

CIRCULAR No. ICEO/UA/09/2021.
ASUNTO: INTEGRACION DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO
Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a 22 de febrero de 2021.

DIRECCIÓN GENERAL
CC. COORDINADORES, JEFES DE UNIDAD Y
JEFES DE DEPARTAMENTO DEL INSTITUTO
CATASTRAL DEL ESTADO DE OAXACA.
P R E S E N T E

Para efectos de dar cumplimiento al Art. 11 fracción V, Art. 50, Art. 51 fracción I inciso B; Art. 53, Art. 54 de la Ley General de Archivos. Me permito convocarlos a la Sesión de Instalación e Integración del Grupo Interdisciplinario del Instituto Catastral del Estado de Oaxaca, mismo que nos ayudara a formular opiniones, referencias y técnicas sobre los valores documentales, así como analizar la estructura, contexto y contenido de los documentos. Dicha reunión se llevará a cabo el día 24 de febrero a las 12 horas del día en la sala de juntas de este Instituto.

ORDEN DEL DIA

- 1.- Pase de lista de asistencia
- 2.- Declaración del Quorum legal
- 3.-Aprobacion del orden de día
- 4.- Instalación e Integración legal del Grupo Interdisciplinario.
- 5.- Acuerdos Generales.
- 6.- Clausura de la Sesión.

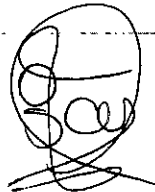
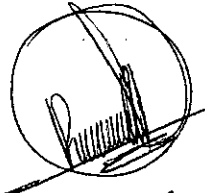

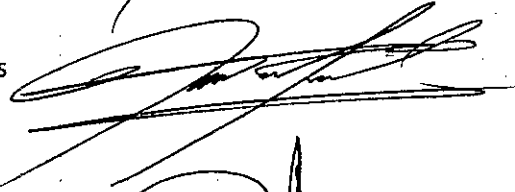
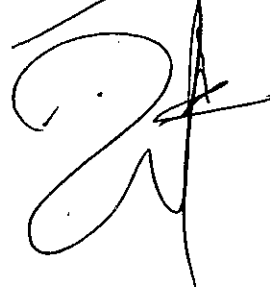
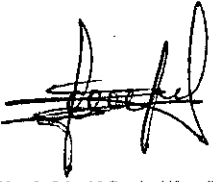
Sin más por el momento reciban cordiales saludos.

ATENTAMENTE

"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"

LICENCIADA JOSEFINA GARCIA APARICIO
JEFA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DEL ICEO
Y COORDINADORA DE ARCHIVOS

www.oaxaca.gob.mx

INTEGRANTES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS DEL INSTITUTO CATASTRAL DEL ESTADO DE OAXACA	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Lic. Jorge Armando Zárate Medina	Director General	
Lic. José Antonio Lara Rodríguez	Coordinador de la Enlace Municipal	
Arq. Rolando Montaña Solano	Coordinador de la Gestión Territorial	
Lic. Carlos Santos Cruz	Jefe de la Unidad Jurídica	
Lic. Marcelino Raúl García Martínez	Jefe de la Unidad de Delegaciones	
Lic. Martha Sury López García	Jefa de la Unidad Técnica	
Lic. Alejandro Daniel Melo Mondragón	Jefe del Departamento de Tramitación	
Lic. Josefina García Aparicio	Coordinadora de archivo del Instituto Catastral del Estado de Oaxaca.	

Oaxaca

CREAR • CONSTRUIR • CRECER



Gobierno del Estado

ICEO

Instituto Catastral del
Estado de Oaxaca

ACTA DE INSTALACION DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO 2021

**INSTITUTO CATASTRAL DEL
ESTADO DE OAXACA (ICEO)**

"2021, AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-CoV2, COVID-19"

