



OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO



**MONTE
DE
PIEDAD**
DEL ESTADO DE OAXACA

"2026, AÑO DEL BICENTENARIO DEL NATALICIO DE MARGARITA MAZA PARADA, EJEMPLO DE DIGNIDAD, LEALTAD Y SERVICIO A LA NACIÓN"

INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA) 2025

DEL

MONTE DE PIEDAD DEL ESTADO DE OAXACA.

Enero del 2026.

- 📍 Morelos 703, Col. Centro, Oaxaca. C.P. 68000
- ✉ archivogeneral@montedepiedad.gob.mx
- ☎ (951) 501 6267 ext. 121



"2026, AÑO DEL BICENTENARIO DEL NATALICIO DE MARGARITA MAZA PARADA, EJEMPLO DE DIGNIDAD, LEALTAD Y SERVICIO A LA NACIÓN"

ÍNDICE

Contenido	Pág.
INTRODUCCIÓN -----	1
1. FUNDAMENTO LEGAL-----	2
2. ACTIVIDADES DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA) 2025-----	2
3. ACTIVIDAD 1. LLEVAR A CABO LA ACTUALIZACIÓN DE SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS Y DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO PARA EL EJERCICIO 2025-----	3
3.1 Actualización del Grupo Interdisciplinario -----	3
3.2. Actualización del Sistema Institucional de Archivos-----	4
4. ACTIVIDAD 2. PUBLICACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO-----	5
5. ACTIVIDAD 3. ELABORACIÓN, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE CONSULTA Y CONTROL ARCHIVÍSTICO CGCA Y CADIDO.-----	6
6. ACTIVIDAD 4. CAPACITACIONES Y ASESORÍAS ARCHIVÍSTICAS.-----	7
7. ACTIVIDAD 5. PROCEDIMIENTOS DE BAJA DOCUMENTAL DEL MPEO ANTE EL AGEO.-----	11
7.1 Primer trimestre-----	11
7.2 Segundo trimestre (en proceso)-----	11
8. ACTIVIDAD 6. ACTUALIZACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y CONSULTA ARCHIVÍSTICA: INVENTARIO DE TRANSFERENCIAS, INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL, INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRÁMITE, INVENTARIO DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN E INVENTARIO DE ARCHIVO HISTÓRICO-----	12
9. ACTIVIDAD 7. TRANSFERENCIAS PRIMARIAS-----	13
10. ACTIVIDAD 8. SISTEMA DE DIGITALIZACIÓN DE ARCHIVO DE TRÁMITE DE CADA ÁREA -----	14
11. ACTIVIDAD 9. ELABORACIÓN, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE CONSULTA Y CONTROL ARCHIVÍSTICO: INVENTARIOS GENERALES-----	14
12. ACTIVIDAD 10. INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2025-----	14

"2026, AÑO DEL BICENTENARIO DEL NATALICIO DE MARGARITA MAZA PARADA, EJEMPLO DE DIGNIDAD, LEALTAD Y SERVICIO A LA NACIÓN"

INTRODUCCIÓN

El Titular del Área Coordinadora de Archivos del Monte de Piedad del Estado de Oaxaca presenta el Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2025, en atención a lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley General de Archivos y el artículo 25 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca.

El presente informe se elabora con base en los objetivos, líneas de acción y actividades programadas en el PADA 2025, con el propósito de dar cuenta del avance en la organización, conservación y gestión documental institucional, así como del fortalecimiento de los procesos archivísticos conforme a los principios de transparencia, eficiencia y buen gobierno.

Este documento constituye una herramienta de rendición de cuentas y seguimiento, que permite evidenciar el compromiso del Monte de Piedad del Estado de Oaxaca con la correcta administración de sus archivos y la preservación del patrimonio documental institucional.



"2026, AÑO DEL BICENTENARIO DEL NATALICIO DE MARGARITA MAZA PARADA, EJEMPLO DE DIGNIDAD, LEALTAD Y SERVICIO A LA NACIÓN"

1. FUNDAMENTO LEGAL

El informe anual de cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico se encuentra fundamentado en el Capítulo V denominado "DE LA PLANEACIÓN EN MATERIA ARCHIVÍSTICA" artículo 26 de la Ley General de Archivos y 25 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, ambos artículos establecen: **"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."**

En este contexto, se desarrolla el informe de referencia.

