

**INFORME DE CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA
ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2024.**



**MONTE
DE
PIEDAD**

DEL ESTADO DE OAXACA

JUSTIFICACIÓN

La Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, establece la obligación a cada sujeto obligado, de elaborar un informe anual, detallando el cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico, así como la obligación de publicarlo en el portal electrónico de la Institución, a más tardar el último día del mes de enero del año siguiente de la ejecución de dicho programa (art. 25 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca).

En tales condiciones, el presente documento contiene de manera detallada el cumplimiento o incumplimiento de las 13 actividades propuestas para el ejercicio 2024.

Antes de iniciar el análisis de cada una de ellas, se considera importante mencionar que, si bien es cierto, el Monte de Piedad del Estado de Oaxaca, es una Institución de carácter social, cuyos objetivos se han mantenido intactos a través del tiempo, también lo es que, los cambios sociales han requerido adaptaciones para mejorar los servicios en beneficio de la ciudadanía.

Durante el año 2023 y 2024, se modificó el domicilio de algunas sucursales, se aumentó el número de servicios en algunas otras, y lo más importante se planeó, desarrolló y llevó a cabo la creación de dos nuevas sucursales, todo ello requirió trabajo, esfuerzo y un cúmulo excesivo de actividades en todas las áreas, pero además incluyó una erogación económica significativa para el Monte de Piedad del Estado de Oaxaca.

En razón de lo anterior, y a pesar que se cumplieron con las obligaciones prioritarias en el tema archivístico, también obligaron a posponer algunas otras, siendo esa la justificación del presente informe.

ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL AÑO 2024.

No.	Actividades 2024	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Información Anual de Cumplimiento 2023	■											
2	Validación y Publicación de Programa Anual de Desarrollo Archivístico PADA 2024	■											
3	Actualización del Grupo Interdisciplinario	■	■										
4	Actualización del Sistema Institucional de Archivos	■	■										
5	Elaborar, actualizar y gestionar validación de los Instrumentos de Control Archivísticos: Catálogo de Disposición Documental, Cuadro General de Clasificación Archivísticas y Guía de Archivo	■	■	■									
6	Capacitaciones de Archivo	■		■		■		■		■		■	
7	Gestionar y coordinar Baja documental 2024						■	■	■				
8	Gestionar y coordinar Transferencia Primaria					■	■						
9	Revisión y Cotejo de las cajas transferidas al Archivo de Concentración: contenido y caratulas						■	■					
10	Supervisión de Archivos en Áreas y Red de Sucursales		■	■		■		■				■	
11	Desarrollar capacitaciones internas de Administración de Archivo, Módulo Introductorio				■	■							
12	Elaborar informe de cumplimiento 2024												■
13	Desarrollar la Planeación PADA 2025 con anteproyecto de digitalización de documentos.										■	■	■

DETALLE DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES PROPUESTAS EN EL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2024.

1. Información Anual de Cumplimiento 2023: Cumplimiento 100%

En el mes de enero de 2024, se elaboró y publicó en el sitio web <https://montedepiedad.gob.mx>, de conformidad con lo establecido en el artículo 25 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca.

2. Validación y Publicación de Programa Anual de Desarrollo Archivístico PADA 2024: Cumplimiento 100%

En el mes de enero de 2024, se elaboró y publicó en el sitio web <https://montedepiedad.gob.mx>, de conformidad con lo establecido en el artículo 22 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca.

3. Actualización del Grupo Interdisciplinario: Incumplimiento

Por los constantes cambios de personal y acumulación de actividades en las áreas, no se llevó a cabo la Actualización Grupo Interdisciplinario..

4. Actualización del Sistema Institucional de Archivos: Incumplimiento

Por los constantes cambios de personal y acumulación de actividades en las áreas, no se actualizó el Sistema Institucional de Archivos.

