

INFORME ANUAL AL CUMPLIMIENTO DEL PADA 2021

Coordinación General de Atención Regional



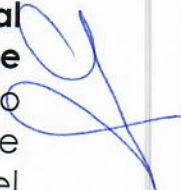
INTRODUCCIÓN

El presente Informe Anual muestra las acciones contempladas en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2021 (PADA) y realizadas por el Área Coordinadora de Archivos, en conjunto con los responsables de los Archivos de Trámite y Concentración de la Coordinación General De Atención Regional, respecto a las actividades de mejoramiento continuo y actualización documental; en él, se establecieron las actividades sobre las que a continuación se informa.



MARCO LEGAL

En atención con el Capítulo V, de la Planeación en Materia Archivística, artículo 26 de la Ley General de Archivos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018: **“Los sujetos obligados deberán elaborar un Informe Anual detallando el cumplimiento del Programa Anual y publicarlo en su portal electrónico a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año de la ejecución de dicho programa”**; y al artículo 25 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca publicada el 15 de febrero de 2020, en ese contexto se emite el siguiente Informe Anual, en el cual se presenta el resumen de las actividades desarrolladas en la Coordinación General De Atención Regional, en materia de organización y administración de archivos, durante el ejercicio 2020.



ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL PADA DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE ATENCIÓN REGIONAL

ACTIVIDAD
1.- Sesiones Ordinarias del SIA y designación y/o ratificación los integrantes del SIA
2.- Instalación del Grupo Interdisciplinario.
3.- Capacitaciones Archivísticas a quienes integran el SIA
4.- Actualización de los Instrumentos de Control Archivístico
5.- Transferencias Documentales
6.- Bajas documentales
7.- Diagnostico de Riesgos del PADA

ACTIVIDAD 1. Sesiones Ordinarias del SIA y Designación y/o Ratificación de los Integrantes del SIA.

Para dar cumplimiento a la actividad 1, establecida en el PADA, se realizó la Primera Sesión Ordinaria del Sistema Institucional de Archivos de fecha 08 de febrero de 2021.

Se anexa copia del Acta de Primera Sesión Ordinaria. Anexo 1.

ACTIVIDAD 2. Instalación del Grupo Interdisciplinario.

Para dar cumplimiento a la actividad 2 y con base en los artículos 11, fracc. V y 50 de la Ley General de Archivos; artículo 11 fracción V y 48 de la Ley de Archivos para el Estado Oaxaca, en fecha 11 de febrero de 2021, se llevó a cabo la Instalación del Grupo Interdisciplinario de la Coordinación General De Atención Regional.

Se anexa copia del Acta de Instalación. Anexo 2.

ACTIVIDAD 3. Dirigidas a Quienes Integran el SIA. Capacitaciones Archivísticas

Durante el ejercicio 2021, no se realizaron capacitaciones a quienes integran el SIA.

ACTIVIDAD 4. Actualización de los Instrumentos de Control Archivístico.

Debido a la situación Sanitaria que se vive en la actualidad a nivel mundial y siendo que con fecha 11 de marzo del 2020, la Organización Mundial de la Salud declaró estado de emergencia en México, por virus Covid-19, haciéndose extensa al Estado de Oaxaca y decretándose de forma oficial la cuarentena para los inmuebles dependientes de la Administración Pública Estatal, nos vimos en la necesidad de suspender todas las actividades presenciales, por lo que el proceso de **"Actualización de los Instrumentos Archivísticos"** tuvo que ser pospuesto.

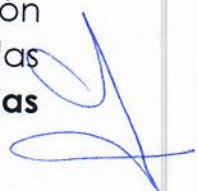
Se presenta como evidencia el **DECRETO. - POR EL QUE SE DICTAN LAS MEDIDAS URGENTES NECESARIAS PARA LA CONSERVACIÓN DE LA SALUBRIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE FECHA 25 DE MARZO DEL AÑO 2020.**
Anexo 3.



ACTIVIDAD 5. Transferencias Documentales

Debido a la situación Sanitaria que se vive en la actualidad a nivel mundial y siendo que con fecha 11 de marzo del 2020, la Organización Mundial de la Salud declaró estado de emergencia en México, por virus Covid-19, haciéndose extensa al Estado de Oaxaca y decretándose de forma oficial la cuarentena para los inmuebles dependientes de la Administración Pública Estatal, nos vimos en la necesidad de suspender todas las actividades presenciales, por lo que el proceso de **"Transferencias Documentales"** tuvo que ser pospuesto.

