



DEPORTE
INSTITUTO DEL DEPORTE

UN PUEBLO TRANSFORMANDO
SU HISTORIA
A TRAVÉS DEL DEPORTE

Programa Anual de Desarrollo Archivístico.

Instituto del deporte.

2025



INDICE

CONTENIDO	PÁGINA
Justificación -----	3
Objetivo General -----	4
Objetivos específicos -----	4
Marco Legal -----	5
Planeación -----	6
Matriz de alcance -----	7
Cronograma de actividades -----	9
Administración del PADA -----	10
Administración de Riesgos -----	11

9



JUSTIFICACIÓN

El Instituto del Deporte de conformidad con la Ley de Cultura Física y Deporte para el Estado de Oaxaca, publicado en el Periódico Oficial número 8 Vigésimo Primera Sección del 25 de febrero del 2023, fue creado como un organismo público descentralizado del gobierno del Estado de Oaxaca, con autonomía, personalidad jurídica y patrimonio propio.

El Instituto del Deporte tiene como objeto el promover, estimular y fomentar el desarrollo de la cultura física y el deporte, ante ello, tuvo a bien el 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 objetivo principal el iniciar y mejorar el orden, modernización constante de los servicios documentales y archivísticos, donde se desarrollarán actividades y estrategias en el transcurso del año.

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA), tiene como principal tarea el desarrollar una serie de actividades planeadas, organizadas y controladas, que sirvan como base para la realización de una mejora constante en el proceso de organización, conservación, difusión y divulgación documental, en los archivos de las diferentes áreas administrativas del Instituto del Deporte, contribuyendo en la realización de la adecuada gestión gubernamental y una administración optima de los archivos.



OBJETIVO GENERAL

Establecer y mejorar el funcionamiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA), por medio del Sistema Institucional de Archivos del Instituto del Deporte, con base en su marco jurídico, buscando alcanzar los niveles adecuados de eficacia, acceso a la información, transparencia y seguridad, logrando con ello; garantizar una correcta organización, identificación, disponibilidad y conservación de los expedientes en los diversos archivos, con base en la normatividad archivística vigente.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Observar y aplicar el Marco Jurídico en materia de Organización Documental, Conservación, Difusión, Divulgación, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Transparencia.
- Contribuir en la descripción de procesos sustantivos en la administración de los documentos de archivo producidos por cada Unidad y Departamento del Instituto del Deporte, los cuales constaten la evidencia del ejercicio de sus atribuciones, funciones, actividades y procesos.
- Capacitar y asesorar al personal productor de documentos de archivo, por medio de la aplicación de instrumentos que contribuyan en el control y consulta archivística.
- Contar con un espacio óptimo y especializado para la conservación y consulta de los documentos archivísticos generados en cada unidad y departamento productor del Instituto del Deporte.

af



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.
- 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.
- Ley de Cultura Física para el Estado de Oaxaca.
- Reglamento de los Archivos del Poder ejecutivo del Estado de Oaxaca.
- Lineamientos para la organización, Conservación, Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca.



Planeación

Con la instalación del Sistema Institucional de Archivos (SIA) del Instituto del Deporte, se busca lograr el funcionamiento óptimo de los archivos administrativos-trámite, y concentración que eventualmente en los diversos procesos que conlleva cada uno, antes del destino final de los archivos-valoración secundaria, baja documental y, o transferencia secundaria, lleguen a la última etapa de su ciclo de vida-histórico, para tal efecto; se considera de gran importancia el llevar a cabo las actividades que se mostrarán a continuación, para lograr con esto, el buen desarrollo de los objetivos planteados.

Por tal motivo el Área Coordinadora de Archivos solicitará el avance realizado periódicamente y de forma trimestral, estableciendo fechas específicas para los integrantes del Sistema Institucional de Archivos (SIA).