ACTA DE INSTALACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL INSTITUTO CATASTRAL DEL ESTADO DE OAXACA -----

En la ciudad de Oaxaca de Juárez, Oaxaca; siendo las 12:00 horas del día 24 de febrero del año dos mil veintiuno, estando reunidos en las oficinas que ocupa la Dirección General del Instituto Catastral del Estado de Oaxaca, sita en la calle Heroica Escuela Naval Militar, número 517, Colonia Reforma, Centro, Oaxaca; reunidos los C.C. Servidores Públicos de dicha Entidad: **Lic. Josefina García Aparicio**, Jefa de la Unidad Administrativa y Coordinadora de Archivos, **Lic. Jorge Armando Zarate Medina**, Director General del Instituto Catastral del Estado de Oaxaca, **Lic. José Antonio Lara Rodríguez**, Coordinador de Enlace Municipal, **Arq. Rolando Montaña Solano**, Coordinador de la Gestión Territorial, **Lic. Carlos Santos Cruz**, Jefe de la Unidad Jurídica, **Lic. Marcelino Raúl García Martínez**, Jefe de la Unidad de Delegaciones, **Lic. Martha Sury López García**, Jefa de la Unidad Técnica, **Lic. Alejandro Daniel Melo Mondragón**, Jefe del Departamento de Tramitación, **C.P. Lucrecia Salazar Casaos**, Encargada del Archivo de Concentración. Con el objeto de llevar a cabo la instalación e integración del Grupo Interdisciplinario del Instituto Catastral del Estado de Oaxaca correspondiente al año 2021 y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 50, 51, 52 y 53 de la Ley General de Archivos, bajo el siguiente: -----

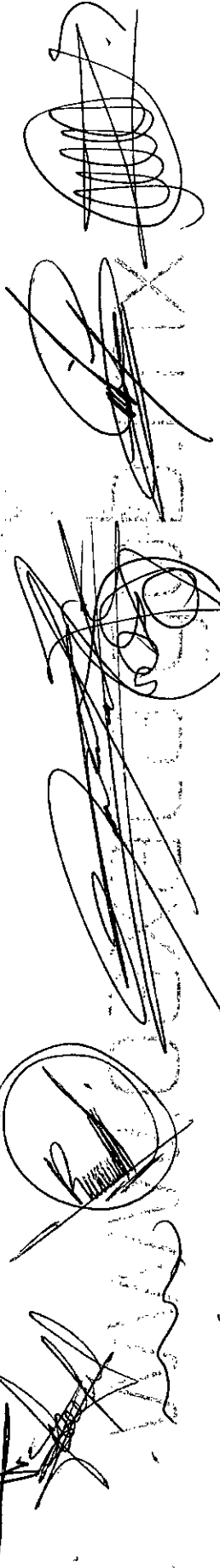
ORDEN DEL DIA

1. Pase de lista de asistencia-----
2. Declaración de Quórum Legal-----
- 3.-Antecedentes-----
4. Instalación e integración del Grupo Interdisciplinario-----
5. Aprobación del orden del día-----
6. Acuerdos Generales-----
7. Clausura de la Sesión-----

DESAHOGO DEL ORDEN DEL DÍA

Para tal efecto, en uso de la palabra la Licenciada Josefina García Aparicio Coordinadora de Archivos del Sistema Institucional de Archivos del Instituto Catastral del Estado de Oaxaca, da la bienvenida a los presentes y procede al desahogo de la Sesión, con el primer punto: -----

1. **Pase de lista de asistencia.** La Licenciada Josefina García Aparicio, Coordinadora de Archivos del Sistema Institucional de Archivos del Instituto Catastral del Estado de Oaxaca, agradece su presencia e indica que el objeto de la sesión es llevar a cabo



"2021, AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-CoV2, COVID-19"

LA INSTALACION DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO de este Instituto, por lo que procede a pasar lista de asistencia y hace constar la presencia de todos los servidores públicos convocados. -----

2. Declaración de Quórum Legal. Estando presentes la totalidad de los convocados, La Licenciada Josefina García Aparicio, Coordinadora de Archivos del Sistema Institucional de Archivos, procede a declarar la existencia del quorum legal por lo que acto seguido, se declara instalada la primera Sesión Ordinaria para llevar a cabo la Instalación del Grupo Interdisciplinario del Instituto Catastral del Estado de Oaxaca. -----

3. Antecedentes. En este acto la Licenciada Josefina García Aparicio Coordinadora de Archivos del Instituto, procede a la lectura del TITULO TERCERO DE LA VALORACION Y CONSERVACION DE LOS ARCHIVOS. -----