Se presenta como evidencia el **DECRETO. - POR EL QUE SE DICTAN LAS MEDIDAS URGENTES NECESARIAS PARA LA CONSERVACIÓN DE LA SALUBRIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE FECHA 25 DE MARZO DEL AÑO 2020.**
Anexo 3.



ACTIVIDAD 6. Bajas Documentales.

Debido a la situación Sanitaria que se vive en la actualidad a nivel mundial y siendo que con fecha 11 de marzo del 2020, la Organización Mundial de la Salud declaró estado de emergencia en México, por virus Covid-19, haciéndose extensa al Estado de Oaxaca y decretándose de forma oficial



la cuarentena para los inmuebles dependientes de la Administración Pública Estatal, nos vimos en la necesidad de suspender todas las actividades presenciales, por lo que el proceso de “**Bajas Documentales**” tuvo que ser pospuesto.

Se presenta como evidencia el **DECRETO. - POR EL QUE SE DICTAN LAS MEDIDAS URGENTES NECESARIAS PARA LA CONSERVACIÓN DE LA SALUBRIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE FECHA 25 DE MARZO DEL AÑO 2020.**
 Anexo 3.

ACTIVIDAD 7. Diagnóstico de Riesgos para el Cumplimiento del Pada.

El Área Coordinadora de Archivos analizo las actividades que integran el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2021 y determino el estatus que presentaban ante los Riesgos:

No. ACTIVIDAD	ACTIVIDAD PROGRAMADA	RIESGO DETECTADO
1	Dirigidas a Quienes Integran el SIA. Capacitaciones Archivísticas	No se cumplió con el 100 %
2	Actualización de los Instrumentos de Control Archivístico.	No se cumplió con el 100 %
3	Transferencias Documentales	No se cumplió con el 100 %
4	Bajas Documentales.	No se cumplió con el 100 %

El presente informe Anual da cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2021, de la Coordinación General De Atención Regional.

ANEXO 1.

ACTA DE INSTALACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS COORDINACIÓN GENERAL DE ATENCIÓN REGIONAL

En la ciudad de Oaxaca de Juárez, calle Álamos 1215 de la Colonia Reforma, centro, siendo las once horas con veinte minutos del día 08 de febrero de dos mil veintiuno, reunidos en la sala de juntas de la Coordinación General se encuentran presentes los ciudadanos: Lic. José Manuel Cortes López, Jefe de la Unidad Administrativa, Lic. Carlos Edel Ramírez Martínez, Jefe de la Unidad Jurídica; Licda. Lourdes Jiménez López, Secretaria Particular; Lic. Miguel Rafael Lazo Aparicio, Coordinador de Planeación; reunidos los presentes en uso de la voz, el Lic. Marco Antonio Hernández Cuevas, Coordinador General, expresa la importancia de realizar el esfuerzo conjunto para la integración del Sistema Institucional de Archivos de la Coordinación General de Atención Regional con la finalidad de producir, registrar, organizar y conservar los documentos de archivo sobre todo acto que derive del ejercicio de las facultades, competencias o funciones de acuerdo con lo establecido en las disposiciones jurídicas correspondientes y en cumplimiento al artículo 7 de la Ley General de Archivos. En el acto los servidores públicos citados con anterioridad, acreditan la personalidad que ostentan, Lic. José Manuel Cortes López, Jefe de la Unidad Administrativa, Lic. Carlos Edel Ramírez Martínez, Jefe de la Unidad Jurídica; Licda. Lourdes Jiménez López, Secretaria Particular; Lic. Miguel Rafael Lazo Aparicio, Coordinador de Planeación, quienes se identifican con nombramiento y credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral; Documentales que se incorporan en copias fotostáticas simples en el Anexo Uno -----

Una vez acreditadas las personalidades que ostentan y de conformidad con lo establecido por la Ley General de Archivos, Ley de Archivos del Estado de Oaxaca, Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, se encuentran reunidos con la finalidad de instalar formalmente el Sistema Institucional de Archivos de Coordinación General de Atención Regional; reunidos los presentes en uso de la voz, el Lic. Marco Antonio Hernández Cuevas, Coordinador General, procede a designar a los Integrantes propietarios del Sistema Institucional de Archivos con base en lo establecido en los artículos 20, 21, 22, 27, 28, 29, 30, 31 y 32 de la Ley General de Archivos nombrando desde este momento al Lic. José Manuel Cortes López como

Titular del Área Coordinadora de Archivos, así mismo designa a la Licda. Lourdes Jiménez López como responsable del Área de Correspondencia, Lic. Miguel Rafael Iazo Aparicio como responsable del Archivo de Concentración e Histórico, así mismo se designa al resto de los miembros propietarios en dicho Sistema, el cual queda oficialmente integrado en los siguientes términos: -----