2. ACTIVIDADES DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA) 2025

Actividad No.	ACTIVIDAD
1	Llevar a cabo la Actualización del Sistema Institucional de Archivos y del Grupo Interdisciplinario para el ejercicio 2025.
2	Publicación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico.
3	Elaboración, revisión y actualización de los instrumentos de consulta y control archivístico CGCA y CADIDO.
4	Capacitaciones y Asesorías Archivísticas.
5	Procedimientos de Baja Documental del MPEO ante el ACEO.
6	Actualización de los instrumentos de control y consulta archivística: Inventario de Transferencias, Inventario de Baja Documental, Inventario de Archivo de Trámite, Inventario de Archivo de Concentración e Inventario de Archivo Histórico.
7	Transferencias Primarias.
8	Sistema de Digitalización de archivo de trámite de cada área.
9	Elaboración, revisión y actualización de los instrumentos de consulta y control archivístico: Inventarios Generales.
10	Informe de cumplimiento del programa anual de desarrollo archivístico 2025.



"2026, AÑO DEL BICENTENARIO DEL NATALICIO DE MARGARITA MAZA PARADA, EJEMPLO DE DIGNIDAD, LEALTAD Y SERVICIO A LA NACIÓN"

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

3. ACTIVIDAD 1

LLEVAR A CABO LA ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS Y DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO PARA EL EJERCICIO 2025

3.1 Actualización del Grupo Interdisciplinario

- El 27 de enero del año 2025, se actualizó mediante acta de la Primera Reunión de Trabajo.
- El 25 de julio del año 2025, se actualiza nuevamente por cambios de personal Directivo y Administrativo.

Reuniones de trabajo ordinarias y extraordinarias.

Reunión de trabajo	Fecha	Temas relevantes
Cuarta reunión de trabajo	25 de julio del 2025	Autorización a 16 áreas administrativas y operativas, para el inicio de proceso de baja documental, correspondiente al segundo semestre.
Primera Sesión extraordinaria	24 noviembre del 2025	<ul style="list-style-type: none">• El Grupo Interdisciplinario se da por informado de los antecedentes y de la situación actual que guardan los archivos del Monte de Piedad del Estado de Oaxaca.• Se tiene por conocida la problemática existente en los Archivos de Trámite, Concentración y el Archivo Histórico del Organismo.• Se instruye identificar archivos del año 2016 y anteriores para elaborar inventarios de baja documental y detectar documentos con posible valor histórico.• Se determina mantener vigentes únicamente el CGCA y CADIDO autorizados en 2017 y 2023, estableciendo sus respectivos períodos de aplicación.• Se autoriza provisionalmente un espacio físico para el resguardo y conservación del



"2026, AÑO DEL BICENTENARIO DEL NATALICIO DE MARGARITA MAZA PARADA, EJEMPLO DE DIGNIDAD, LEALTAD Y SERVICIO A LA NACIÓN"

		<p>Archivo Histórico del Monte de Piedad del Estado de Oaxaca.</p> <ul style="list-style-type: none">• Se autoriza la continuidad en la aplicación del CGCA y CADIDO 2023 mientras concluye el proceso de actualización normativa del Organismo.
Quinta Reunión de Trabajo	18 de diciembre del 2025	<ul style="list-style-type: none">• Se aprueban las Políticas del Archivo de Concentración bajo un modelo descentralizado de custodia física y centralizado en gestión técnica.• Se validan las transferencias primarias de archivos de los años 2017 a 2023 y se instruye a las áreas presentar los inventarios correspondientes.• Se aprueba la aplicación de un muestreo selectivo para la baja documental del fondo acumulado del año 2016 y años anteriores.

3.2. Actualización del Sistema Institucional de Archivos

- El 26 de marzo del 2025 se actualizó debido al cambio del titular del Área Coordinadora de Archivos y de las áreas administrativas.
- El 28 de agosto del 2025 se actualizó por cambios de todo el personal Directivo y Jefes de Áreas Administrativas.

Sesiones ordinarias y extraordinarias.