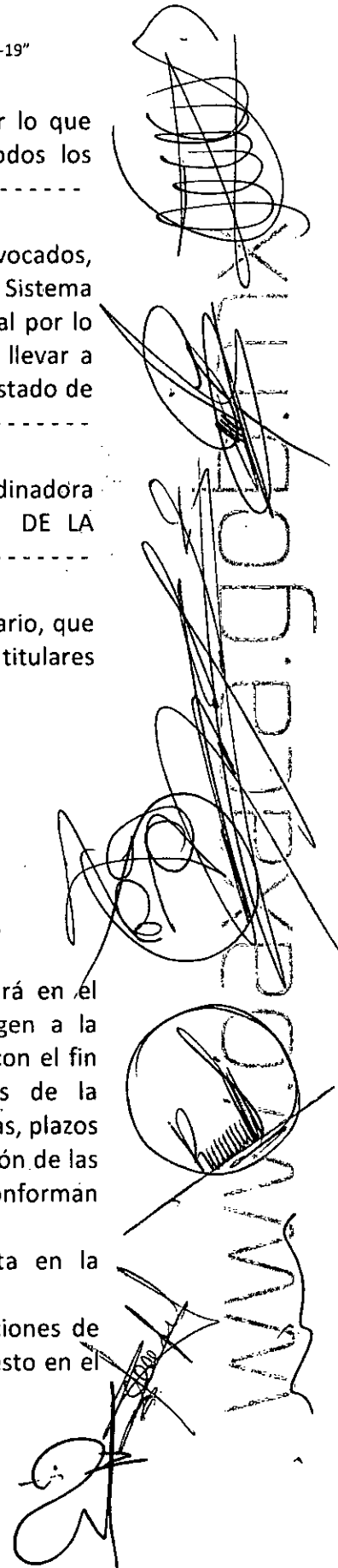
Artículo 50. En cada sujeto obligado deberá existir un grupo interdisciplinario, que es un equipo de profesionales de la misma institución, integrado por los titulares de:

- I. Jurídica;
- II. Planeación y/o mejora continua;
- III. Coordinación de archivos;
- IV. Tecnologías de la información;
- V. Unidad de Transparencia;
- VI. Órgano Interno de Control,
- VII. Las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación.

El grupo interdisciplinario, en el ámbito de sus atribuciones, coadyuvará en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran los expedientes de cada serie documental, con el fin de colaborar con las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación en el establecimiento de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental durante el proceso de elaboración de las fichas técnicas de valoración de la serie documental y que, en conjunto, conforman el catálogo de disposición documental.

El grupo interdisciplinario podrá recibir la asesoría de un especialista en la naturaleza y objeto social del sujeto obligado.

El sujeto obligado podrá realizar convenios de colaboración con instituciones de educación superior o de investigación para efectos de garantizar lo dispuesto en el párrafo anterior.



Handwritten signatures and stamps on the right side of the page, including a large circular stamp and several illegible signatures.

"2021, AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-CoV2, COVID-19"



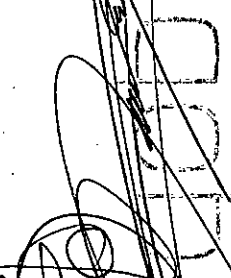
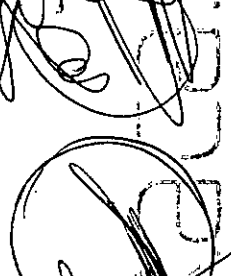
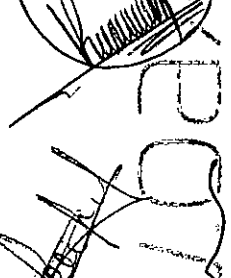
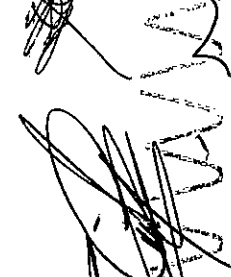

Artículo 51. El responsable del área coordinadora de archivos propiciará la integración y formalización del grupo interdisciplinario, convocará a las reuniones de trabajo y fungirá como moderador en las mismas, por lo que será el encargado de llevar el registro y seguimiento de los acuerdos y compromisos establecidos, conservando las constancias respectivas.

Durante el proceso de elaboración del catálogo de disposición documental deberá:

- I. Establecer un plan de trabajo para la elaboración de las fichas técnicas de valoración documental que incluya al menos:
 - a) Un calendario de visitas a las áreas productoras de la documentación para el levantamiento de información, y
 - b) Un calendario de reuniones del grupo interdisciplinario.
- II. Preparar las herramientas metodológicas y normativas, como son, entre otras, bibliografía, cuestionarios para el levantamiento de información, formato de ficha técnica de valoración documental, normatividad de la institución, manuales de organización, manuales de procedimientos y manuales de gestión de calidad;
- III. Realizar entrevistas con las unidades administrativas productoras de la documentación, para el levantamiento de la información y elaborar las fichas técnicas de valoración documental, verificando que exista correspondencia entre las funciones que dichas áreas realizan y las series documentales identificadas, y
- IV. Integrar el catálogo de disposición documental.