DESIGNACIÓN EN EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS	PROPIETARIO NOMBRE Y CARGO
TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS	Lic. José Manuel Cortes López Jefe de la Unidad Administrativa
RESPONSABLE DEL ÁREA DE CORRESPONDENCIA	Licda. Lourdes Jiménez López Secretaria Particular
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE UNIDAD JURÍDICA	Lic. Carlos Edel Ramírez Martínez Jefe de la Unidad Jurídica
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN E HISTÓRICO	Lic. Miguel Rafael Iazo Aparicio Coordinador de Planeación

Una vez hecho lo anterior y estando presentes en su totalidad los servidores públicos designados como miembros propietarios del Sistema Institucional de Archivos, el Lic. Marco Antonio Hernández Cuevas, Coordinador General pregunta si existe alguna objeción legal fundada y motivada respecto a la designación de los miembros propietarios del Sistema y habiendo contestado negativamente todos y cada uno de los asistentes, se continúa con la presente acta. -----



Visto lo antes asentado el Lic. Marco Antonio Hernández Cuevas, Coordinador General procede a tomar la protesta de ley a los integrantes del Sistema Institucional de Archivos de esta Coordinación General de Atención Regional, en los siguientes términos: "¿Protestan guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del estado, las leyes de que una y otra emanen y cumplir leal y patrióticamente con los deberes del cargo de integrantes del Sistema Institucional de Archivos de la Coordinación General de Atención Regional, que el Estado les ha conferido?", y habiendo contestado los interrogados: "¡Sí protesto!", a continuación el Lic. Marco Antonio Hernández Cuevas, Coordinador General, repuso: "Si no lo hicieras así, que la Nación y el Estado os lo demanden" con lo que queda instalado formalmente el Sistema Institucional de Archivos de la Coordinación General de Atención Regional, así mismo el Lic. Marco Antonio Hernández Cuevas, Coordinador General, en este mismo acto, los conmina a que asistan a los actos a los que sean convocados por el Sistema Institucional de Archivos haciéndoles saber desde este momento que los actos que emanan de dicho Sistema se encuentran regidos por la siguiente normatividad: -----

1. Ley General de Archivos. -----
2. Ley de Archivos del Estado de Oaxaca. -----
3. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca. -----
4. Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de Administración Pública Estatal de Oaxaca. -----
5. Y demás normatividad aplicable; a lo que todos los integrantes del multicitado Sistema se dieron por enterados. -----

En uso de la voz el Lic. Marco Antonio Hernández Cuevas, Coordinador General, instruye al Titular del área coordinadora de Archivos Lic. José Manuel Cortes López, Jefe de la Unidad Administrativa, a efecto de enviar oficio a la Titular de la Dirección de Clasificación de Archivos del Archivo General del Estado de Oaxaca, en el que deberá especificar lo siguiente: Datos Generales de la Coordinación General de Atención Regional, contacto de quien funja como Coordinador de Archivos, anexando copia simple del

5


Acta de Instalación; de igual manera exhorta a los integrantes del Sistema Institucional de Archivos a actuar con estricto apego a las disposiciones legales, enfatizando la importancia de conducirse conforme a los principios de honradez y transparencia, anteponiendo los intereses de la sociedad e institución a los particulares. -----

No habiendo otro asunto que tratar, siendo las 14:00 horas del día 08 de febrero de dos mil veintiuno, se da por concluida la sesión de instalación del Sistema Institucional de Archivos de la Coordinación General de Atención Regional, cerrándose la presente acta que consta de cinco fojas útiles impresas por un solo lado, previa lectura de la misma, firmando al margen y calce los que en ella intervinieron en dos tantos originales para los efectos legales a que haya lugar. -----

Anexo 1. Acreditaciones de los integrantes del Sistema Institucional de Archivos

LIC. MARCO ANTONIO HERNANDEZ CUEVAS
COORDINADOR GENERAL

LIC. JOSÉ MANUEL CORTES LÓPEZ
JEFE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
TITULAR DEL ÁREA DE COORDINACIÓN DE ARCHIVOS



LICDA. LOURDES JIMÉNEZ LÓPEZ

SECRETARIA PARTICULAR

RESPONSABLE DE CORRESPONDENCIA



LIC. MIGUEL RAFAEL LAZO APARICIO

COORDINADOR DE PLANEACIÓN

RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN E HISTÓRICO



LIC. CARLOS EDEL RAMÍREZ MARTÍNEZ

JEFE DE LA UNIDAD JURÍDICA

RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRAMITE

LAS PRESENTES FIRMAS FORMAN PARTE INTEGRANTE DEL ACTA DE INSTALACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE ATENCIÓN REGIONAL; FECHA 08 DE FEBRERO 2021 ---

ANEXO 2.