Sesiones	Fecha	Temas relevantes
Primera extraordinaria	03 de septiembre del 2025	<ul style="list-style-type: none">• Obligaciones y funciones del responsable del Archivo de Trámite de las áreas o unidades administrativas.• Informe de los instrumentos archivísticos autorizados a partir del año 2017 hasta 2025. Presentación y autorización de la formatería archivística que se aplicará a partir de este ejercicio 2025.• Presentación y autorización del calendario de cumplimiento de obligaciones archivísticas en materia de transparencia
Segunda Extraordinaria	28 de noviembre del 2025	<ul style="list-style-type: none">• Información sobre los instrumentos archivísticos (CGCA y CADIDO) que se



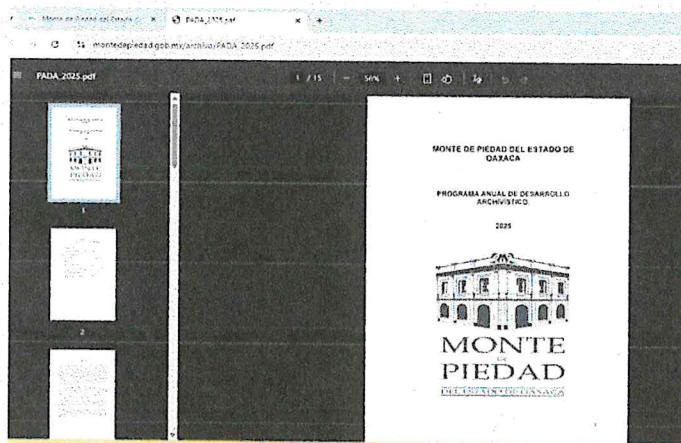
"2026, AÑO DEL BICENTENARIO DEL NATALICIO DE MARGARITA MAZA PARADA, EJEMPLO DE DIGNIDAD, LEALTAD Y SERVICIO A LA NACIÓN"

		<p>utilizarán para la correcta organización, conservación, valoración y disposición de los documentos de archivo, así como para la aplicación uniforme de dichos instrumentos.</p> <ul style="list-style-type: none">• Información para la requisición de carátulas para expedientes y contenedores.• Autorización del formato de carátula para boletas en las sucursales correspondientes a los años 2017 a 2024.• Acuerdos de las sucursales para unificar criterios de integración, vigencia y destino de las boletas copia, boletas canceladas y libros de registro.• Definición del grosor de los legajos relativos a las boletas en las sucursales.• Presentación del proceso de integración y clasificación de expedientes del Departamento de Recursos Humanos.
--	--	---

4. ACTIVIDAD 2

PUBLICACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 23 de la Ley General de Archivos y artículo 22 de la Ley de Archivos del Estado de Oaxaca, actualmente el PADA 2025 se encuentra publicado en la página web del Monte de Piedad del Estado de Oaxaca (https://montedepiedad.gob.mx/archivo/PADA_2025.pdf).





"2026, AÑO DEL BICENTENARIO DEL NATALICIO DE MARGARITA MAZA PARADA, EJEMPLO DE DIGNIDAD, LEALTAD Y SERVICIO A LA NACIÓN"

5. ACTIVIDAD 3

ELABORACIÓN, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE CONSULTA Y CONTROL ARCHIVÍSTICO CGCA Y CADIDO

- El 09 de abril del 2025, en la tercera Reunión de Trabajo el Grupo Interdisciplinario autorizó el siguiente acuerdo:

- - - ACUERDO 01/3^aRTGI-MPEO/2025. El Grupo Interdisciplinario del Monte de Piedad del Estado de Oaxaca, en materia de archivos, con fundamento en los artículos 50 y 52, de la Ley General de Archivos; 48, 49 y 50 de la Ley de Archivos del Estado de Oaxaca, y las reglas de operación vigentes del Grupo Interdisciplinario del Monte de Piedad del Estado de Oaxaca, autoriza que todas las áreas operativas como administrativas del Monte de Piedad del Estado de Oaxaca continúen con la aplicación de los instrumentos de control, consulta archivística y guía de archivo documental autorizados en el ejercicio 2023, en tanto se realicen las modificaciones a estos instrumentos y se les de la formalidad para que entren en vigor, respetando los plazos de revisión y actualización que los sujetos obligados deben de acatar de acuerdo a los lineamientos para la organización, conservación y custodia de los archivos de la administración pública estatal de Oaxaca. - - - .
- - - La propuesta de acuerdo solicitó en este acto su votación a mano alzada

- El 24 de noviembre del 2025, en la Primera Sesión Extraordinaria del Grupo Interdisciplinario se emitió el siguiente acuerdo:

