



INSTITUTO OAXAQUEÑO DEL EMPRENDEDOR Y DE LA COMPETITIVIDAD

Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico(PADA) 2021

*Antequera N° 300, Col. Jalatlaco,
Oaxaca de Juárez, Oaxaca.
Febrero 2022*

INTRODUCCIÓN:

El presente informe del **Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA)** fue elaborado por el área Coordinadora de Archivos. En el que encuentra un resumen de las actividades en materia de organización de archivos, procesos de valoración y disposición documental desarrolladas en conjunto con los integrantes del Sistema Institucional de Archivos del Instituto Oaxaqueño del Emprendedor y de la Competitividad, durante el año 2021. Estas actividades incluyen los trabajos de planeación, programación y evaluación para el desarrollo de los archivos con un enfoque de administración de riesgos, protección a los derechos humanos y otros derechos que de ellos derivan, como el acceso a la información, la rendición de cuentas y la transparencia, así como de apertura incluyente, proactiva y propositiva de la información. Así como acciones de gestión documental y administración de archivos, considerando los recursos económicos, tecnológicos y operativos disponibles en el IODEMC, los programas de organización y capacitación en gestión documental y administración de archivos que incluyen mecanismos para su consulta, seguridad de la información y procedimientos para la generación, administración, uso, control y preservación digital de largo plazo de los documentos.

Cada año el PADA se somete a la aprobación de los integrantes del Sistema Institucional de Archivos del AGEO, como fue el caso durante la Primera Sesión Ordinaria, efectuada el pasado dos de febrero de 2021.

A pesar de la pandemia generada por el virus COVID-19 se pudieron realizar reuniones necesarias para intercambiar ideas y actualizar el CGCA y elaborar el CADIDO; actividades realizadas en el mes de junio y octubre; se efectuaron también, tres capacitaciones virtuales en la plataforma zoom, en el que se resolvieron diversas inquietudes sobre la valoración de documentos.

MARCO LEGAL:

En cumplimiento con el Capítulo V, de la Planeación De Materia Archivística, artículo 26 de la Ley General de Archivos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018, artículo 25 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca y artículo 26 de la Ley General de Archivos **“Los sujetos obligados deberán elaborar un informe anual detallando el cumplimiento del programa anual y publicarlo en su portal electrónico...”**.

En ese contexto se emite el siguiente Informe Anual.

SESIONES REALIZADAS DURANTE EL EJERCICIO 2021 DEL INSTITUTO OAXAQUEÑO DEL EMPRENDEDOR Y DE LA COMPETITIVIDA.

SESIONES DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DEL INSTITUTO OAXAQUEÑO DEL EMPRENDEDOR Y DE LA COMPETITIVIDAD	
SESIÓN	FECHA
1ª. SESIÓN ORDINARIA DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS.	02 - FEBRERO - 2021
2ª. SESIÓN ORDINARIA DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS.	01 – JUNIO - 2021
3ª. SESIÓN ORDINARIA DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS.	08 – OCTUBRE - 2021

REUNIONES DE TRABAJO DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL INSTITUTO OAXAQUEÑO DEL EMPRENDEDOR Y DE LA COMPETITIVIDAD	
REUNIÓN	FECHA
REUNIÓN DE INSTALACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO	05 - ABRIL - 2021
1ª. REUNIÓN DE TRABAJO DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO	06 – ABRIL - 2021
2ª. REUNIÓN DE TRABAJO DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO	20 – AGOSTO- 2021

ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL PADA 2021 DEL INSTITUTO OAXAQUEÑO DEL EMPRENDEDOR Y DE LA COMPETITIVIDAD

ACTIVIDAD
1.- Sesiones Ordinarias.
2.- Capacitación y Asesoría Archivística.
3.- Actualización de los Instrumentos Archivísticos de Control.

4.- Elaborar los instrumentos de consulta archivística.
5.- Transferencias Documentales.
6.- Bajas Documentales.
7.- Diagnóstico de riesgos para el cumplimiento del PADA.

