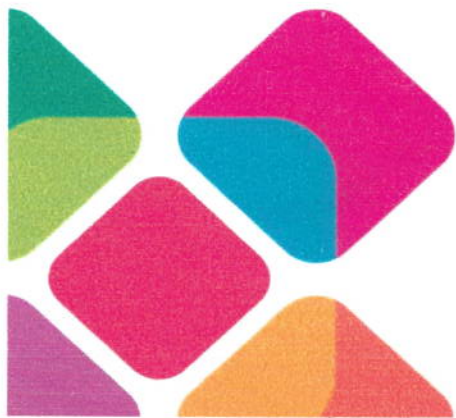


# COMISIÓN ESTATAL FORESTAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA.

## INFORME ANUAL AL CUMPLIMIENTO DEL PADA 2020.

**ENERO 2021**



## **INTRODUCCIÓN.**

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) es un instrumento elaborado por el área Coordinadora de Archivos que contempla las acciones a emprender de la Comisión Estatal Forestal del Gobierno del Estado de Oaxaca, para la actualización y mejoramiento continuo de los servicios documentales y archivísticos, el cual fue sometido a la aprobación de los integrantes del Sistema Institucional de Archivos durante la Primera Sesión Ordinaria con fecha 28 de Febrero del 2020. En el cual se contempló acciones a escala institucional encaminados a mejorar la organización de archivos, en los procesos de identificación, clasificación, organización, valoración y conservación documental en los Archivos de Trámite y Concentración.

## **MARCO LEGAL.**

De conformidad con los Artículos 23 y 26 de la Ley General de Archivos, en el Capítulo V, de la planeación de materia archivística, 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 en los primeros treinta días naturales del ejercicio fiscal correspondiente al siguiente año de la ejecución de dicho programa"; en ese contexto se emite el siguiente Informe Anual, en el cual se presenta el resumen de las actividades desarrolladas en materia de organización de archivos, durante el ejercicio 2020.

## **INFORME ANUAL.**

El presente Informe Anual muestra las acciones realizadas por el Área Coordinadora de Archivos de la Comisión Estatal Forestal, en conjunto con los Responsables de los Archivos de Trámite y Concentración, respecto a las actividades contempladas en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2020, lo cual ha contribuido al fortalecimiento del Sistema Institucional de Archivos de la Comisión Estatal Forestal.

## **SESIONES REALIZADAS DURANTE EL EJERCICIO 2020 EN LA COMISIÓN ESTATAL FORESTAL.**

### **SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS.**

<b>SESIÓN</b>	<b>FECHA</b>
1ª. SESIÓN ORDINARIA	28 DE FEBRERO DE 2020
2ª. SESIÓN ORDINARIA	29 DE MAYO DE 2020
3ª. SESIÓN ORDINARIA	04 DE DICIEMBRE DE 2020

**GRUPO INTERDISCIPLINARIO.**

REUNIONES DE TRABAJO	FECHA
1ª. REUNIÓN DE TRABAJO	11 DE MARZO DE 2020
2ª. REUNIÓN DE TRABAJO	30 DE NOVIEMBRE DE 2020
3ª. REUNIÓN DE TRABAJO	22 DE DICIEMBRE DE 2020

**ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL PADA 2020 DE LA COMISIÓN ESTATAL FORESTAL.**

ACTIVIDAD
1.- Designación y/o ratificación de los Integrantes del Sistema Institucional de Archivos.
2.- Designación y/o ratificación de los Integrantes del Grupo Interdisciplinario.
3.- Capacitaciones Archivísticas.
4.- Actualización de los Instrumentos de Consulta y Control Archivístico.
5.- Transferencias Documentales.
6.- Bajas Documentales.
7.- Diagnóstico de Riesgo.

**\*DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES\***

**1.- DESIGNACIÓN Y/O RATIFICACIÓN DE LOS INTEGRANTES DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS.**

En cumplimiento a la primera actividad establecida en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico con base en el Capítulo IV Artículos 20 y 21 de la Ley General de Archivos, con fecha 28 de febrero de 2020, se llevó a cabo la ratificación de los Integrantes del Sistema Institucional de Archivos.

**2.- DESIGNACIÓN Y/O RATIFICACIÓN DE LOS INTEGRANTES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO.**

En cumplimiento a la segunda actividad establecida en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico con base en el Título Tercero Capítulo I en los Artículos 50, 51, 52, 53 y 54 de la Ley General de Archivos, con fecha 11 de Marzo de 2020, se llevó a cabo la designación y ratificación de los Integrantes del Grupo Interdisciplinario.



La Organización Mundial de la Salud declaró al COVID-19 como una pandemia que ha cobrado vidas en diversos países entre ellos México y consecuencia de ello hubo la necesidad de adoptar diversas medidas de higiene y seguridad como la suspensión de eventos masivos y de actividades en diversos centros de trabajo, por lo que en términos de lo establecido por los artículos 1° párrafo tercero y 4° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos corresponde a todas las Autoridades en el ámbito de sus competencias promover, respetar, proteger y garantizar los Derechos Humanos entre los cuales se encuentran sin duda el derecho a la salud y a la vida, en ese sentido resulta necesario adoptar las medidas necesarias para proteger ambos sin menos cabo de garantizar el cumplimiento de sus obligaciones.