- - - ACUERDO 06/1^aSEGI-MPEO/2025. Derivado del proceso de reformas y de la actualización de toda la normativa del Monte de Piedad del Estado de Oaxaca, que actualmente se encuentra en desarrollo, y en tanto dicho proceso no culmine, este Grupo Interdisciplinario del Monte de Piedad del Estado de Oaxaca, en materia de archivos, con fundamento en los artículos 11 fracción XXXV, 12, 27, 50, 51 y 52 de la Ley General de Archivos; así como en los artículos 4 fracción XXX, 13, 48, y 50, de la Ley de Archivos del Estado de Oaxaca, autoriza la continuidad en la aplicación del Cuadro General de Clasificación Archivística y del Catálogo de Disposición Documental, autorizados en el año 2023, los cuales se mantienen vigentes, lo anterior, con el propósito de asegurar la organización y clasificación de los documentos de este Organismo Público con base en las funciones y atribuciones de sus unidades administrativas, establecidas en la normativa correspondiente, asimismo, se deberán respetar los plazos de conservación, los valores documentales (administrativo, legal, fiscal e histórico) y el destino final de los documentos (conservación permanente o baja documental) determinados en los citados instrumentos archivísticos." - - -



"2026, AÑO DEL BICENTENARIO DEL NATALICIO DE MARGARITA MAZA PARADA, EJEMPLO DE DIGNIDAD, LEALTAD Y SERVICIO A LA NACIÓN"

6. ACTIVIDAD 4

CAPACITACIONES Y ASESORÍAS ARCHIVÍSTICAS

- Reunión de trabajo realizada el 07 de julio del 2025: asesoría mediante mesa de trabajo con personal del Archivo General del Estado de Oaxaca y responsables del archivo de trámite de las áreas administrativas y operativas, con el tema "Baja documental de archivo no organizado o fondo acumulado".
- El 28 de agosto del 2025: se impartió la capacitación titulada "Baja documental de archivo no organizado o fondo acumulado" a las y los responsables del Archivo de Trámite de las sucursales.



- El 22 de septiembre del 2025 se llevó a cabo la asesoría sobre "Gestión Documental", impartida por el Archivo General del Estado de Oaxaca, dirigida al personal del Archivo de Concentración del MPEO.





"2026, AÑO DEL BICENTENARIO DEL NATALICIO DE MARGARITA MAZA PARADA, EJEMPLO DE DIGNIDAD, LEALTAD Y SERVICIO A LA NACIÓN"

- El 01 de octubre del 2025 se llevó a cabo la asesoría y diagnóstico del Archivo Histórico, impartida por el Archivo General del Estado de Oaxaca, dirigida al personal del Archivo de Concentración e Histórico del MPEO.



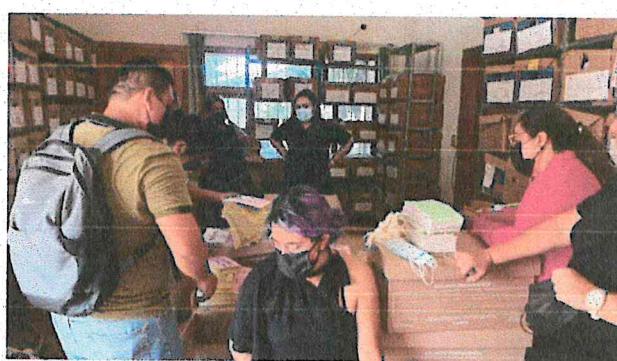
- El 08 de octubre del 2025, asesoría de gestión documental a personal de la sucursal 25 "Ixotel"





"2026, AÑO DEL BICENTENARIO DEL NATALICIO DE MARGARITA MAZA PARADA, EJEMPLO DE DIGNIDAD, LEALTAD Y SERVICIO A LA NACIÓN"

- El 23 de octubre del 2025: asesoría y mesa de trabajo con las y los responsables del Archivo de Trámite de las sucursales Tehuantepec, Juchitán 13, Juchitán 14, Ixtepec, San Blas y Salina Cruz, en el archivo ubicado en la calle Juana C. Romero número 18, Barrio San Sebastián, Santo Domingo Tehuantepec, con el tema "Baja documental de archivo no organizado o fondo acumulado".



