

“2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA”

PROGRAMA
ANUAL DE
DESARROLLO
ARCHIVÍSTICO

2022

**COMISIÓN ESTATAL PARA LA
PARA LA PLANEACIÓN DE LA
EDUCACIÓN SUPERIOR**

www.oaxaca.gob.mx

“2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA”

ÍNDICE:

CONTENIDO	N° de página
JUSTIFICACIÓN.....	3
OBJETIVO GENERAL:	4
OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	5
MARCO LEGAL:.....	6
PLANEACIÓN	7
MATRIZ DE ALCANCE, ENTREGABLES Y ACTIVIDADES.....	8
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.....	10
ADMINISTRACIÓN DEL PADA	11
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS.....	12

www.oaxaca.gob.mx

“2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA”

JUSTIFICACIÓN:

A partir de la creación del Sistema Nacional para la Planeación Permanente de la Educación Superior y la conformación de la Comisión Nacional para la Planeación de la Educación Superior (CONPES) en el año 1978, se inició el proceso de integración de una Comisión Estatal para la Planeación de la Educación Superior (COEPES) en cada una de las entidades federativas. Sin embargo, es hasta el año 1998 en que la Secretaría de Educación Pública establece los mecanismos para reactivar y consolidar la operación de las COEPES el “Proceso para la Consolidación de la Oferta de Educación Superior en las Entidades de la Federación, atribuyéndole a las COEPES la responsabilidad en la revisión, análisis y validación de la nueva oferta y para la creación de nuevas instituciones de educación superior y gestión de recursos en la federación.

En ese sentido y de acuerdo a la Misión de la COEPES tiene a cargo la tarea de diseñar y coordinar los mecanismos de comunicación e interrelación entre las IES, el sector productivo y la sociedad para conformar un sistema educativo con calidad y pertinencia que coadyuve al equilibrio entre la oferta y la demanda de educación superior, promoviendo para tal efecto la ampliación de la oferta educativa y el incremento de la matrícula en el tipo superior con equidad y armónicamente sustentable en las distintas regiones del Estado;

se dio inicio a la tarea de instalar el Sistema Institucional de Archivos de conformidad a lo que establecen 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 de los servicios documentales y archivísticos, y considera desarrollar e implementar las estrategias a aplicar en la materia.

El presente Programa Anual Desarrollo Archivístico (PADA), se enfoca en presentar una gestión de actividades planeadas, organizadas y controladas que coadyuven a mejorar el proceso de organización, conservación, difusión y divulgación documental de los archivos de las diferentes áreas administrativas del ente público para la adecuada gestión gubernamental y administración de archivos.

www.oaxaca.gob.mx

“2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA”

OBJETIVO GENERAL:

Establecer y optimizar el funcionamiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico, por medio del Sistema Institucional de Archivos de la C, en base al marco jurídico existente, que permita 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.

www.oaxaca.gob.mx

“2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA”

OBJETIVOS 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.

Actualización del Sistema Institucional de Archivos y Establecimiento del Grupo Interdisciplinario de la Comisión Estatal para la Planeación de la Educación Superior.

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

Actualizar y validar los instrumentos de control archivístico que son el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental.

Mejorar las herramientas de consulta archivística del Archivo de Concentración para un mejor control, organización y conservación de los expedientes.

Reforzar los anaqueles y estantes utilizados para el resguardo y organización de los expedientes para evitar accidentes y desastres causados por desastres naturales.

www.oaxaca.gob.mx

“2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA”

MARCO LEGAL:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.

Ley General de Archivos.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

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.

Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca.

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca.

Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca.

Decreto por el que se crea la Comisión Estatal para la Planeación de la Educación Superior en el Estado de Oaxaca

Reglamento Interno de la Comisión Estatal para la Planeación de la Educación Superior

Manual de Organización de la Comisión Estatal para la Planeación de la Educación Superior

www.oaxaca.gob.mx

“2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA”

PLANEACIÓN:

La implementación del Sistema Institucional de Archivos (SIA) en la Comisión Estatal para la Planeación de la Educación Superior, busca el manejo eficiente y eficaz la administración de los archivos administrativos –trámite y concentración- que eventualmente en los diferentes procesos o procedimientos que implican el destino final de los documentos de archivo- valoración secundaria, baja documental y/o transferencia secundaria-lleguen a la última etapa de 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 de forma trimestral estableciendo fechas de entrega para los integrantes del SIA.

www.oaxaca.gob.mx

“2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA”