ACTA DE INSTALACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE ATENCIÓN REGIONAL

En la ciudad de Oaxaca de Juárez, Oaxaca; siendo las 12:00 horas del día 11 de febrero del año dos mil veintiuno, estando reunidos en las oficinas que ocupa la Coordinación General de Atención Regional, sita en la calle Álamos, número 1215, Colonia Reforma, Oaxaca; reunidos los C.C. Servidores públicos de dicha entidad: Lic. José Manuel Cortes López, Jefe de la Unidad Administrativa y Coordinador de Archivos, Lic. Marco Antonio Hernández Cuevas, Coordinador General de Atención Regional, Lic. Carlos Edel Ramírez Martínez, Jefe de la Unidad Jurídica, C.P. Aldrin Miguel Coronel, Jefe del Departamento de Recursos Financieros, C.P. Joaquín Ibáñez Jiménez, Jefe del Departamento de Recursos Humanos. Con el objeto de llevar a cabo la instalación e integración del Grupo Interdisciplinario de la Coordinación General de Atención Regional correspondiente al año 2021 y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 48,49,50, 51, 52 y 53 de la Ley General de Archivos del Estado de Oaxaca, bajo lo 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-----

1. **Pase de lista de asistencia.** El Licenciado José Manuel Cortes López, Coordinador de Archivos del Sistema Institucional de Archivos de la Coordinación General de Atención Regional, agradece su presencia e indica que el objeto de la sesión es llevar a cabo la **INSTALACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO** de esta Coordinación, por lo que procede a pasa lista de asistencia y hace constar la presencia de todos los servidores públicos convocados. -----
2. **Declaración del Quórum Legal.** Estando presentes la totalidad de los convocados, el Licenciado José Manuel Cortes López, Coordinador de Archivos del Sistema Institucional de Archivos, procede a declarar la existencia del quórum legal por lo que acto seguido, se declara instalada la primera Sesión Ordinaria para llevar a cabo la Instalación del Grupo Interdisciplinario de la Coordinación General de Atención Regional. -----

3. **Antecedentes.** En este acto el Licenciado José Manuel Cortes López, Coordinador de archivos de la Coordinación, procede a la lectura del **título tercero de la valoración y conservación 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 Interno y
- 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.

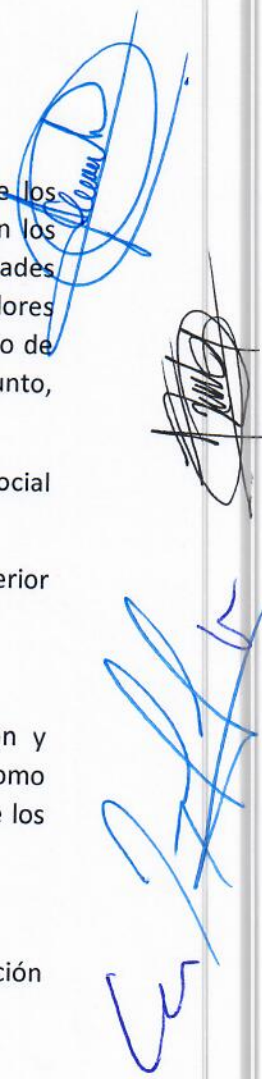
El grupo interdisciplinario podrá recibir la asesoría de un especialista en la naturaleza y objeto social del sujeto obligado.

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.

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;
- 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.

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.

4. **Instalación e integración del Grupo Interdisciplinario.** En este acto el Licenciado José Manuel Cortes López, Coordinador de Archivos del Sistema de Archivos manifiesta que, en cumplimiento en lo establecido en los artículos, 48,49 50, 51 y 52 de la Ley General de Archivos del Estado de Oaxaca, 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 esta Coordinación, y atendiendo a la necesidad operativa y de gestión de cada una de ellas se procede a la **INSTALACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE ATENCIÓN REGIONAL**, quedando formalmente integrado como sigue. -----