En congruencia con lo expuesto en el párrafo que antecede y privilegiando lo establecido en el Artículo 1° párrafo tercero y 4° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como atendiendo a las medidas establecidas en los decretos de fechas 25 de marzo, 03 y 22 de abril del año en curso emitidas por el Mtro. Alejandro Ismael Murat Hinojosa, Gobernador Constitucional del Estado de Oaxaca, y con la finalidad de prevenir la propagación del virus COVID-19 y proteger la salud de los empleados de esta Comisión así como de la sociedad. En consecuencia a lo antes referido se tuvieron que efectuar modificaciones en las siguientes actividades.

### **3.- CAPACITACIONES ARCHIVÍSTICAS.**

Debido a la contingencia sanitaria que se vive en el país y a nivel mundial, se tuvieron que suspender las actividades presenciales, por lo que correspondiente a las capacitaciones archivísticas, se tuvo que esperar a la planeación de las actividades en la nueva modalidad de trabajo, por lo que no se presentó oficio ante el Archivo General del Estado de Oaxaca para solicitar capacitaciones. Pero con el fin de dar cumplimiento a esta actividad, se tomo el acuerdo y el día 08 de Diciembre del presente año, se capacito al personal de forma interna, en la forma de integrar los archivos, así como en los instrumentos de consulta y control archivístico.

### **4.- ACTUALIZACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE CONSULTA Y CONTROL ARCHIVÍSTICO.**

En cumplimiento a esta actividad en la primera reunión de trabajo del Grupo Interdisciplinario con fecha 11 de marzo del año 2020, se informó que se recibió un oficio del Archivo General del Estado de Oaxaca, con fecha 06 de Marzo del 2020, con número SA/AGEO/DG/DCA/DCDRD/26/02/2020 firmado por la Licenciada Fiana Miguel Moreno, Jefa del Departamento de Clasificación, Descripción y Resguardo. Documental del Archivo General del Estado de Oaxaca, donde nos refiere Observaciones al Cuadro General de Clasificación Archivística de esta Comisión, a lo cual presenta las observaciones con el objetivo de plantear las observaciones y posteriormente tomar el acuerdo de efectuar las correcciones propuestas, y solicitar posteriormente la aprobación y visto bueno del Archivo General del Estado de Oaxaca, a lo que se emite el siguiente Acuerdo.

- ----- **ACUERDO NÚMERO 02/1-SO/GI-COESFO2020** -----

“Los integrantes del Grupo Interdisciplinario acuerdan por mayoría de votos que el día y hora que designan para trabajar en la actualización de los Instrumentos de Control y Consulta Archivística, sea el día 27 de Marzo a las 10:00 horas”.

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.

Por lo que en las posteriores reuniones de trabajo del Grupo Interdisciplinario celebradas los días 30 de noviembre y 22 de diciembre, se trabajo con propuestas en la actualización de los Instrumentos de Control y Consulta Archivística, con el objetivo que en el presente año 2021 se continúe trabajando en la actualización, y posteriormente se solicite al Archivo General del Estado, su aprobación y Visto Bueno.

#### **5.- TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES.**

De igual forma 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, el proceso de “Transferencias Documentales” tuvo que ser pospuesto, con el objetivo de proteger la salud de los empleados de esta Comisión así como de la sociedad.

#### **6.- BAJAS DOCUMENTALES.**

De igual forma 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, el proceso de “Transferencias Documentales” tuvo que ser pospuesto, con el objetivo de proteger la salud de los empleados de esta Comisión así como de la sociedad.

#### **7.- DIAGNÓSTICO DE RIESGOS.**

El área Coordinadora de Archivos, presenta un diagnóstico con los principales riesgos a los cuales esta expuesta la Comisión Estatal Forestal.

- 4 de las 7 actividades programadas en el PADA 2020, presentaban riesgos, a continuación se detallan.



No.	ACTIVIDAD PROGRAMADA EN EL PADA 2020.	RIESGO DETECTADO
1	Capacitaciones Archivísticas.	Debido a la contingencia sanitaria que se vive en el país y a nivel mundial, se tuvieron que suspender las actividades presenciales, por lo que no se cumplió en su totalidad con las capacitaciones a través del AGEO.
2	Actualización de los Instrumentos de Control y Consulta Archivística.	Debido a la contingencia sanitaria que se vive en el país y a nivel mundial, no fue posible actualizar los instrumentos de control y consulta archivística.
3	Transferencias Documentales.	Desfase en el cumplimiento de las Transferencias Documentales.
4	Bajas Documentales	Desfase en el cumplimiento de las Bajas Documentales.

En conclusión el presente Informe anual da cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico PADA, de la Comisión Estatal Forestal, en el ejercicio 2020. Dando cumplimiento a las disposiciones legales en materia archivística que establecen los principios y bases generales para la organización, conservación administración y preservación homogénea de los archivos en poder de esta Comisión.

**ATENTAMENTE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA




**LIC. CLAUDIA CALDERÓN CISNEROS**  
 COORDINADORA DE ARCHIVOS DE LA  
 COMISIÓN ESTATAL FORESTAL