MATRIZ DE ALCANCE, ENTREGABLES Y ACTIVIDADES							
No.	Actividad	Unidad Responsable	Recursos Humanos	Recursos Materiales	Recursos Financieros	Entregables	Observaciones
NIVEL ESTRUCTURAL							
1	Actualización del Sistema Institucional de Archivos y Establecimiento del Grupo Interdisciplinario	Área Coordinadora de Archivos y titulares de las Áreas Administrativas de la COEPES	9	Hojas blancas, bolígrafos, carpetas, computadora, impresora, etc.	De acuerdo al presupuesto designado a la COEPES	Oficios de designación, Actas de sesión con el nombramiento oficial, oficio de informe ante el AGEO.	
2	Capacitaciones y Asesorías Archivísticas	Área Coordinadora de Archivos Responsables de los Archivos de Trámite Responsable del Archivo de Concentración	9	Libretas, hojas blancas, bolígrafos, lápices, computadora, proyector, etc.	De acuerdo al presupuesto designado a la COEPES	Constancias de participación, oficios de solicitud ante el AGEO.	
NIVEL DOCUMENTAL							
3	Procedimiento de Baja Documental del Ente Público ante el AGEO	Área Coordinadora de Archivos	8	Hojas blancas, bolígrafos, lápices, computadora, impresora, etc.	De acuerdo al presupuesto designado a la COEPES	Oficio de solicitud ante el AGEO, acta de baja documental y sus anexos.	
4	Actualización de los instrumentos de control y consulta archivística	Área Coordinadora de Archivos Responsables de los Archivos de Trámite Responsable del Archivo de Concentración	8	Libretas, hojas blancas, bolígrafos, lápices, computadora, impresora, etc.	De acuerdo al presupuesto designado a la COEPES	CGCA, CADIDO, Guías documentales e Inventarios documentales actualizados, oficio de solicitud de validación ante el AGEO	

www.oaxaca.gob.mx

“2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA”

5	Transferencias Primarias	Titulares de las Áreas Administrativas Área Coordinadora de Archivos Responsables de los Archivos de Trámite Responsable del Archivo de Concentración	8	Hojas blancas, bolígrafos, lápices, computadora, impresora, etc.	De acuerdo al presupuesto designado a la COEPES	Oficios de solicitud, inventario de transferencia.	
6	Transferencias Secundarias	Titulares de las Áreas Administrativas Área Coordinadora de Archivos Responsables de los Archivos de Trámite Responsable del Archivo de Concentración	8	Hojas blancas, bolígrafos, lápices, computadora, impresora, etc.	De acuerdo al presupuesto designado a la COEPES	Oficios de solicitud, inventario de transferencia.	
7	Administración de Riesgos	Sistema Institucional de Archivo	9	Hojas blancas, bolígrafos, computadora, impresora, etc.	De acuerdo al presupuesto designado a la COEPES	Informe, reportes de cada archivo.	

www.oaxaca.gob.mx

“2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA”

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No	Actividad	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
1	Actualización/ Instalación del Sistema Institucional de Archivos y Establecimiento del Grupo Interdisciplinario												
2	Capacitaciones y Asesorías Archivísticas												
3	Procedimiento de Baja Documental del Ente Público ante el AGEO												
4	Actualización de los instrumentos de control y consulta archivística												
5	Transferencias Primarias												
6	Transferencias Secundarias												
7	Administración de Riesgos												

www.oaxaca.gob.mx

“2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA”

ADMINISTRACIÓN DEL PADA:

Coordinador de Archivos

Responsable del Área de Correspondencia

Responsables de las Áreas de Archivo de Trámite

Secretaría Técnica

Dirección de Planeación y
Evaluación

Dirección de Vinculación y
Difusión

Departamento Administrativo

Departamento de Informática y
Sistemas

Departamento de Calidad y
Pertinencia

Departamento de Estudios y
Proyectos

Departamento de Estadística

Departamento de Estadística

Responsable del Archivo de Concentración

Responsable del Archivo Histórico

www.oaxaca.gob.mx

“2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA”

COMUNICACIONES

Las comunicaciones entre el Área Coordinadora de Archivos y los Responsables de los Archivo de Trámite, Concentración y en su caso Histórico se realizarán a través de oficios para ir documentando e integrando el o los expedientes correspondientes y definir quién será el resguardante de lo generado o recibido.

REPORTES DE AVANCES

El Área Coordinadora de Archivos solicitará de forma trimestral los inventarios de Archivo de Trámite a través de oficios para integrar el inventario general por parte del área Coordinadora de Archivos a fin de mantener actualizados los instrumentos de consulta archivística.

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS:

Existen riesgos tanto internos como externos como la rotación de personal, cambio en los responsables de los archivos de trámite y de concentración, desastres naturales, en caso de materializarse, podría evitar que se alcancen los objetivos planteados en el Programa Anual, por ello es necesario identificarlos y administrarlos adecuadamente a fin de disminuir la probabilidad de que ocurran.

N°	ACTIVIDAD PROGRAMADA	POSIBLE RIESGO (CAUSA Y EFECTO)	INTERNO O EXTERNO
1	Capacitaciones y Asesorías Archivísticas	Mal funcionamiento de los medios de información y comunicación Causa: Saturación de la conexión a internet Efecto: Mala calidad de del sonido e imagen	Interno
2	Actualización de los instrumentos de control y consulta	Desfase en los plazos determinados en el cronograma de actividades Causa: Carga de trabajo y desinterés de parte de las áreas administrativas Efecto: No se actualizan los instrumentos de control y consulta	Interno

www.oaxaca.gob.mx

“2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA”

3	Transferencias Primarias	<p>Desfase en los plazos determinados en el cronograma de actividades, no contar con los materiales de oficina y espacios para el resguardo de los archivos adecuadamente</p> <p>Causa: El desinterés de las áreas administrativas (archivos de trámite para realizar la actividad)</p> <p>Efecto: Saturación de documentos y expedientes en las áreas administrativas</p>	Interno
---	--------------------------	--	---------