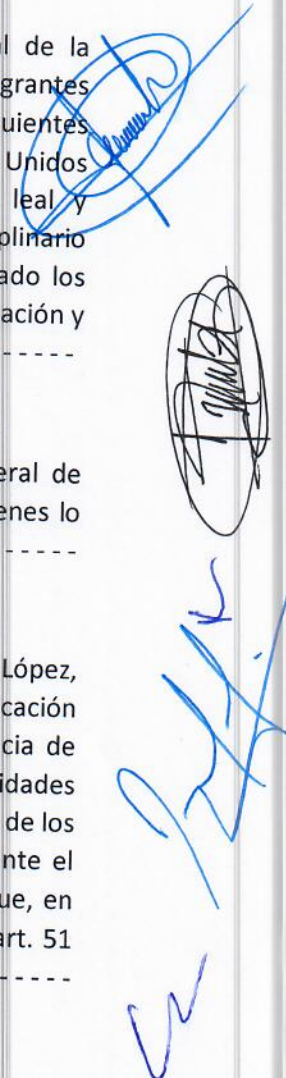


INTEGRANTES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVO DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE ATENCIÓN REGIONAL	DESIGNACIÓN
Lic. Marco Antonio Hernández Cuevas	Coordinador General
Lic. José Manuel Cortes López	Jefe de la Unidad Administrativa
Lic. Carlos Edel Ramírez Martínez	Jefa de la Unidad Jurídica
C.P. Aldrin Miguel Coronel	Jefe del Departamento de Recursos Financieros
C.P. Joaquín Ibáñez Jiménez	Jefe del Departamento de Recursos Humanos

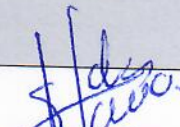




A continuación, el Licenciado Marco Antonio Hernández Cuevas, Coordinador General de la Coordinación General de Atención Regional, procede a tomar la protesta de Ley a los Integrantes del Grupo Interdisciplinario de la Coordinación General de Atención Regional en los siguientes términos, "¿ Protestan guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado, la leyes que de cada una emanen, cumplir leal y patrióticamente, con los deberes del cargo que se les ha conferido como grupo interdisciplinario respectivamente, de la Coordinación General de Atención Regional? Y habiendo contestado los interrogantes "¡Sí protesto!", el Coordinador General, repuso "Si no lo hicieres así, que la Nación y el Estado os lo demanden". -----

5. **Aprobación del Orden del día.** El Coordinador de Archivos de la Coordinación General de Atención Regional, 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 el Lic. José Manuel Cortes López, Coordinador de Archivos del Sistema 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 esta Coordinación General de Atención Regional, 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 válidos los acuerdos aquí tomados, dándose por clausurada la sesión de **INSTALACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO** de la Coordinación General de Atención Regional, siendo las catorce horas del día de su inicio, firmándola al calce y al margen los que en ella intervinieron. -----

INTEGRANTES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVO DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE ATENCIÓN REGIONAL	DESIGNACIÓN	FIRMA
Lic. Marco Antonio Hernández Cuevas	Coordinador General	
Lic. José Manuel Cortes López	Jefe de la Unidad Administrativa	
Lic. Carlos Edel Ramírez Martínez	Jefa de la Unidad Jurídica	
C.P. Aldrin Miguel Coronel	Jefe del Departamento de Recursos Financieros	
C.P. Joaquín Ibáñez Jiménez	Jefe del Departamento de Recursos Humanos	

ANEXO 3.

EXTRA PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO
ESTADO LIBRE Y



CONSTITUCIONAL DEL
SOBERANO DE OAXACA

Registrado como artículo de segunda clase de fecha 23 de diciembre del año 1921

TOMO
CII

OAXACA DE JUÁ REZ, OAX., MARZO 25 DEL AÑO 2020.

EXTRA

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

SUMARIO

DECRETO.- POR EL QUE SE DICTAN LAS MEDIDAS URGENTES NECESARIAS PARA LA CONSERVACIÓN DE LA SALUBRIDAD PÚBLICA DEL ESTADO.



GOBIERNO DEL ESTADO
DE OAXACA

Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a los veinticinco días del mes de marzo del año dos mil veinte.

MAESTRO ALEJANDRO ISMAEL MURAT HINOJOSA, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, CON FUNDAMENTO EN LO MANDATADO POR LOS ARTÍCULOS 1° Y 4°, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 1°, DE LA LEY GENERAL DE SALUD, 66, 79 FRACCIÓN XXVIII, 80 FRACCIONES II Y XIII, Y 84 PÁRRAFO PRIMERO, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, ASÍ COMO EL ARTÍCULO 1, DE LA LEY ESTATAL DE SALUD, Y:

CONSIDERANDO

Que el artículo 1° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, determina que todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución de referencia y en los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse salvo los casos y condiciones que la Constitución Federal establece y que todas las autoridades en el ámbito de nuestras competencias y en términos de las normas en materia de derechos humanos se harán siempre en favor de la protección más amplia a las personas.

Con la finalidad de proteger y garantizar los derechos humanos como el que se establece en el artículo 4° párrafo cuarto de la Constitución Federal, que señala que: toda persona tiene derecho a la protección de la salud y que la Ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud.