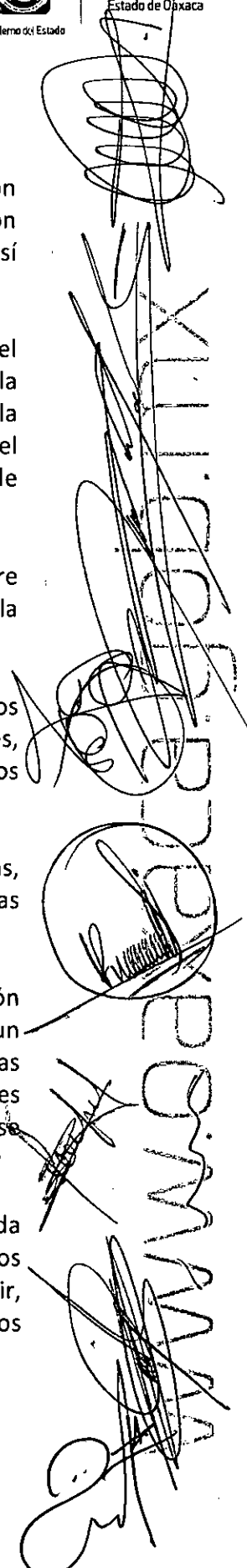
Artículo 52. Son actividades del Grupo Interdisciplinario, las siguientes:

- I. Formular opiniones, referencias técnicas sobre valores documentales, pautas de comportamiento y recomendaciones sobre la disposición documental de las series documentales;

"2021, AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-CoV2, COVID-19"

- II. Considerar, en la formulación de referencias técnicas para la determinación de valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental de las series, la planeación estratégica y normatividad, así como los siguientes criterios:
- a) Procedencia. Considerar que el valor de los documentos depende del nivel jerárquico que ocupa el productor, por lo que se debe estudiar la producción documental de las unidades administrativas productoras de la documentación en el ejercicio de sus funciones, desde el más alto nivel jerárquico, hasta el operativo, realizando una completa identificación de los procesos institucionales hasta llegar a nivel de procedimiento;
 - b) Orden original. Garantizar que las secciones y las series no se mezclen entre sí. Dentro de cada serie debe respetarse el orden en que la documentación fue producida;
 - c) Diplomático. Analizar la estructura, contexto y contenido de los documentos que integran la serie, considerando que los documentos originales, terminados y formalizados, tienen mayor valor que las copias, a menos que éstas obren como originales dentro de los expedientes;
 - d) Contexto. Considerar la importancia y tendencias socioeconómicas, programas y actividades que inciden de manera directa e indirecta en las funciones del productor de la documentación;
 - e) Contenido. Privilegiar los documentos que contienen información fundamental para reconstruir la actuación del sujeto obligado, de un acontecimiento, de un periodo concreto, de un territorio o de las personas, considerando para ello la exclusividad de los documentos, es decir, si la información solamente se contiene en ese documento o se contiene en otro, así como los documentos con información resumida, y
 - f) Utilización. Considerar los documentos que han sido objeto de demanda frecuente por parte del órgano productor, investigadores o ciudadanos en general, así como el estado de conservación de los mismos. Sugerir, cuando corresponda, se atienda al programa de gestión de riesgos institucional o los procesos de certificación a que haya lugar.



Vertical stamp and signature on the right side of the page, including the text "SECRETARÍA DE ECONOMÍA" and "SECRETARÍA DE ECONOMÍA" repeated vertically.

"2021, AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-CoV2, COVID-19"

- III. Sugerir que lo establecido en las fichas técnicas de valoración documental esté alineado a la operación funcional, misional y objetivos estratégicos del sujeto obligado;
- IV. Advertir que en las fichas técnicas de valoración documental se incluya y se respete el marco normativo que regula la gestión institucional;
- V. Recomendar que se realicen procesos de automatización en apego a lo establecido para la gestión documental y administración de archivos, y
- VI. Las demás que se definan en otras disposiciones.