A continuación, se detalla el cumplimiento de dichas actividades

❖ **ACTIVIDAD 1.- SESIONES ORDINARIAS:**

1ª SESIÓN ORDINARIA:

Para la Primera Sesión Ordinaria del Sistema Institucional de Archivos, ejercicio 2021 de fecha 02 de febrero de 2021; a la cual se convocó mediante Circular No. IODEMC/UA/031/2021, por la Coordinadora de Archivos del Sistema Institucional de Archivos del IODEMC. Se anexan circular de convocatoria (**ANEXO 1**) en la cual se llevaron a cabo las siguientes actividades:

- **Presentación y toma de protesta de los nuevos integrantes del SIA:** se realizaron nuevas designaciones: de responsable de Archivo de Trámite del Departamento de Certificaciones y se acredita con copia de su gafete como empleada de confianza, signado por el Lic. Rodrigo Arnaud Bello, Director General del Instituto Oaxaqueño del Emprendedor y de la Competitividad y se identifica con credencial para votar.
- **Informe anual del cumplimiento del PADA DEL IODEMC 2020.**
Se presenta el Informe Anual de las acciones realizadas en relación con las actividades de mejoramiento continuo y actualización de los servicios documentales y archivísticos contempladas al inicio del ejercicio 2020 y establecidas en el Programa, citando a gran escala las actividades contempladas, teniendo en cuenta que los detalles se encuentran establecidos dentro del Informe Anual que se presenta en este acto como (**ANEXO 2**).
- **Presentación del PADA 2021:** de igual manera, se hizo la presentación del Programa

Anual de Desarrollo Archivístico 2021 a los integrantes del SIA. PADA 2021 se adjunta como (ANEXO 3).

- **Revisión y ratificación de acuerdos adoptados en la reunión:**

ACUERDO IODEMC/SIA/1ORD/001/2021. Se acuerda que, en la Segunda Sesión Ordinaria, se presenten las actualizaciones a los instrumentos de Control y Consulta Archivística; Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA), el cual deberá difundirse ente los integrantes del Sistema y en el portal institucional del Instituto Oaxaqueño del Emprendedor y de la Competitividad.

2ª SESIÓN ORDINARIA:

En la **Segunda Sesión Ordinaria del Sistema Institucional de Archivos, ejercicio 2021** de fecha 01 de junio del 2021; la cual se realizó de manera remota, vía plataforma Zoom. Se anexa, lista de asistencia y evidencia fotográfica como (ANEXO 4) durante esta sesión, se llevaron a cabo las siguientes actividades:

- **Presentación y toma de protesta de los nuevos integrantes del SIA:** Se llevó a cabo la designación y toma de protesta de la nueva Responsable del Área de Correspondencia y se acredita con copia de su gafete como empleada de confianza, signado por el Lic. Rodrigo Arnaud Bello, Director General del Instituto Oaxaqueño del Emprendedor y de la Competitividad y se identifica con credencial para votar.
- **Ratificación del acta de la primera sesión ordinaria del S.I.A. ejercicio 2021:**
Misma que toda vez que fue firmada en toda y cada una de sus partes por todos los integrantes del Sistema Institucional de Archivos, se tiene por ratificada y aprobada por unanimidad de votos, para efectos legales a que haya lugar.
- **Presentación del Cuadro General de Clasificación Archivística 2021:**
Se procede hacer del conocimiento a los presentes del Instrumento validado por el Archivo General del Estado de Oaxaca, y su difusión, y con ello la concientización de todo el personal en materia archivística, para tener el hábito de una administración

documental eficaz. (ANEXO 5).

- ***Seguimiento de Acuerdos de la Sesión Anterior:***

ACUERDO IODEMC/SIA/1ORD/001/2021. Se acuerda que, en la Segunda Sesión Ordinaria, se presenten las actualizaciones a los instrumentos de Control y Consulta Archivística; Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA), el cual deberá difundirse ente los integrantes del Sistema y en el portal institucional del Instituto Oaxaqueño del Emprendedor y de la Competitividad.

SEGUMIENTO. - con fundamento en el artículo 13, 116, fracción VI de la Ley General de Archivos y 6.3.5.2 de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, se validó el “CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA DEL INSTITUTO OAXAQUEÑO DEL EMPRENDEDOR Y DE LA COMPETITIVIDAD”, por lo que, dicho Instrumento fue difundido entre los Integrantes del Sistema, así como en la página web institucional. Por lo que se tiene por **cumplido** el presente acuerdo. -----

- ***Revisión y ratificación de acuerdos adoptados en la reunión:***

ACUERDO IODEMC/SIA/2ORD/001/2021. Se acuerda que los integrantes del Grupo Interdisciplinario se reúnan por lo menos una vez en mesa de trabajo, a efeto que dicho órgano coadyuve en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que den 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, conformen el Catálogo de Disposición Documental.