Que la Ley General de Salud, tiene como objeto establecer el derecho a la protección a la salud que tiene toda persona en términos del artículo 4° Constitucional Federal y que esta Ley es de aplicación en toda la República y sus disposiciones son de orden público e interés social.

La Ley Estatal de Salud de nuestro Estado, dispone en su artículo 3 fracción I, que es autoridad sanitaria el Gobernador del Estado, correspondiendo en materia de salubridad general al Gobierno del Estado, la prevención y el control de enfermedades transmisibles, de conformidad con el artículo 4°, Apartado A inciso XIV de la citada Ley.

La primera medida, que quiero destacar y que es obligatoria, es la prevención, que incluye realizar todas y cada una de las medidas que determine la Organización Mundial de la Salud, el Gobierno Federal, Estatal y Municipal.

El derecho a la protección de la salud tiene como finalidad la promoción de la salud y la prevención de las enfermedades, por lo cual el Gobierno del Estado de Oaxaca, a mi cargo debe seguir adoptando todas y cada una de las medidas para reducir las posibilidades de contagio del COVID-19, reiterando que no es un periodo vacacional.

El Gobierno del Estado, a partir del 23 de marzo de la actualidad que transcurre, continúa laborando y brindando los trámites y servicios a la población, atendiendo las recomendaciones de la Jornada Nacional de Sana Distancia, es decir, habemos servidores públicos necesarios en todas y cada una de las oficinas para tal efecto, el resto de los servidores públicos continúan laborando desde sus hogares.

Siendo contundente, de las medidas que he instruido a la Secretaría de Salud, de Finanzas y de Administración a mi cargo y que han sido difundidas por medios de comunicación social, reitero que la mejor medida pública en este momento es la prevención.

Como es del dominio público, la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal, emitió el acuerdo de suspensión de labores en el sector educativo en el territorio nacional, por motivo del COVID-19, a partir del 23 de marzo al 17 de abril de la actualidad que transcurre. Esta decisión involucra a millones de educandos, trabajadores docentes y administrativos del sistema educativo.

El artículo 80 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, establece como obligaciones del Gobernador en su fracción XIII, dictar las medidas urgentes que estime necesarias para la conservación de la salubridad pública del Estado y que estas medidas serán fielmente observadas y ejecutadas por todos los Ayuntamientos del Estado.

Con la firme determinación de proteger la salud y la vida de las personas que se encuentren por cualquier motivo en el territorio del Estado de Oaxaca, las autoridades estatales y municipales en el ámbito de su competencia tienen la obligación de suspender cualquier actividad que ponga en riesgo la salud o la vida de las personas.

Que el incumplimiento de lo mandado en este Decreto del Poder Ejecutivo, será sancionado por las autoridades y por las leyes establecidas en el marco jurídico federal, estatal y municipal.

El 11 de marzo de 2020, la Organización Mundial de la Salud (OMS), declaró que la enfermedad por virus COVID-19 es oficialmente una pandemia, pues hasta esa fecha se tenía un registro de 118,000 personas que resultaron positivas en 114 países y las muertes ascendieron a 4,291.

La OMS y la Secretaría de Salud, han emitido recomendaciones a la población para prevenir el contagio de la enfermedad del COVID-19, entre otras: mantener por lo menos un metro y medio de distanciamiento entre las personas y limitar al máximo reuniones numerosas, como lo ha establecido la Jornada Nacional de Sana Distancia.

Asimismo, existen medidas simples de suma importancia, como es el proceso de lavado exhaustivo de manos por lo menos de veinte segundos, para evitar la propagación del COVID-19.

En caso, de ser necesario se ordenará habilitar los espacios de salud, inclusive públicos y privados para atender de mejor manera a las personas que presenten síntomas del COVID-19.

MIÉRCOLES 25 DE MARZO DEL AÑO 2020

El Gobierno del Estado de Oaxaca a mi cargo, continúa adoptando todas las medidas posibles para reducir las posibilidades de contagio del COVID-19.

Esta determinación se suma a las que el Poder Ejecutivo a mi cargo, así como de las autoridades federales, poderes y órganos autónomos del Estado y Municipios, hemos realizado con la finalidad de salvaguardar la salud y la vida en el Estado de Oaxaca.

Asimismo, exhorto a todas y cada una de las personas que se encuentren en el Estado de Oaxaca, a extremar y contribuir al cuidado de su salud y de la vida, atendiendo las medidas que en materia de protección a la salud y al cuidado de la vida dictamos las autoridades competentes, lo que sin duda, reducirá las posibilidades de contagio del COVID-19.