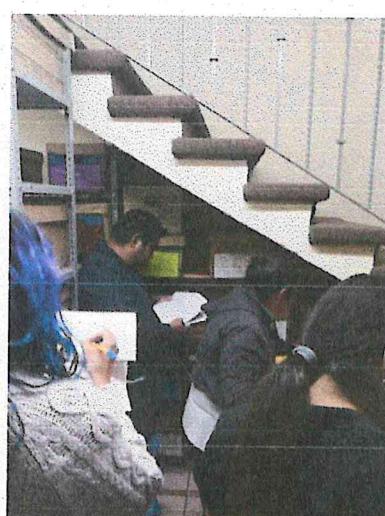
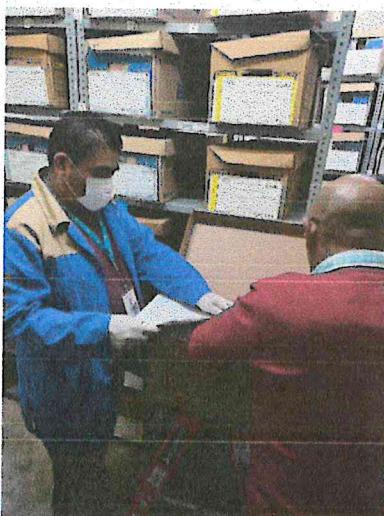
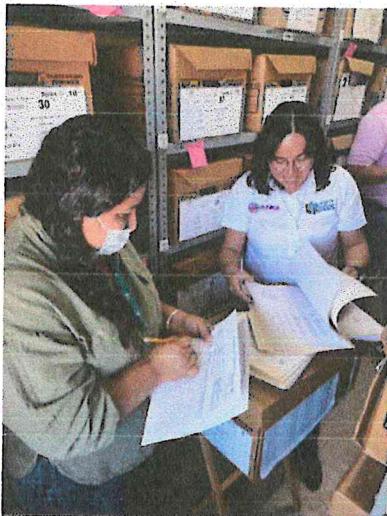
- El 26 de noviembre del 2025 se llevó a cabo la asesoría sobre "Gestión Documental", impartida por el Archivo General del Estado de Oaxaca, dirigida a los Responsables del Archivo de Trámite de todas las áreas administrativas y Operativas MPEO.



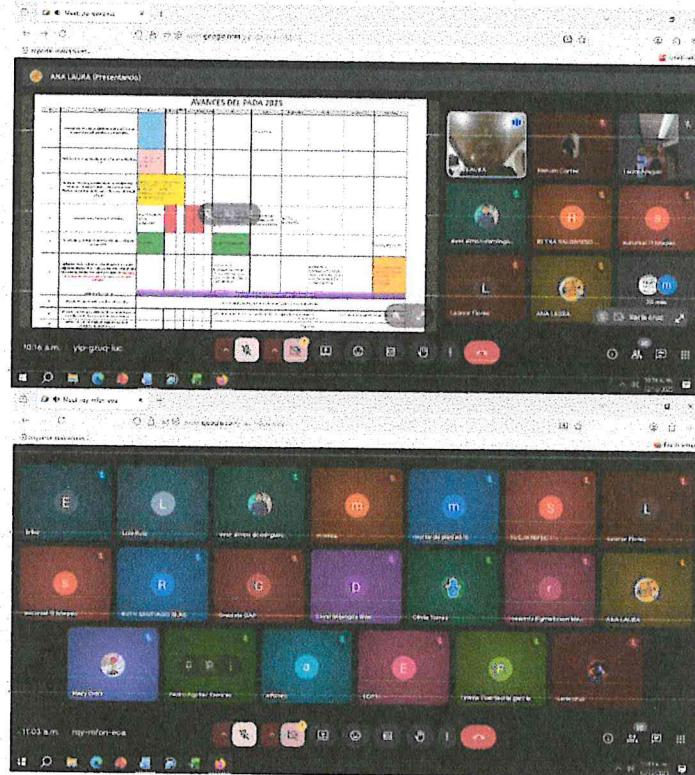


"2026, AÑO DEL BICENTENARIO DEL NATALICIO DE MARGARITA MAZA PARADA, EJEMPLO DE DIGNIDAD, LEALTAD Y SERVICIO A LA NACIÓN"

- 03 de diciembre del año 2025, revisión técnica de la baja documental correspondiente al segundo semestre, realizada por personal del Archivo General del Estado de Oaxaca.



- El 12 de diciembre del 2025: se informó de la Sesión del SIA, de fecha 28 de noviembre, a las y los responsables del Archivo de Trámite de las sucursales.