3ª SESIÓN ORDINARIA:

En la Tercera Sesión Ordinaria del Sistema Institucional de Archivos de fecha 08 de octubre de 2021; se realizado de manera remota, vía plataforma Zoom. Se anexa lista de

asistencia y evidencia fotográfica como **(ANEXO 6)**. Durante esta sesión, se llevaron a cabo las siguientes actividades:

- **Presentación y toma de protesta del nuevo integrante del SIA:** Se llevó a cabo la designación y toma de protesta del nuevo Responsable **del Archivo de Trámite de la Dirección de Emprendimiento Y Fortalecimiento Empresarial** y se acredita con copia de su gafete como empleada de confianza, signado por el Lic. Rodrigo Arnaud Bello, Director General del Instituto Oaxaqueño del Emprendedor y de la Competitividad y se identifica con credencial para votar.
- **Ratificación del Acta de la Segunda Sesión Ordinaria del S.I.A. ejercicio 2021:**
Toda vez que fue firmada en toda y cada una de sus partes por todos los integrantes del Sistema Institucional de Archivos, se tiene por ratificada y aprobada por unanimidad de votos, para efectos legales a que haya lugar.
- **Presentación del Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) 2021:**
Es sometido a consideración para su aprobación, mismo que es aprobado por unanimidad de los integrantes del SIA; en consecuencia, el multicitado Instrumento, se adjunta a la presente como **(ANEXO 7)**.
- **Seguimiento de acuerdos de la sesión anterior:**
ACUERDO IODEMC/SIA/2ORD/001/2021. Se acuerda que los integrantes del Grupo Interdisciplinario se reúnan por lo menos una vez en mesa de trabajo, a efecto que dicho órgano coadyuve en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que den 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, conformen el Catálogo de Disposición Documental.

SEGUIIMIENTO.- Con fundamento en los artículos 70 fracción XLV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 13, 116 fracción VI de la Ley General de

Archivos y 6.3.5.2 de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, validan el Catálogo de Disposición Documental del Instituto Oaxaqueño del Emprendedor y de la Competitividad. Por lo que se tiene por cumplido el presente acuerdo. -----

REUNIONES DE TRABAJO DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO

✓ REUNIÓN DE INTSALACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO.

El cinco de abril del año dos mil veintiuno, se realizó mediante la plataforma Zoom, la instalación legal del Grupo Interdisciplinario. Durante esta sesión, se llevaron a cabo las siguientes actividades:

Una vez acreditadas las personalidades que ostentan y de conformidad con lo establecido por la Ley General de Archivos, se encuentran reunidos con la finalidad de instalar formalmente el Grupo Interdisciplinario del Instituto Oaxaqueño del Emprendedor y de la Competitividad; en uso de la voz la Lic. Lorena Sánchez García, Jefa de la Unidad Administrativa y Coordinadora de Archivos del Instituto Oaxaqueño del Emprendedor y de la Competitividad, procede a designar a los Integrantes del Grupo Interdisciplinario con base en lo establecido en los artículos 50,51,52,53 y 54 de la Ley General de Archivos, se designa a los miembros de dicho grupo

✓ PRIMERA REUNIÓN DE TRABAJO DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO.

Con fecha 06 de abril del 2021; se realizó de manera remota, vía plataforma Zoom. Se anexa lista de asistencia y evidencia fotográfica como **(ANEXO 8)**. Durante esta sesión, se llevaron a cabo las siguientes actividades:

Aprobación de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario del IODEMC.

De conformidad con el artículo 54 de la Ley General de Archivos, el Grupo Interdisciplinario para su funcionamiento emitirá sus Reglas de operación, una vez dicho lo anterior y estando presentes en su totalidad los servidores públicos miembros del Grupo Interdisciplinario del IODEMC, se presenta las Reglas de operación para aprobación, dicho documento forma parte integrante de la presente acta.

🚩 **SEGUNDA REUNIÓN DE TRABAJO DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO;**

Con fecha 20 de agosto del 2021; se realizó de manera remota, vía plataforma Zoom. Se anexa lista de asistencia y evidencia fotográfica como **(ANEXO 9)**. Durante esta sesión, se llevaron a cabo las siguientes actividades:

-Presentación y en su caso aprobación de las Cédulas de Valoración de Series y/o Subseries Documentales. Los integrantes del Grupo Interdisciplinario del Instituto Oaxaqueño del Emprendedor y de la Competitividad aprueban por unanimidad de votos las **Cédulas de Valoración de Series Documentales**, con lo que se está en condiciones de integrar el Catálogo de Disposición Documental, para que una vez aprobado se remita al Archivo General del Estado de Oaxaca para su conocimiento, dando cumplimiento a los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública del Estado de Oaxaca.

