



ICEO
INSTITUTO CATASTRAL DEL
ESTADO DE OAXACA

Programa Anual de Desarrollo Archivístico

Ejercicio 2023

**Gobierno del Estado de Oaxaca
Secretaría de Finanzas
Instituto Catastral del Estado de Oaxaca (ICEO)**

Oaxaca de Juárez, Oaxaca, enero de 2023





ÍNDICE

CONTENIDO

MARCO DE REFERENCIA	3
JUSTIFICACIÓN	5
OBJETIVOS.....	6
GENERAL.....	6
ESPECÍFICOS.....	6
ESTRATEGIAS.....	7
PLANEACIÓN	8
PADA 2023: MATRIZ DE ALCANCE, ACTIVIDADES Y ENTREGABLES	9
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	12
MARCO LEGAL.....	13
ADMINISTRACIÓN DEL PADA.....	14





MARCO DE REFERENCIA

El Instituto Catastral del Estado de Oaxaca (ICEO) es un órgano desconcentrado de la Administración Pública Estatal, dotado de autonomía administrativa, técnica y operativa; jerárquicamente subordinado a la Secretaría de Finanzas, según el decreto No. 127 del 16 de diciembre de 1996, publicado en la misma fecha en el periódico oficial, se aprueba la Ley de Catastro para el Estado de Oaxaca. Decreto 191, publicado en el Periódico Oficial del Estado (PPOE), extra de fecha 26 de diciembre de 2005, Decreto No. 349 (PPOE) segunda sección de fecha 30 de diciembre de 2006, Decreto No. 24 (PPOE), No. 52 segunda sección de fecha 29 de diciembre de 2007, Decreto No. 745 (PPOE) extra de fecha 29 de diciembre de 2008, Decreto No. 1433 (PPOE) extra de fecha 30 de diciembre de 2009, Decreto No. 709 (PPOE) tercera sección de fecha 17 de diciembre de 2011, Decreto No. 1395 (PPOE) segunda sección de fecha 22 de diciembre de 2012, Decreto No. 880 (PPOE) quinta sección de fecha 27 de diciembre del 2014, Decreto No. 1668 (PPOE) extra de fecha 31 de diciembre de 2015, Decreto No. 2092 (PPOE) séptima sección de fecha 12 de noviembre de 2016, Decreto No. 14 (PPOE) cuarta sección del 31 de diciembre de 2016, se efectuaron las reformas que dan a la Ley de Catastro su estructura actual, en ella se define al catastro como un sistema de información territorial para usos múltiples, estructurado por los registros documentales, gráficos y alfanuméricos que contienen la información cuantitativa y cualitativa de los bienes inmuebles ubicados en el territorio del Estado.

Por lo anterior y en seguimiento a lo enmarcado en el artículo 3, fracciones V y VII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; este Instituto cuenta con un Sistema Institucional de Archivos de conformidad con los artículos 4 fracción I, 11 fracción II, 20, 21 y 22 de la Ley General de Archivos publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 15 de junio de 2018; así como los artículos 1, 2 fracción II, 10, 11 fracción II, 19, 20, 21 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de fecha 15 de febrero de 2020 y el numeral 6.1.1. de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de fecha 25 de julio de 2015.





ICEO
INSTITUTO CATASTRAL DEL
ESTADO DE OAXACA

El 19 de enero de 2023 se realizó la instalación del Sistema Institucional de Archivos, siempre contando con un Responsable del Área Coordinadora de Archivos, con la finalidad de implementar una metodología en el ámbito archivístico y diseñar una política institucional en materia de gestión documental y administración de archivos, que permita al Instituto Catastral del Estado de Oaxaca (ICEO), en el ejercicio de sus funciones y atribuciones establecidas, producir y conservar sus expedientes y archivos, debidamente organizados, clasificados, controlados y disponibles, para dar cumplimiento al marco normativo aplicable. Con esta acción, se desarrollaron y se estarán desarrollando una serie de acciones y actividades dirigidas a dar cumplimiento a las leyes y ordenamientos nacionales y estatales en materia de archivos.



Heroica Escuela Naval Militar 517 Col. Reforma
Oaxaca de Juárez, Oaxaca. C.P. 68050



Tel. 515 30 75 y 515 90 43 Ext. 202



direccion.catastro@oaxaca.gob.mx



JUSTIFICACIÓN

El presente Programa Anual se enfoca a una gestión de actividades planeadas, organizadas y controladas que coadyuvarán a mejorar el proceso de organización, conservación, difusión y divulgación documental en los archivos del Instituto Catastral del Estado de Oaxaca (ICEO), para la adecuada gestión gubernamental y administración de archivos.