"2026, AÑO DEL BICENTENARIO DEL NATALICIO DE MARGARITA MAZA PARADA, EJEMPLO DE DIGNIDAD, LEALTAD Y SERVICIO A LA NACIÓN"

7. ACTIVIDAD 5

PROCEDIMIENTOS DE BAJA DOCUMENTAL DEL MPEO ANTE EL AGEO

7.1. Primer trimestre.

- Oficio número MPEO/DG/O/035/01/2025, de fecha 30 de enero del 2025, mediante el cual se solicita al Archivo General del Estado de Oaxaca la autorización para la baja documental de 330 cajas, correspondientes a las áreas administrativas, Departamento de Contabilidad y Gerencia Matriz.
- El 02 de abril del 2025, se llevó a cabo el proceso de baja documental correspondiente al primer semestre del año 2025.

7.2. Segundo semestre (en proceso)

- Oficio número MPEO/DG/O/0311/07/2025, de fecha 30 de julio del 2025, mediante el cual se solicita al Archivo General del Estado de Oaxaca la autorización para la baja documental de 620 cajas, correspondientes a las siguientes áreas administrativas y operativas:

Unidad administrativa generadora	Número de Cajas y/o paquetes
Unidad de Fiscalización	31 cajas
Departamento Jurídico	22 cajas
Unidad de Planeación y Mercadotecnia	1 caja
Unidad de Sucursales	4 cajas
Departamento de Contabilidad	223 cajas
Departamento de Recursos Humanos	10 cajas
Departamento de Informática	1 paquete
Departamento de Servicios Generales	1 caja
Sucursal Matriz	38 cajas
Sucursal 02 "Central de Abastos"	88 cajas
Sucursal 08 "20 de Noviembre"	22 cajas
Sucursal 12 "Modulo Azul"	132 cajas
Sucursal 18 "Cd. Judicial"	2 cajas
Sucursal 21 "Tlacolula"	9 cajas
Sucursal 23 "Morelos"	29 cajas
Sucursal 22 "Miahuatlán"	8 cajas 1 paquete



"2026, AÑO DEL BICENTENARIO DEL NATALICIO DE MARGARITA MAZA PARADA, EJEMPLO DE DIGNIDAD, LEALTAD Y SERVICIO A LA NACIÓN"

8. ACTIVIDAD 6

ACTUALIZACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y CONSULTA ARCHIVÍSTICA: INVENTARIO DE TRANSFERENCIAS, INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL, INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRÁMITE, INVENTARIO DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN E INVENTARIO DE ARCHIVO HISTÓRICO

Solicitud de inventarios a las áreas administrativas y operativas para el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia.

- Oficio número MPEO/DG/DA/ACH/C/002/07/2025, de fecha 14 de julio del 2025, para la carga de información correspondiente al segundo trimestre del 2025.
- Oficio número MPEO/DG/DA/ACH/C/003/09/2025, de fecha 30 de septiembre del 2025, para la carga de información correspondiente al tercer trimestre del 2025.
- Oficio número MPEO/DG/DA/ACH/002/01/2026, de fecha 02 de enero del 2026, para la carga de información correspondiente al cuarto trimestre del 2025.

Inventarios que fueron enviados en los términos solicitados.

ACTIVIDAD 7

TRANSFERENCIAS PRIMARIAS

Mediante Sesión de la Quinta Reunión de Trabajo del Grupo Interdisciplinario del MPEO, celebrada el 18 de diciembre del 2025, se autorizaron las políticas del Archivo de Concentración, bajo el modelo descentralizado, y se validaron las transferencias primarias de los archivos generados durante los años 2017 a 2023, los cuales fueron transferidos físicamente al Archivo de Concentración por cada área administrativa y operativa.

Para tal efecto, se emitieron los siguientes acuerdos:

ACUERDO 01/5^aRTGI-MPEO/2025.- El Grupo Interdisciplinario, en materia de Archivos del Monte de Piedad, con fundamento en los artículos 4 fracción XXXV, 5, 6, 7, 11 fracciones I, V, VII, X y XI, 12, 50, 52 y 55 de la Ley General de Archivos; artículos 4 fracción XXX, 5, 6, 7, 11 fracciones I, V, VII, X y XI, 12, 48, 50 y 53 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; y numerales 6.5.3 de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, aprueba las Políticas del Archivo de Concentración, Modelo Descentralizado, con el objeto de establecer criterios, responsabilidades y procedimientos para la correcta organización, custodia, conservación, control, supervisión y coordinación del Archivo de Concentración, garantizando su preservación integral, acceso controlado y cumplimiento de la normatividad



"2026, AÑO DEL BICENTENARIO DEL NATALICIO DE MARGARITA MAZA PARADA, EJEMPLO DE DIGNIDAD, LEALTAD Y SERVICIO A LA NACIÓN"

vigente, bajo un modelo descentralizado de custodia física y centralizado en gestión técnica.