5. Elaborar, actualizar y gestionar validación de los Instrumentos de Control Archivísticos: Catálogo de Disposición Documental, Cuadro General de Clasificación Archivísticas y Guía de Archivo: Incumplimiento

Al no haberse podido actualizar tanto el Sistema Institucional de Archivos como el Grupo Interdisciplinario en el tiempo previsto, no fue posible la validación de los Instrumentos de Control Archivísticos.

6. Capacitaciones de Archivo: Cumplimiento 30%

Se modificaron las capacitaciones ante las actividades de las áreas, llevándose a cabo sólo algunas de las señaladas por el Archivo General del Estado.

7. Gestionar y coordinar Baja documental 2024: Incumplimiento

Al estar no haberse podido integrar del Sistema Institucional de Archivo y el Grupo Interdisciplinario, se canceló la baja documental para el ejercicio 2024, asimismo no existía un Padrón autorizado de empresas por parte del AGEO, encargadas de la destrucción para baja documental.

8. Gestionar y coordinar Transferencia Primaria: Incumplimiento

Al existir constantes cambios y al no haber una designación de los encargados de archivo de trámite en cada una de las áreas, no se llevo a cabo la transferencia primaria (archivo de trámite a archivo de concentración), asimismo al no poder desarrollar una baja documental existe un cumulo de expedientes en el archivo de concentración y poco espacio para resguardo, por lo que esta actividad no se cumplió.

9. Revisión y Cotejo de las cajas transferidas al Archivo de Concentración: contenido y caratulas: Incumplimiento

No hubo revisión de cajas de transferencia primaria, en vista de los puntos 7 y 8.

10. Supervisión de Archivos en Áreas y Red de Sucursales: Cumplimiento 100%

Seguimiento con las áreas para que actualizaran sus inventarios de documentación de baja documental.

Desarrollar capacitaciones internas de Administración de Archivo, Módulo Introductorio: Cumplimiento 30%

Por el cúmulo de actividades de las áreas, no se desarrolló el calendario de capacitaciones, sin embargo, sí se proporcionaron asesorías o capacitaciones internas de manera personal, con el área que así lo requirió o que exteriorizó alguna duda respecto a su archivo.

11. Elaborar informe de cumplimiento 2024: Cumplido 100%

Se corrobora con el presente informe.

12. Desarrollar la Planeación PADA 2025 con anteproyecto de digitalización de documentos: Cumplida 100%

Desarrollo del PADA 2025 el cual será publicado en la página oficial del Monte de Piedad del Estado de Oaxaca en los primeros 30 días del mes de enero 2025.

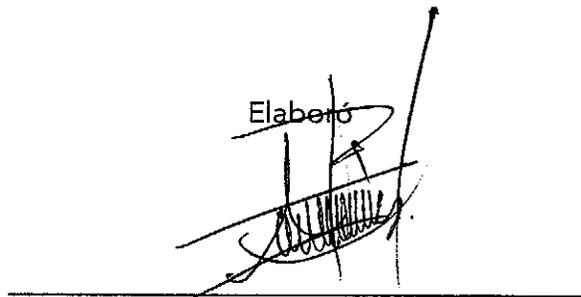
CONCLUSIONES:

A pesar de los múltiples movimientos de personal, las diversas actividades de las áreas, los gastos que conlleva el crecimiento del Monte de Piedad del Estado de Oaxaca, se continuaron observando los procesos archivísticos, los cuales si bien es cierto, por el desfase en tiempos, no fue posible llevar a cabo las actividades en los tiempos propuestos, también lo es que, se continuó trabajando y el resultado de dicho trabajo se verá reflejado en el cumplimiento de las actividades propuestas para el PADA 2025.

Titular del Área Coordinadora de Archivos
del Monte de Piedad del Estado de Oaxaca.



Arq. Fausto Adalberto Martínez Enríquez
Director Administrativo.



Elaboró

Lic. Irma Pérez Torres
Encargada de Archivo General,
Responsable del Archivo de
Concentración e Histórico.

El informe anual de cumplimiento 2024, fue elaborado en cumplimiento a lo establecido en el artículo 25 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca.