

"2021, AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-COV2, COVID-19"

ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA COMISIÓN ESTATAL FORESTAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO.

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 2020 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, el día nueve de julio de dos mil veintiuno, siendo las doce horas, previa convocatoria, se llevó a cabo mediante videoconferencia, la **Segunda Sesión Ordinaria del Sistema Institucional de Archivos de la Comisión Estatal Forestal**, en los domicilios particulares de los integrantes, participando los ciudadanos: **Licenciada Claudia Calderón Cisneros**, Jefa de la Unidad Administrativa, y Coordinadora de Archivos de la Comisión Estatal Forestal del Gobierno del Estado; **Licenciada Miriam Romero Ramírez**, Jefa del Departamento Jurídico y Responsable del Archivo de Trámite del Departamento Jurídico de la Comisión Estatal Forestal del Gobierno del Estado; **Licenciada María Martha López Cruz**, Responsable del Archivo de Concentración e Histórico, de la Comisión Estatal Forestal del Gobierno del Estado; **Ingeniero Guadalupe Santos Ambrocio**, Jefe del Departamento de Planeación Forestal y Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Planeación Forestal de la Comisión Estatal Forestal del Gobierno del Estado; **Licenciado Jose Luis Leyva Toscano**, Jefe del Departamento de Protección y Vigilancia Forestal y Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Protección y Vigilancia Forestal de la Comisión Estatal Forestal del Gobierno del Estado; **Licenciado Jose Guadalupe Hernández Álvarez**, Jefe del Departamento de Restauración Forestal y Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Restauración Forestal de la Comisión Estatal Forestal del Gobierno del Estado; **Ingeniero Félix Reyes Luis**, Jefe del Departamento de Fomento Forestal y Responsable del Archivo de Trámite del -----

"2021, AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-COV2, COVID-19"

Departamento de Fomento Forestal de la Comisión Estatal Forestal del Gobierno del Estado; **Licenciada Mirlet Yadira Grave González**, Particular de Dirección y Responsable del Archivo de Trámite de Dirección General de la Comisión Estatal Forestal del Gobierno del Estado; **Contador Público Baldemar Ramírez Alonzo**, Jefe de Oficina de Recursos Materiales y Servicios Generales y Responsable del Archivo de Trámite de la Unidad Administrativa; **Ciudadana Olga Olivia Díaz Reyes**, Responsable de la Oficialía de Partes, Personal Operativo y Responsable de la Unidad de Control de Correspondencia de la Comisión Estatal Forestal del Gobierno del Estado; con la finalidad de celebrar la **Segunda Sesión Ordinaria del Sistema Institucional de Archivos de la Comisión Estatal Forestal del Gobierno del Estado**, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 19 y 20 de la **LEY GENERAL DE ARCHIVOS**, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, con fecha 15 de junio de 2018, Sesión a la que se les convocó con la debida anticipación. Preside la Reunión la Coordinadora de Archivos de la Comisión Estatal Forestal del Gobierno del Estado, quien en uso de la voz, da la más cordial bienvenida a servidoras y servidores públicos presentes en esta sesión; manifestando que la presente sesión ordinaria del Sistema Institucional de Archivos, es prioridad en el marco de la Organización y Administración Homogénea de los Archivos en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerzan recursos públicos o realice actos de autoridad de la federación, las entidades federativas y los municipios. -----

Por lo cual la presente sesión se llevara a cabo conforme al siguiente orden del día: -----

1. **Pase de lista de asistencia.** -----
2. **Verificación del Quórum e instalación legal de la sesión.** -----
3. **Lectura y aprobación del Orden del Día.** -----
4. **Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA).** -----
5. **Cédulas de Valoración.** -----
6. **Asuntos Generales.** -----
7. **Clausura de la sesión.** -----

----- **DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA.** -----

1. **Pase de lista de asistencia.** En este acto la Licenciada Claudia Calderón Cisneros, Coordinadora de Archivos, informa que la finalidad de la presente sesión es continuar con los trabajos de este Sistema Institucional de Archivos, por lo que agradece la presencia de los integrantes, seguidamente procede a realizar el pase de lista de asistencia, verificando que todos los convocados se encuentran presentes, para llevar a cabo la Segunda Sesión Ordinaria. -----

"2021, AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-COV2, COVID-19"