9



MATRIZ DE ALCANCE, ENTREGABLES, ACTIVIDADES

N°	Actividad	Unidad responsable	Recursos humanos	Recursos materiales	Recursos financieros	Entregables	Observaciones
NIVEL ESTRUCTURAL							
1	Reestructuración del Sistema Institucional de Archivos y Reestructuración del Grupo Interdisciplinario.	• Área Coordinadora de Archivos.	2 Personas.	• Equipo de cómputo. • Impresora. • Hojas. • Bolígrafos.	De acuerdo a la disponibilidad presupuestal asignada al INDEPORTE para el ejercicio 2025.	• Acta de sesión de instalación. • Oficios de designación.	
2	Capacitaciones y Asesorías Archivísticas.	• Integrantes del Sistema Institucional de Archivos.	16 Personas.	• Equipo de cómputo. • Impresora. • Hojas. • Bolígrafos.	De acuerdo a la disponibilidad presupuestal asignada al INDEPORTE para el ejercicio 2025.	• Oficios de convocatoria. • Memorándum. • Circulares. • Reporte fotográfico.	
3	Actualización de los Instrumentos de control y consulta archivística.	• Integrantes del Sistema Institucional de Archivos.	16 Personas.	• Equipo de cómputo. • Impresora. • Hojas. • Bolígrafos.	De acuerdo a la disponibilidad presupuestal asignada al INDEPORTE para el ejercicio 2025.	• Acta de sesión en la que se aprueben los documentos normativos. • Publicación de los documentos en el portal institucional.	
4	Administración de riesgos.	• Integrantes del Sistema Institucional de Archivos.	16 Personas.	• Equipo de cómputo. • Impresora. • Hojas. • Bolígrafos.	De acuerdo a la disponibilidad presupuestal asignada al INDEPORTE para el ejercicio 2025.	• Cedula de riesgos. • Plan de contingencia considerando riesgos y oportunidades.	



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

N°	Actividad	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Sep.	Octubre	Nov.	Dic.
1	Reestructuración del Sistema Institucional de Archivos y Reestructuración del Grupo Interdisciplinario.												
2	Capacitaciones y Asesorías Archivísticas.												
3	Actualización de los Instrumentos de control y consulta archivística.												
4	Administración de riesgos.												



ADMINISTRACIÓN DEL PADA

Estructura del Sistema Institucional de Archivos

- Coordinación de archivos
- Responsable de correspondencia
- Responsable del archivo de trámite:
 - Dirección General.
 - Unidad Administrativa.
 - Unidad de Desarrollo del Deporte.
 - Unidad de Cultura Física.
 - Departamento Jurídico.
 - Departamento de Recursos Humanos.
 - Departamento de Contabilidad y Finanzas.
 - Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales.
 - Departamento de Vinculación y Capacitación.
 - Departamento de Deporte Competitivo.
 - Departamento de Deporte Adaptado.
 - Departamento de Deporte Social.
 - Departamento de Infraestructura Deportiva.
- Responsable del Archivo de Concentración.
- Responsable del Archivo Histórico.

COMUNICACIONES

Las comunicaciones entre el Área Coordinadora de Archivos y los Responsables de los Archivo de Trámite, Concentración y en su caso Histórico, 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, 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, especificar qué tipos) que, en caso de materializarse, podrían 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	Reestructuración del Sistema Institucional de Archivos y del Grupo Interdisciplinario.	Cambios en los responsables tanto del SIA como del GI. Causa: Rotación de Personal Efecto: Incumplimiento de metas.	Ausencia, renuncia o despido de alguno de los integrantes del SIA o GIA, derivado a las comisiones en diferentes partes del Estado que tienen eventualmente.
2	Actualización de las Instrumentos de control y consulta archivística.	Cambios en los responsables tanto del SIA como del GI. Causa: Rotación de Personal Efecto: Incumplimiento de metas.	Ausencia, renuncia o despido de alguno de los integrantes del SIA o GIA, derivado a las comisiones en diferentes partes del Estado que tienen eventualmente.
3	Transferencias Primarias.	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. Causa: El desinterés de las áreas administrativas (archivos de trámite para realizar la actividad). Efecto: Saturación de documentos y expedientes en las Áreas Administrativas.	Limitación del cumplimiento de dichas actividades derivado a las funciones de cada área responsable.

Licdo. Julio César Matus Pastor
Responsable del Área Coordinadora de Archivos del INDEPORTE