Artículo 53. Las áreas productoras de la documentación, con independencia de participar en las reuniones del Grupo Interdisciplinario, les corresponde:

- I. Brindar al responsable del área coordinadora de archivos las facilidades necesarias para la elaboración de las fichas técnicas de valoración documental;
- II. Identificar y determinar la trascendencia de los documentos que conforman las series como evidencia y registro del desarrollo de sus funciones, reconociendo el uso, acceso, consulta y utilidad institucional, con base en el marco normativo que los faculta;
- III. Prever los impactos institucionales en caso de no documentar adecuadamente sus procesos de trabajo, y
- IV. Determinar los valores, la vigencia, los plazos de conservación y disposición documental de las series documentales que produce.

Los Integrantes del Grupo Interdisciplinario del Instituto Catastral del Estado de Oaxaca, se dan por enterados de la normatividad establecida en la ley de Archivos, texto vigente el 16-06-2019 y publicada en el Diario Oficial de la Federación el 16-06-18

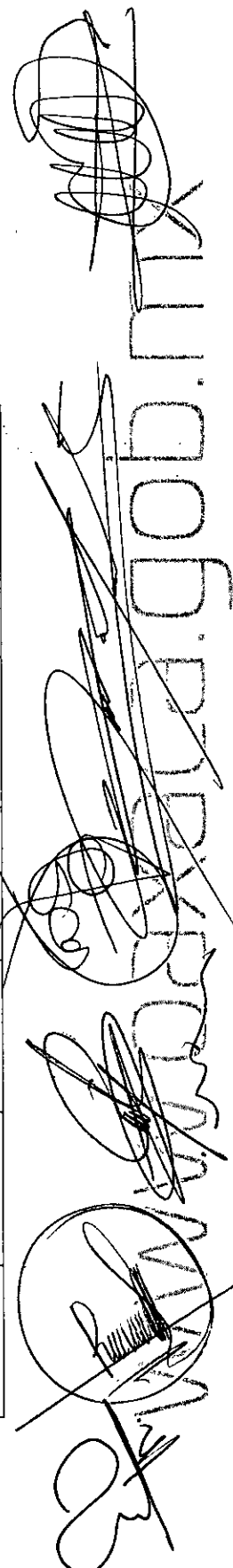
4. Instalación e integración del Grupo Interdisciplinario. En este acto la Licenciada Josefina García Aparicio, Coordinadora de Archivos del Sistema Institucional de

[Handwritten signatures and stamps on the right margin]

"2021, AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-CoV2, COVID-19"

Archivos manifiesta que, en cumplimiento en lo establecido en los artículos, 50, 51 y 52 de la Ley General de Archivos, resulta necesario la integración del presente grupo, a efecto de que cumplan debidamente con las obligaciones en materia de archivo; por ello, procede a su instalación e integración, acto seguido y habiendo sido nombrados previamente los Titulares de las Áreas Administrativas de este Instituto, y atendiendo a la necesidad operativa y de gestión de cada una de ellas se procede a la **INSTALACION DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL INSTITUTO CATASTRAL DEL ESTADO DE OAXACA,** quedando formalmente integrado como sigue: -----

Lic. Jorge Armando Zárate Medina	Director General
Lic. José Antonio Lara Rodríguez	Coordinador de la Enlace Municipal
Arq. Rolando Montaña Solano	Coordinador de la Gestión Territorial
Lic. Carlos Santos Cruz	Jefe de la Unidad Jurídica
Lic. Marcelino Raúl García Martínez	Jefe de la Unidad de Delegaciones
Lic. Martha Sury López García	Jefa de la Unidad Técnica
Lic. Alejandro Daniel Melo Mondragón	Jefe del Departamento de Tramitación



"2021, AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-CoV2, COVID-19"