2. **Verificación del Quórum e instalación legal de la sesión.-** La Coordinadora de Archivos, manifiesta que toda vez que existe el quórum legal requerido para la celebración de la presente sesión, declara: **"queda instalada legalmente la Segunda Sesión Ordinaria".** ---
3. **Lectura y aprobación del Orden del día.** Continuando con el desahogo de la presente la Coordinadora de Archivos, da lectura al Orden del Día propuesto, el cual puso a consideración de los asistentes, quienes manifestaron en su conjunto que se aprueba por unanimidad de votos. -----
4. **Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA).**- La Coordinadora de Archivos sede la palabra a la Lic. María Martha López Cruz, para informar el seguimiento a la actualización de los Instrumentos de Consulta y Control Archivístico. En uso de la palabra la Lic. Martha informa, que derivado del análisis, revisión y validación en conjunto con los responsables de los archivos de trámite, el departamento jurídico y el grupo interdisciplinario de esta comisión, se determino efectuar los siguientes cambios en las siguientes series del Cuadro General de Clasificación Archivística: -----
 - a) **En la sección 1C Directiva y Gestión.-** En validación con el responsable del archivo de trámite de Dirección General y en colaboración del Departamento Jurídico y el Grupo Interdisciplinario, se propuso eliminar la serie 1C.1 Proceso de Entrega y Transferencia SEDAPA-COESFO, debido a que la documentación se transferira al archivo de concentración y posteriormente al archivo histórico dependiendo el caso, con la finalidad de dar seguimiento con los procesos archivísticos. -----
 - b) **En la sección 8C Transparencia y Acceso a la Información.-** El Departamento Jurídico responsable del archivo de trámite, comenta que de acuerdo a sus funciones de acuerdo a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, solicita integrar la serie 8C.5 Recurso de Revisión, debido a que conforme a la Ley de Transparencia, es una de las funciones y actividad que tiene el área de transparencia, y del cual se genera información. -----
 - c) **En la sección 2S Restauración Forestal.-** Se propone realizar la modificación en los nombres de las Series 2S.5 REDD+ y en la serie 2S.6 GCF, debido a que se recibió las observaciones del Archivo General del Estado, en no utilizar siglas. Y en seguimiento se efectuara la modificación, para la serie 2S.5 se propone cambiar a PROGRAMA DE EMISIONES DERIVADAS DE LA DEFORESTACIÓN Y DEGRADACIÓN DE LOS BOSQUES (REDD+), y para la serie 2S.6 cambiar a PROGRAMA CLIMA VERDE Y BOSQUES (GCF).
Para las demas series no se efectuará ningun cambio, y los cambios propuestos es en validación con los responsables de los árchivos de trámite, el departamento jurídico y el grupo interdisciplinario. -----

"2021, AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-COV2, COVID-19"

Una vez dado a conocer la propuesta para la actualización del Cuadro General, se tomo el siguiente acuerdo. -----

-----ACUERDO NÚMERO 01/1-SO/SIA-COESFO2021-----

"Para dar continuidad en la actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística propuesto, se enviará al Archivo General del Estado de Oaxaca para su revisión, observación y autorización, para que de acuerdo a las observaciones se pueda continuar trabajando en la actualización de los instrumentos de consulta y control archivístico de esta Comisión." -----

5. **Cédulas de Valoración.**- En uso de la palabra, la Coordinadora de Archivos informa que posteriormente de recibir la respuesta del Archivo General del Estado, con respecto a la actualización del Cuadro General, se le enviará a sus correos institucionales los formatos de las Cédulas de Valoración para continuar trabajando en la actualización de los instrumentos. -----
6. **Asuntos Generales.** En uso de la palabra la Coordinadora de Archivos informa, que no habiendo otro asunto que tratar, se pase al siguiente punto del orden del día. -----
7. **Clausura de la Sesión.** Agotado el orden del día, en uso de la palabra la Coordinadora de Archivos manifiesta: "No habiendo más asuntos que tratar y siendo las 13:25 horas del día en que se actúa declaró clausurados los trabajos de esta sesión ordinaria y válidos los acuerdos que en ella se han tomado, por lo que se levanta el Acta correspondiente, firmando para constancia al margen y quienes en ella intervinieron, se cierra el Acta que se autoriza. **CONSTE.** -----

LOS INTEGRANTES DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA COMISIÓN ESTATAL FORESTAL. -----




Licenciada Claudia Calderón Cisneros

Jefa de la Unidad Administrativa y Coordinadora de Archivos
de la Comisión Estatal Forestal del Gobierno del Estado.

www.oaxaca.gob.mx

"2021, AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-COV2, COVID-19"



Licenciado Jose Luis Leyva Toscano
Jefe de Departamento de Protección y
Vigilancia Forestal de la Comisión Estatal
Forestal del Gobierno del Estado




Licenciada Miriam Romero Ramirez
Jefa de Departamento Jurídico de la
Comisión Estatal Forestal del Gobierno del
Estado.




Ingeniero Guadalupe Santos Ambrocio
Jefe de Departamento de Planeación Forestal
de la Comisión Estatal Forestal del
Gobierno del Estado.



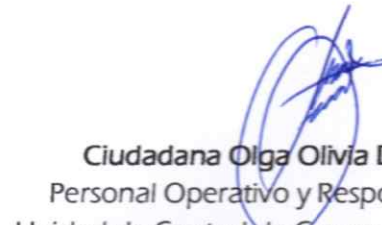
Ingeniero Felix Reyes Luis
Jefe de Departamento de Fomento
Forestal de la Comisión Estatal Forestal del
Gobierno del Estado.



Contador Público Baldemar Ramirez Alonzo
Jefe de Oficina de Recursos Materiales y
Servicios Generales de la Comisión Estatal
Forestal del Gobierno del Estado.



**Licenciado Jose Guadalupe Hernandez
Alvarez**
Jefe de Departamento de Restauración
Forestal de la Comisión Estatal Forestal del
Gobierno del Estado.



Ciudadana Olga Olivia Diaz Reyes
Personal Operativo y Responsable de la
Unidad de Control de Correspondencia de la
Comisión Estatal Forestal del
Gobierno del Estado.



Licenciada Maria Martha Lopez Cruz
Responsable del Archivo de Concentración
e Histórico de la Comisión Estatal Forestal
del Gobierno del Estado.

www.coesfo.gob.mx

"2021, AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-COV2, COVID-19"

Licenciada Mirlet Yadira Grave González,
Particular de Dirección y Responsable del
Archivo de Trámite de Dirección General de la
Comisión Estatal Forestal del
Gobierno del Estado

ESTA FOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA COMISIÓN ESTATAL FORESTAL DE FECHA 09 DE JULIO DE 2021. CONSTE-----

www.oaxaca.gob.mx