ACUERDO 02/5^aRTGI-MPEO/2025. Con el fin de evitar la acumulación prolongada de archivos, optimizar los espacios de trabajo y propiciar un ambiente laboral adecuado, este Grupo Interdisciplinario del Monte de Piedad del Estado de Oaxaca, en materia de archivos, con fundamento en los artículos 11 fracción XXXV, 27, 50, 51 y 52 de la Ley General de Archivos; así como en los artículos 4 fracción XXX, 48, y 50, de la Ley de Archivos del Estado de Oaxaca y numerales 6.4.6, 6.5, 6.5.1, 6.5.2 y 6.5.3 de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, valida las transferencias primarias de los archivos generados durante los años 2017 a 2023, los cuales fueron transferidos físicamente al archivo de concentración, en cada área, para tal efecto, todas las áreas administrativas y operativas deberán elaborar y presentar al Responsable del Archivo de Concentración de este Organismo Público los inventarios de las transferencias primarias correspondientes, así como el inventario de concentración, respetando en todo momento los plazos y disposiciones establecidos en los CADIDO 2017 y CADIDO 2023.

9. ACTIVIDAD 8

SISTEMA DE DIGITALIZACIÓN DE ARCHIVO DE TRÁMITE DE CADA ÁREA

No se implementó el Sistema de Digitalización del Archivo de Trámite, debido a que la institución no contaba con asignación presupuestal, infraestructura tecnológica, software especializado, capacidad de almacenamiento digital ni con las condiciones técnicas y operativas requeridas por la normatividad archivística vigente.

10. ACTIVIDAD 9

ELABORACIÓN, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE CONSULTA Y CONTROL ARCHIVÍSTICO: INVENTARIOS GENERALES

En la Primera Sesión Extraordinaria del Sistema Institucional de Archivos, de fecha 03 de septiembre del 2025, se autorizó la formatería archivística, incluyendo los inventarios que se aplicarán durante el año 2025.

Asimismo, se aprobaron las actualizaciones de los mismos realizadas mediante las siguientes circulares:



"2026, AÑO DEL BICENTENARIO DEL NATALICIO DE MARGARITA MAZA PARADA, EJEMPLO DE DIGNIDAD, LEALTAD Y SERVICIO A LA NACIÓN"

- MPEO/DG/DA/ACH/C/002/07/2025, de fecha 14 de julio del 2025, para la carga de información correspondiente al segundo trimestre del 2025.
- MPEO/DG/DA/ACH/C/003/09/2025, de fecha 30 de septiembre del 2025, para la carga de información correspondiente al tercer trimestre del 2025.
- MPEO/DG/DA/ACH/002/01/2026, de fecha 02 de enero del 2026, para la carga de información correspondiente al cuarto trimestre del 2025.
-

11. ACTIVIDAD 10

INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2025

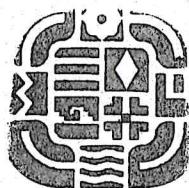
El presente documento tiene como finalidad dar cuenta del cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025, cumpliendo con lo establecido en el artículo 25 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, en calidad de sujetos obligados.

En este informe se detallan las actividades realizadas, los avances alcanzados y las acciones implementadas para asegurar la correcta gestión, conservación y organización de los archivos, garantizando así la transparencia, el acceso a la información y la eficiencia administrativa conforme a la normatividad vigente.

Elaborado en la Ciudad de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a los 28 días del mes de enero de 2026.

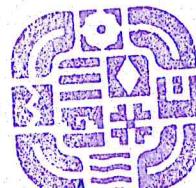
Elabora

C.P. Víctor Erick García Bautista
Director Administrativo y Titular
Área Coordinadora de Archivos del
Monte de Piedad del Estado de
Oaxaca.



DIRECCIÓN
ADMINISTRATIVA
MONTE DE PIEDAD DEL ESTADO DE OAXACA

Autoriza



Ing. Ulises Caballero Navarro
Director General del Monte de
Piedad del Estado de Oaxaca.

MONTE DE PIEDAD
DEL ESTADO DE OAXACA

1522.10.18