lograr un manejo adecuado de la documentación de archivo producida por esta Coordinación.
- Elaborar los instrumentos de control para valoración, y de consulta archivística para la conservación y/o baja documental de los expedientes.
- Identificar los expedientes que han cumplido su plazo de conservación.
- Actualizar, publicar y difundir estos procedimientos a través del portal web de nuestra página, para cumplir con los lineamientos requeridos en materia de transparencia.
- Brindar capacitación en materia de archivo al personal.
- Solicitar y ejecutar las transferencias de expedientes al archivo de concentración.



“2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD”

6. PLANEACIÓN:

La implementación del Sistema institucional de Archivos (SIA) en la Coordinación de Comunicación Social del Estado de Oaxaca, es que funcione de la mejor forma en los archivos administrativos – trámite y concentración- que eventualmente en los diferentes procesos o procedimientos que implican el destino final de los documentos de archivos valoración secundaria, baja documental y/o transferencia secundaria – lleguen a la última etapa de su ciclo de vida histórico – para tal efecto, es de relevancia llevar a cabo las siguientes actividades para el buen desarrollo de los objetivos planteados, a partir de la entrada en vigor de la Ley General de Archivos en junio de 2019 y de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca el 16 de febrero de 2020, para lo cual el área Coordinadora de Archivos solicitará el avance vía correo electrónico de forma trimestral estableciendo fechas de entrega para los integrantes del SIA e integrar los expedientes correspondientes y tenerlos bajo resguardo en la Coordinación de archivos.

A fin de cumplir con los objetivos establecidos en este programa, se contará con la participación de los integrantes del Sistema Institucional de Archivos, así como de los miembros del Grupo Interdisciplinario de la Coordinación de Comunicación Social.

Por lo que se considera necesario realizar las siguientes acciones y estrategias que constituirán las actividades planificadas para cumplir con los objetivos planteados.



“2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD”

7. MATRIZ DE ALCANCE

MATRIZ DE ALCANCE, ENTREGABLES Y ACTIVIDADES							
NO	ACTIVIDAD	UNIDAD RESPONSABLE	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS MATERIALES	RECURSOS FINANCIEROS	ENTREGABLES	OBSERVACIONES
NIVEL ESTRUCTURAL							
1	Actualización del Grupo Interdisciplinario de Archivos y del Sistema Institucional de Archivos	Responsables que integraran en Grupo Interdisciplinario de Archivos	14 personas	Equipo de cómputo, mobiliario, material para oficina	De acuerdo al presupuesto de la Coordinación de Comunicación Social para el ejercicio 2023	Acta del Grupo Interdisciplinario de Archivos y del Sistema Institucional de Archivos	Se actualizarán conforme a la nueva estructura autorizada de la presente administración.
2	Sesiones Ordinarias	Grupo Interdisciplinario de Archivos y Sistema Institucional de Archivos	14 personas	Equipo de cómputo, mobiliario, material para oficina	De acuerdo al presupuesto de la Coordinación de Comunicación Social para el ejercicio 2023	Actas de las sesiones efectuadas en las fechas programadas	
NIVEL DOCUMENTAL							
3	Capacitaciones Archivísticas	Archivo General del Estado (AGEO), Área Coordinadora de Archivo de la Coordinación de Comunicación Social,	20 personas	Equipo de cómputo, mobiliario, material para oficina, celular	De acuerdo al presupuesto de la Coordinación de Comunicación	Oficio, Circular Evidencias fotográficas	Las capacitaciones dependerán del calendario de AGEO, para brindar capacitación a la



“2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD”

		Integrantes del SIA, Responsables de Archivo de Trámite		inteligente con cámara fotográfica.	Social para el ejercicio 2023		Coordinación de Comunicación social.
4	Procedimiento de Bajas Documentales	Archivo General del Estado, Área Coordinadora de Archivos, Responsables de Archivos de trámite, Representante de la Secretaría de Honestidad, transparencia y función pública, Secretaria de Medio Ambiente, Biodiversidad, Energías y Sostenibilidad.	20 personas	Equipo de cómputo, material de oficina, cajas de archivo	De acuerdo al presupuesto de la Coordinación de Comunicación Social para el ejercicio 2023	Solicitud, Circular, Dictamen, cajas de bajas documental, acta, solicitud de publicación de acta en la página web institucional	
5	Transferencias Primarias	Área Coordinadora de Archivos, Titulares de las áreas administrativas, Responsables de los archivos de trámite, Responsables de concentración	20 personas	Equipo de cómputo, material de oficina, cajas archivadas	De acuerdo al presupuesto de la Coordinación de Comunicación Social para el ejercicio 2023	Solicitud, validación e inventario.	
6	Actualización de Instrumentos Archivísticos de Control	Área Coordinadora de Archivos/Responsables de Archivo de trámite/	12 personas	Equipo de cómputo, mobiliario,	De acuerdo al presupuesto de la Coordinación	Catálogo de Disposición Documental,	