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, donde se desarrollarán e implementarán las estrategias a aplicar. Se presentan las actividades a desarrollar durante el año en curso, permitiendo dar continuidad a la organización de los archivos, así como también seguir manteniendo actualizados los instrumentos de control y consulta archivística, aplicando las disposiciones en materia de archivos, regulando el control y consulta archivística, aplicando las disposiciones en materia de archivos, regulando el control y conservación de los documentos con participación de los integrantes operativos del Sistema Institucional de Archivos (SIA), así como los integrantes del Grupo Interdisciplinario (GI) para generar lazos de trabajo conjuntos y de manera integral que fortalezca el ciclo de vida de los documentos que se generan en cada una de las áreas de este Instituto.





OBJETIVOS

GENERAL

Establecer y optimizar el funcionamiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico, por medio del Sistema Institucional de Archivos del Instituto Catastral del Estado de Oaxaca (ICEO), por medio del marco jurídico, 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.

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.

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





ESTRATEGIAS

Desarrollar oportuna y adecuadamente los procedimientos de organización, conservación, administración y preservación de los expedientes.

Identificar los expedientes que han cumplido con su plazo de resguardo.

Sistematizar los procedimientos de valoración relacionados con la conservación, transferencia primaria y baja documental de expedientes.

Elaborar, difundir y aplicar los procedimientos específicos para la administración de procesos técnicos en el archivo de trámite, concentración e histórico.

Actualizar, publicar y difundir los instrumentos de control y de consulta archivística.

Ejecutar y supervisar las transferencias de expedientes al archivo de concentración.

Organizar y solicitar capacitaciones, asesorías y talleres, así como en otras áreas que los integrantes del Sistema Institucional de Archivos del ICEO consideren necesario reforzar en materia archivística.





ICEO
INSTITUTO CATASTRAL DEL
ESTADO DE OAXACA

PLANEACIÓN

La implementación del Sistema Institucional de Archivos (SIA) en el Instituto Catastral del Estado de Oaxaca (ICEO), es que funcione de la mejor forma en los archivos administrativos –trámite y concentración- que eventualmente en los diferentes procesos o procedimientos que implican el destino final de los documentos de archivos –valoración secundaria, baja documental y/o transferencia secundaria - lleguen a la última etapa de su 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.



Heroica Escuela Naval Militar 517 Col. Reforma
Oaxaca de Juárez, Oaxaca. C.P. 68050



Tel. 515 30 75 y 515 90 43 Ext. 202



direccion.catastro@oaxaca.gob.mx



PADA 2023: MATRIZ DE ALCANCE, ACTIVIDADES Y ENTREGABLES

No.	Actividad	Unidad Responsable	Recursos Humanos	Recursos Materiales	Recursos Financieros	Entregables
NIVEL ESTRUCTURAL						
01	Actualización de los integrantes del Sistema Institucional de Archivos SIA y del Grupo Interdisciplinario GI	Titular del ICEO / Área Coordinadora de Archivos / Titulares de las Áreas Administrativas del ICEO	18 personas	Material de oficina	Según presupuesto autorizado para el ICEO en 2023	Circular, Acuse.
02	Sesiones Ordinarias del SIA y GI.	Área Coordinadora de Archivos / Integrantes del SIA y miembros del GI	33 personas	Equipo de cómputo Pantalla Material de oficina	Según presupuesto autorizado para el ICEO en 2023	Circular, Acuse, Lista de asistencia, Actas y Fotos
03	Capacitaciones y asesorías archivísticas	Área Coordinadora de Archivos / Integrantes del SIA y miembros del GI	33 personas	Equipo de cómputo Celular inteligente Pantalla Mobiliario	Según presupuesto autorizado para el ICEO en 2023	Oficio, Circular, Lista de asistencia y Fotos
NIVEL DOCUMENTAL						
04	Actualización de los Instrumentos de Control y Consulta Archivística (CGCA y CADIDO)	Área Coordinadora de Archivos / Integrantes del SIA y miembros del GI	33 personas	Equipo de cómputo Material de oficina Pantalla Mobiliario	Según presupuesto autorizado para el ICEO en 2023	Convocatorias Solicitud de validación Propuestas Minutas CGCA y CADIDO
05	Transferencias primarias	Titulares de las áreas administrativas	18 personas	Equipo de cómputo	Según presupuesto	Circular