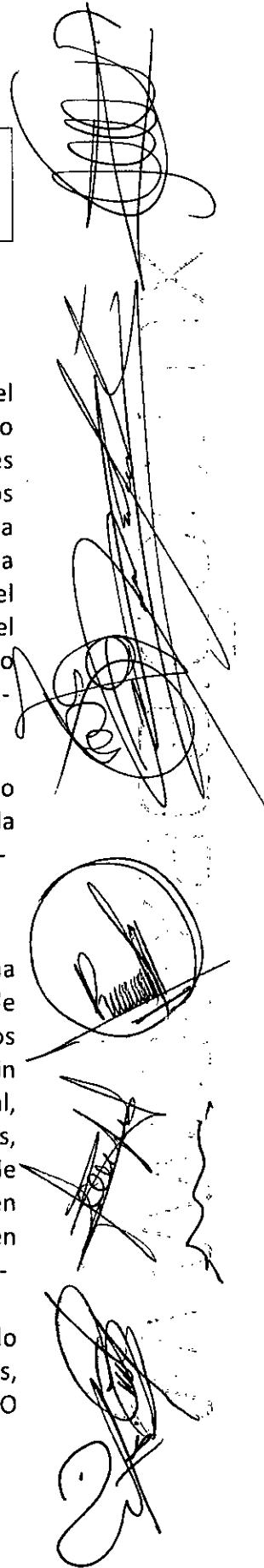
Lic. Josefina García Aparicio	Coordinadora de archivo del Instituto Catastral del Estado de Oaxaca.
-------------------------------	---

A continuación el Licenciado Jorge Armando Zárate Medina, Director General del Instituto Catastral, procede a tomar la protesta de Ley a los Integrantes del Grupo Interdisciplinario del Instituto Catastral del Estado de Oaxaca en los siguientes términos, "¿ Protestan guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado, las leyes que de cada una emanen, cumplir leal y patrióticamente, con los deberes del cargo que se les ha conferido como grupo Interdisciplinario respectivamente, del Instituto Catastral del Estado de Oaxaca? Y habiendo contestado los interrogados "¡Sí protesto!, el Director del Instituto, repuso "Si no lo hicieres así, que la Nación y el Estado os lo demanden".-----

5.- Aprobación del Orden del día. La coordinadora de Archivos del Instituto Catastral del Estado de Oaxaca somete a consideración el orden del día de la siguiente sesión, quienes lo aprueban por unanimidad. -----


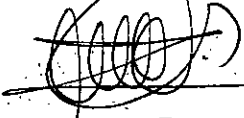
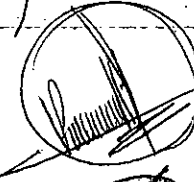

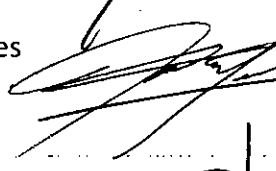
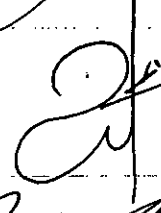

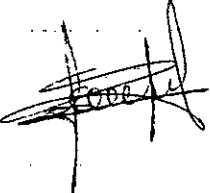
6.- Acuerdos Generales.- continuando con el uso de la palabra la Lic. Josefina García Aparicio como Coordinadora de Archivos, informa que nuestro Cuadro de Clasificación Archivística se encuentra en proceso de revisión y explica los integrantes la importancia de atender las nuevas responsabilidades del Grupo, a fin de colaborar con las áreas o unidades administrativas de este Instituto Catastral, productoras de documentación, en el establecimiento de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación, disposición documental, durante el proceso de elaboración de las fichas técnicas de valoración de la serie documental y que, en conjunto conforman el **Catálogo de Disposición Documental**. Según lo dispuesto en el art. 51 fracción IV de la ley general de archivos -----

7.- Clausura de la sesión. No habiendo otro asunto que tratar y habiéndose agotado los puntos del orden del día, se declaran validos los acuerdos aquí tomados, dándose por clausurada la sesión de **INSTALACION DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO**



"2021, AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-CoV2, COVID-19"

del Instituto Catastral del Estado de Oaxaca 2021, siendo las trece treinta horas del día de su inicio, firmándola al calce y al margen los que en ella intervinieron.-----

INTEGRANTES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS DEL INSTITUTO CATASTRAL DEL ESTADO DE OAXACA	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Lic. Jorge Armando Zárate Medina	Director General	
Lic. José Antonio Lara Rodríguez	Coordinador de la Enlace Municipal	
Arq. Rolando Montaña Solano	Coordinador de la Gestión Territorial	
Lic. Carlos Santos Cruz	Jefe de la Unidad Jurídica	
Lic. Marcelino Raúl García Martínez	Jefe de la Unidad de Delegaciones	
Lic. Martha Sury López García	Jefa de la Unidad Técnica	
Lic. Alejandro Daniel Melo Mondragón	Jefe del Departamento de Tramitación	
Lic. Josefina García Aparicio	Coordinadora de archivo del Instituto Catastral del Estado de Oaxaca.	

www.iceo.gob.mx