“2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD”

		concentración histórico.	e	material para oficina	de Comunicación Social para el ejercicio 2023	Cuadro de clasificación archivística, CD grabable con las cédulas de valoración , oficio para publicación en la página web institucional.	
NIVEL NORMATIVO							
7	Diagnóstico de riesgo	Área Coordinadora de Archivos	14 personas	Equipo de cómputo, mobiliario, material para oficina	De acuerdo al presupuesto de la Coordinación de Comunicación Social para el ejercicio 2023	Documento diagnóstico.	





“2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD”

8. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

NO	ACTIVIDAD	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1	Actualización del Grupo Interdisciplinario de Archivos	■	■										
2	Sesiones Ordinarias		■				■			■			
3	Capacitaciones Archivísticas						■	■			■		
4	Procedimiento de Bajas Documentales							■	■	■	■	■	
5	Transferencias Primarias								■	■	■		
6	Actualización de Instrumentos Archivísticos de Control		■	■	■	■			■	■	■	■	
7	Diagnóstico de riesgo											■	■





“2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD”

9. ADMINISTRACIÓN DEL PADA

ESTRUCTURA DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS:

Área Coordinadora de Archivos
C. Luis Adán Gómez Borde y García

Responsable de la Unidad Central de Correspondencia
C. Diana Kate Herrera Alsíbar

Responsable de los Archivos de Trámite

C. Damaris Araceli Quintero Cruz	Dirección de Difusión
C. Héctor Andrés Hernández López	Dirección de Información
C. Israel Almaraz Rosas	Director de Análisis de Medios y Mensaje Institucional
C. Diana Kate Herrera Alsíbar Humanos	Departamento de Recursos
C. José Walter Rosales Carrillo Financieros	Departamento de Recursos
C. Juan Pablo Gómez Madrigal	Departamento de Recursos Materiales y Servicios generales
C. Oscar Arturo Hernández López	Secretario Particular
C. Miguel Alfonso Curioca Vega	Departamento Jurídico y Unidad de
C. Miguel Gaytán Ramírez	Transparencia Departamento de Informática



“2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD”

Responsable de Archivo de Concentración :
C. Miguel Alfonso Curioa Vega

Responsable del Archivo Histórico:
C. José Walter Rosales Carrillo





“2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD”

10. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

En el siguiente cuadro se mencionan los riesgos que podrían obstaculizar el cumplimiento de los objetivos planteados con la implementación del PADA 2023:

RIESGOS INTERNOS:

- No contar con recursos financieros y materiales para realizar las capacitaciones (equipo de cómputo, Instalación de red a internet, Espacio adecuado para impartir la capacitación)
Causa: Falta de recursos financieros
Efecto: Retraso que se puede reflejar en los procesos archivísticos de manera eficiente.
- No contar con el recurso material adecuado para la realización de las actividades (Adquisición de cajas de archivo, hilo, folders, etc)
Causa: No se está administrando adecuadamente el equipo de oficina y mobiliario.
Efecto: Incumplimiento de metas en los tiempos establecidos
- No contar con equipo , mobiliario y espacio adecuado.
Causa: Desconocimiento de la importancia de contar con un área designada a la conservación de los archivos.
Efecto: Deterioro de documentos de archivo.
- Rotación continua del personal responsable de los archivos de trámite y concentración
Causa: Los cambios de personal que realiza la dependencia.
Efecto: Ineficiencia en los procesos archivísticos, pues se requerirá constantemente la capacitación.

RIESGOS EXTERNOS:

- Destrucción o pérdida de expedientes de archivo
Causa: Los siniestros a los que nos encontramos expuestos día a día
Efecto: Incumplimiento con los lineamientos de organización de archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.



“2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD”

- Destrucción o pérdida de expedientes de archivo
Causa: Manifestaciones sociales
Efecto: Incumplimiento con los lineamientos de organización de archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