		Responsables de las unidades de archivo en trámite. Responsable del archivo de concentración.		Material de oficina Cajas de archivo	autorizado para el ICEO en 2023	Inventario de Traslados primarios
06	Procedimiento de Bajas documentales	Titular del ICEO Responsable del archivo de concentración Responsables de las unidades de archivo en trámite Área Coordinadora de Archivos Representante de la SHTFP y Personal autorizado de la Secretaría de Medio Ambiente, Biodiversidad, Energías y Sostenibilidad	33 personas	Material de oficina Cajas para archivo muerto	Según presupuesto autorizado para el ICEO en 2023	Oficio Inventario de baja documental Declaratoria de inexistencia de valores
07	Diagnóstico de riesgos	Integrantes del SIA Área Coordinadora de Archivos	18 personas	Equipo de cómputo Material de oficina	Según presupuesto autorizado para el ICEO en 2023	Formato de gestión de riesgos
08	Actualización de inventarios (de trámite, de concentración e histórico)	Integrantes del SIA Área Coordinadora de Archivos	18 personas	Equipo de cómputo Material de oficina	Según presupuesto autorizado para el ICEO en 2023	Anexo 36: Archivos en trámite, concentración y/o histórico
NIVEL NORMATIVO						
09	Elaboración de la Guía Simple de Archivo del ICEO	Integrantes del SIA Área Coordinadora de Archivos	18 personas	Equipo de cómputo Material de oficina	Según presupuesto autorizado para el ICEO en 2023	Circular Guía documental de archivo
10	Lineamientos para la organización, conservación y	Integrantes del SIA y miembros del GI Área Coordinadora de Archivos	33 personas	Equipo de cómputo	Según presupuesto	Circulares Minutas



ICEO

INSTITUTO CATASTRAL DEL
ESTADO DE OAXACA

	custodia de los archivos del ICEO			Material de oficina	autorizado para el ICEO en 2023	Fotografías Lineamientos
11	Renovación del Registro ante el AGN	Coordinador de Archivos del SIA	1 persona	Equipo de cómputo Material de oficina	Según presupuesto autorizado para el ICEO en 2023	Registro ante el AGN



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Actividad	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
01	Actualización de los integrantes del Sistema Institucional de Archivos SIA y del Grupo Interdisciplinario GI												
02	Sesiones Ordinarias del SIA y GI.												
03	Capacitaciones y asesorías archivísticas												
04	Actualización de los Instrumentos de Control y Consulta Archivística (CGCA y CADIDO)												
05	Transferencias primarias												
06	Procedimiento de Bajas documentales												
07	Diagnóstico de riesgos												
08	Actualización de inventarios (de trámite, de concentración e histórico)												
09	Elaboración de la Guía Simple de Archivo del ICEO												
10	Lineamientos para la organización, conservación y custodia de los archivos del ICEO												
11	Renovación del Registro ante el AGN												



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.

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

Reglamento Interno del Instituto Catastral del Estado de Oaxaca (ICEO).

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

Manual de Organización del Instituto Catastral del Estado de Oaxaca (ICEO).

Manual de Procedimientos del Instituto Catastral del Estado de Oaxaca (ICEO).





ADMINISTRACIÓN DEL PADA

ESTRUCTURA DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS

Área Coordinadora de Archivos

Responsable de la Unidad Central de Correspondencia

Responsables de las Unidades de Archivo en Trámite

Dirección General	Departamento de Valuación
Unidad Jurídica	Departamento de Valores Unitarios
Unidad Administrativa	Departamento de Control de Movimientos al Padrón de Municipios
Unidad Técnica	Departamento de Cartografía Digital
Coordinación de Gestión Territorial	Departamento de Integración Territorial
Coordinación de Enlace Municipal	Departamento de Tramitación de Solicitudes
Unidad de Delegaciones Catastrales	Departamento de Atención Y Apoyo a Municipios
	Departamento de Enlace y Verificación

Responsable del Archivo de Concentración



Heroica Escuela Naval Militar 517 Col. Reforma
Oaxaca de Juárez, Oaxaca. C.P. 68050

Tel. 515 30 75 y 515 90 43 Ext. 202

direccion.catastro@oaxaca.gob.mx