Si n duda, es momento que el sector público, el sector privado y toda la sociedad sumemos esfuerzos para hacer frente al COVID-19, reiterando que lo principal es el cuidado de la salud y protección de la vida, sin dejar de activar la economía a través de obras de infraestructura que generarán empleos e inyectarán recursos a la economía oaxaqueña.

Finalmente, a los medios de comunicación social, se les exhorta transmitir de manera clara, contundente y profesional, como siempre lo han realizado, las acciones que en materia de salud emitamos las autoridades sanitarias en relación al COVID-19.

En consecuencia, expido el siguiente:

DECRETO POR EL QUE SE DICTAN LAS MEDIDAS URGENTES NECESARIAS PARA LA CONSERVACIÓN DE LA SALUBRIDAD PÚBLICA DEL ESTADO.

PRIMERA. En términos del artículo 80 fracción XIII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, el incumplimiento de lo mandado en este Decreto será sancionado por las autoridades y por las leyes establecidas en el marco jurídico federal, estatal y municipal.

SEGUNDA. Por razones de salud pública, los servidores públicos estatales y municipales, debemos en el ámbito de nuestra competencia, establecida en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los instrumentos internacionales, en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, en la Ley Estatal de Salud, en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca y demás disposiciones jurídicas, dar cumplimiento a todas y cada una de las disposiciones correspondientes para garantizar la protección de la salud y de la vida de las personas que se encuentren en el Estado de Oaxaca.

TERCERA. Los artículos 4° y 152 de la Ley General de Salud, establecen que el Gobierno de Oaxaca, ordenará por causas de epidemia, la clausura temporal de los locales o centros de reunión de cualquier índole, cuando sea necesario, con la finalidad de evitar poner en riesgo la salud o la vida de las personas.

CUARTA. Los establecimientos privados que brinden atención y servicios a las personas, deberán adoptar las medidas siguientes:

- 1.- Instalar dispensadores de gel antibacterial con alcohol al 70%.
- 2.- Que el personal que atienda el establecimiento cuente con cubrebocas, guantes de látex y con buen estado de salud.
- 3.- Limpiar cada 30 minutos superficies, mostradores, mobiliarios, espacios de alojamiento para usuarios, superficies automatizadas, como elevadores, cajeros automáticos con desinfectantes o legía.
- 4.- Ventilar las áreas que sean utilizadas con mayor frecuencia.
- 5.- Evitar en la medida de lo posible, el contacto físico entre trabajadores y usuarios del establecimiento.
- 6.- Evitar aglomeraciones y mantener una distancia mínima de un metro y medio entre personas.
- 7.- Las actividades que por su naturaleza generen contacto entre las personas.

QUINTA. En las oficinas gubernamentales del Estado y Municipios, evitar en la medida de lo posible el contacto físico entre solicitantes y servidores públicos, cuando realicen un servicio o trámite.

SEXTA. La Secretaría de Movilidad y los concesionarios del transporte público acordaron realizar las acciones necesarias para garantizar el saneamiento permanente del servicio de transporte y reducir el número de pasajeros por lo menos al 50% de su capacidad y cumplir con la Jornada Nacional de Sana Distancia, los concesionarios que incumplan esta disposición, serán sancionados por las autoridades y en términos de las normas aplicables.

SÉPTIMA. Se restringe la concurrencia en espacios públicos o privados, como son de manera enunciativa y no limitativa, bares, gimnasios, museos, cines, centros nocturnos, teatros, centros deportivos, auditorios, salvo que se respeten las medidas emitidas por las autoridades en materia de salud, excepto para adquirir medicinas, alimentos o ser atendidos por médicos.

OCTAVA. Las autoridades estatales, municipales y la sociedad, deberán atender todas y cada de las acciones que se determinen en el Plan DN-III-E y en el Plan Marina.

NOVENA. Todas y cada una de las instituciones y la población tenemos que colaborar en las acciones que se implementen para proteger la salud y la vida.

DÉCIMA. Los patrones que cuenten con trabajadores, principalmente que sean adultos mayores, mujeres embarazadas y personas con enfermedades crónico degenerativas, deberán darle las facilidades para su aislamiento y siempre conservando la relación laboral.

DÉCIMA PRIMERA. Las personas físicas, morales o unidades económicas sujetas al pago del Impuesto sobre Erogaciones por Remuneraciones al Trabajo Personal, que hayan disminuido sus ingresos en un 50 por ciento o más, en el segundo bimestre del ejercicio fiscal 2020 obtendrán un estímulo fiscal del 50 por ciento respecto del impuesto causado y el 100 por ciento en recargos y actualizaciones generados en el segundo bimestre del ejercicio fiscal 2020.

