

COMISIÓN ESTATAL FORESTAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA.

INFORME ANUAL AL CUMPLIMIENTO DEL PADA 2021.

ENERO 2022



www.oaxaca.gob.mx

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 29 de Enero del 2021. 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 2021.

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) 2021, lo cual ha contribuido al fortalecimiento del Sistema Institucional de Archivos de la Comisión Estatal Forestal.

SESIONES REALIZADAS DURANTE EL EJERCICIO 2021 EN LA COMISIÓN ESTATAL FORESTAL.

SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS.

SESIÓN	FECHA
1ª. SESIÓN ORDINARIA	29 DE ENERO DE 2021
2ª. SESIÓN ORDINARIA	09 DE JULIO DE 2021
3ª. SESIÓN ORDINARIA	22 DE OCTUBRE DE 2021
4ª. SESIÓN ORDINARIA	20 DE DICIEMBRE DE 2021

GRUPO INTERDISCIPLINARIO.

REUNIONES DE TRABAJO	FECHA
1ª. REUNIÓN DE TRABAJO	02 DE FEBRERO DE 2021
2ª. REUNIÓN DE TRABAJO	05 DE MARZO DE 2021
3ª. REUNIÓN DE TRABAJO	12 DE NOVIEMBRE DE 2021
4ª. REUNIÓN DE TRABAJO	20 DE DICIEMBRE DE 2021

ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL PADA 2021 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 29 de Enero de 2021, 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 02 de Febrero de 2021, se llevó a cabo la designación y ratificación de los Integrantes del Grupo Interdisciplinario.

Centro Administrativo y Judicial **Gral. Porfirio Díaz "Soldado de la Patria"**
Edificio **G María Sabina**, segundo piso, Av. Gerardo Pandal Graff, "1,
Reyes Mantecón, San Bartolo Coyotepec, Oaxaca, C.P. 71257
Tel. (951)5016900 Ext. 25272

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 continúan aun suspendidas 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 con el fin de dar cumplimiento a esta actividad, se presentó oficio con fecha 07 de septiembre del 2021, ante el Archivo General del Estado de Oaxaca para solicitar la capacitación “Cuadro General de Clasificación Archivística” la cual fue programada para el día 01 de Octubre del año en curso.

Pero con el fin de dar cumplimiento a esta actividad, se capacito al personal de forma interna y también se asistió de forma virtual a las capacitaciones organizadas por el IAIP así como por parte de la Secretaria de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, en la forma de integrar los archivos, gestión documental, 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 02 de febrero del año 2021, se informó sobre la actualización de los instrumentos de Consulta y Control Archivístico, la Coordinadora de Archivos informa nuevamente las modificaciones en las cuales se trabajaron en el ejercicio 2020 y de las cuales para este presente año 2021 se efectuaran al Cuadro General de Clasificación Archivística aprobado por el Sistema Institucional de Archivos, donde se suprimieron las subseries, con el objetivo de simplificar las funciones y la forma de archivar en cada departamento. Una vez informada las observaciones se emitió el siguiente acuerdo:

Centro Administrativo y Judicial **Gral. Porfirio Díaz “Soldado de la Patria”**
Edificio **G María Sabina**, segundo piso, Av. Gerardo Pandal Graff, “1,
Reyes Mantecón, San Bartolo Coyotepec, Oaxaca, C.P. 71257
Tel. (951)5016900 Ext. 25272

-----**ACUERDO NÚMERO 01/1-SO/GI-COESFO2021**-----

“Los integrantes del Grupo Interdisciplinario acuerdan por mayoría de votos validar nuevamente en el Cuadro General de Clasificación Archivística, las series asignadas a su área de acuerdo a sus atribuciones y funciones dentro del Reglamento Interno y demás Leyes a las cuales se encuentren sujetos, y vía oficio manifestar sus propuestas de modificación o aprobación a sus series o manifestarlo en la segunda reunión de trabajo”

Posteriormente en las siguientes reuniones de trabajo, se trabajó en la actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística, a lo que con fecha 07 de septiembre se solicitó la capacitación “Cuadro General de Clasificación Archivística” por lo que en respuesta a la solicitud se programó la capacitación para el día 01 de Octubre del 2021, una vez tomada la capacitación se trabajó en la actualización del Cuadro General, a lo que con fecha 29 de Octubre se solicitó y envió la propuesta de actualización del Cuadro General de esta Comisión para su Vo. Bo. del archivo general, por lo que en respuesta recibida el 09 de noviembre por parte del AGEO, nos notificaron que se identificaron algunas observaciones al Cuadro General, por lo que en atención a las observaciones realizadas con oficio de fecha 26 de noviembre, se envió al archivo general la modificación del cuadro de acuerdo a las observaciones realizadas, a lo que con fecha 02 de diciembre se otorga el Vo. Bo. y validación del Cuadro General de Clasificación Archivística de esta Comisión, con el objetivo de seguir actualizando nuestros instrumentos de control y consulta archivística.

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 2021, presentaban riesgos, a continuación se detallan.

No.	ACTIVIDAD PROGRAMADA EN EL PADA 2021.	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 el Catálogo de Disposición Documental.
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 2021. 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

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

Centro Administrativo y Judicial **Gral. Porfirio Díaz "Soldado de la Patria"**
Edificio **G María Sabina**, segundo piso, Av. Gerardo Pandal Graff, "1,
Reyes Mantecón, San Bartolo Coyotepec, Oaxaca, C.P. 71257
Tel. (951)5016900 Ext. 25272