Para ser beneficiario del estímulo deberán:

a) Enviar solicitud, dentro del plazo comprendido del 15 al 29 de mayo de 2020, al correo electrónico estimulo.erogaciones@finanzasoaxaca.gob.mx, anexando sus declaraciones de Impuestos federales que correspondan a los meses de marzo y abril del ejercicio fiscal 2019 y 2020, con los comprobantes de pago correspondientes.

b) Hecho lo anterior, la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, validará que hayan disminuido sus ingresos en un 50 por ciento o más, en el segundo bimestre del ejercicio fiscal 2020 respecto del mismo periodo del ejercicio fiscal 2019 y notificará la procedencia o improcedencia de su solicitud por la misma vía;

c) En el supuesto de haber sido notificada la procedencia de su solicitud, deberá presentar la declaración en el Sistema de Ingresos de Oaxaca, donde se aplicara en forma automática los estímulos otorgados, debiendo pagar el impuesto a más tardar el 17 de junio del presente año.

Se revisará su posible ampliación para bimestres posteriores, dependiendo de la evolución de la contingencia.

DÉCIMA SEGUNDA. Las personas físicas, morales o unidades económicas sujetas al pago del Impuesto sobre la Prestación de Servicios de Hospedaje, tendrán un estímulo fiscal del 100 por ciento respecto del impuesto causado en el periodo del segundo bimestre del ejercicio fiscal 2020, el Sistema de Ingresos del Estado de Oaxaca, una vez presentada la declaración, en forma automática emitirá la declaración y aplicará el estímulo otorgado.

Para ser beneficiario del estímulo, deberán presentar su declaración del segundo bimestre del ejercicio fiscal actual en tiempo y forma, de conformidad con lo establecido en el artículo 57, fracción II, de la Ley Estatal de Hacienda, en relación con los numerales 21 y 51 de las Reglas de Carácter General que facilitan el Cumplimiento de las Obligaciones Fiscales a cargo de las y los Contribuyentes de la Hacienda Pública Estatal en el Ejercicio fiscal 2020.

Se revisará su posible ampliación para bimestres posteriores, dependiendo de la evolución de la contingencia.

DÉCIMA TERCERA. Las Cámaras de Comercio del Estado, procurarán garantizar el abasto de alimentos y los insumos básicos de consumo para la población.

DÉCIMA CUARTA. Las autoridades estatales y municipales, deberán prorrogar los plazos establecidos a las personas para el cumplimiento de sus trámites, derivado de las disposiciones que en materia de salud se dicten por motivo del COVID-19.

DÉCIMA QUINTA. Es de suma importancia, que la sociedad permanezca en sus hogares, que solamente salgan en casos estrictamente necesarios, atendiendo las formas y los tiempos que determinemos las autoridades sanitarias.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese este Decreto en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO. El Decreto entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

El Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca. Mtro. Alejandro Ismael Murat Hinojosa.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno. Lic. Héctor Anuar Mafud Mafud.- Rúbrica.

PERIÓDICO OFICIAL
SE PUBLICA LOS DÍAS SÁBADO
INDICADOR
UNIDAD DE LOS TALLERES GRÁFICOS

OFICINA Y TALLERES
SANTOS DEGOLLADO No. 500 ESQ. RAYÓN
TELÉFONO Y FAX
51 6 37 26
OAXACA DE JUÁREZ, OAXACA

CONDICIONES GENERALES

EL PAGO DE LAS PUBLICACIONES DE EDICTOS, AVISOS Y SUSCRIPCIONES DEBE HACERSE EN LA RECAUDACIÓN DE RENTAS, DEBIENDO PRESENTAR EL ORIGINAL O LA COPIA DEL RECIBO DE PAGO.

TODOS LOS DOCUMENTOS A PUBLICAR SE DEBERÁN PRESENTAR EN ORIGINAL, ESTA UNIDAD NO RESPONDE POR ERRORES ORIGINADOS EN ESCRITURA CONFUSA, BORROSA O INCORRECTA.

LAS INSERCIONES CUYA SOLICITUD SE RECIBA DESPUÉS DEL MEDIO DÍA DE **MIÉRCOLES**, APARECERÁN HASTA EL NUMERO DE LA SIGUIENTE SEMANA.

LOS EJEMPLARES DE PERIÓDICOS EN QUE APAREZCAN LA O LAS INSERCIONES QUE INTERESAN AL SOLICITANTE, SOLO SERÁN ENTREGADOS CON EL COMPROBANTE DEL INTERESADO, DE HABERLO EXTRAVIADO SE ENTREGARÁN PREVIO PAGO DE LOS MISMOS.