- Presentación y en su caso aprobación de la forma de Integración de los expedientes de las Funciones Sustantivas. Los integrantes del Grupo Interdisciplinario del Instituto Oaxaqueño del Emprendedor y de la Competitividad aprueban por unanimidad de votos el cambio de orden de los expedientes de funciones sustantivas que abarcan el periodo comprendido del 2017 a 2022, de forma estructurada por proyecto, en lugar de cronológica.

Por lo anterior, **se informa que se dio cumplimiento** a la actividad No. 1: Sesiones Ordinarias del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2021.

❖ **ACTIVIDAD 2.- CAPACITACIONES ARCHIVÍSTICAS:**

De acuerdo al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2021, se llevaron a cabo 3 capacitaciones para los Integrantes del Sistema Institucional de Archivos del IODEMC. Lo anterior con la finalidad de homologar criterios en materia archivística.

🚩 **“VALORACIÓN DOCUMENTAL”:** Con fecha 21 de mayo del 2021, se convocó a los miembros del Sistema Institucional de Archivos del IODEMC mediante circular IODEMC/UA/01/2021, para la capacitación del Módulo II. Valoración Documental el

04 de junio del 2021 mediante vía plataforma Zoom. Se adjunta al presente, evidencia fotográfica como (**ANEXO 10**).

✚ **“CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL”**: Mediante oficio No. IODEMC/UA/380/2021 de 12 de agosto de 2021, se solicitó a la Jefa del Departamento de Investigación y Asesoría Archivística del Archivo General del Estado de Oaxaca, la capacitación del Módulo III “Catálogo De Disposición Documental”, por lo que mediante oficio SA/AGEO/DG/DCA/037/08/2021 el Director de Clasificación de Archivo, nos programó la capacitación para el 02 de septiembre del 2021, en un horario de 10:00 a 12:00, en la plataforma Virtual de Zoom. Se anexa a la presente lista de asistencia y evidencia fotográfica como (**ANEXO 11**).

✚ **“ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS”**: Mediante Oficio IODEMC/UA/362/2021 de 13 de septiembre del 2021 se solicitó al Director de Clasificación de Archivo del Archivo General del Estado de Oaxaca, la capacitación del Módulo IV “ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS”, por lo que mediante oficio SA/AGEO/DG/DCA/054/09/2021 el Director de Clasificación de Archivo, nos programó la capacitación para el 15 de octubre del 2021, en un horario de 10:00 a 12:00, en la plataforma Virtual de Zoom. Se anexa a la presente lista de asistencia y evidencia fotográfica como (**ANEXO 11**).

Por lo anterior se informa que **se dio cumplimiento a la actividad No.: 2 Capacitaciones y Asesorías Archivísticas, del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2021**, en virtud de que se llevaron a cabo las 3 capacitaciones y asesorías programadas para realizar en el año.

❖ **ACTIVIDAD 3.- ACTUALIZACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y CONSULTA ARCHIVÍSTICA:**

Para dar cumplimiento a la **actividad No.3 Actualización de los Instrumentos de Control y Consulta Archivística**, del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2021 del AGEO, se llevaron a cabo las reuniones de trabajo del Grupo Interdisciplinario necesarias,

con el fin de actualizar el Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA).

Asimismo, y para dar cabal cumplimiento a los mandatos de la Ley General de Archivos, Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, así como en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, mediante oficio No. SA/AGEO/DG/DCA/DCDRD/003/03/2021 de fecha 04 de marzo del 2021, emitido por el C. Sergio Ulises Pérez Pérez, Encargado del Departamento de Clasificación, Descripción y Resguardo Documental del Archivo General del Estado de Oaxaca, se validó el CGCA.

Por lo anterior, **se informa que se dio cumplimiento a la actividad No. 3 Actualización de los Instrumentos de control y consulta archivística** del Archivo General del Estado de Oaxaca.

❖ **ACTIVIDAD 4.- ELABORAR LOS INSTRUMENTOS DE CONSULTA ARCHIVÍSTICA.**

Para dar cumplimiento a la **actividad No.4** Elaborar los Instrumentos de Consulta Archivística, del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2021 del AGEO, se llevaron a cabo las reuniones de trabajo del Grupo Interdisciplinario necesarias, con el fin de elaborar el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) del IODEMC.

En la Segunda Reunión de Trabajo del Grupo Interdisciplinario, de fecha 20 de agosto del 2021; se realizó de manera remota, vía plataforma Zoom. Se anexa lista de asistencia y evidencia fotográfica como **(ANEXO 12)**. Durante esta sesión, se llevaron a cabo las siguientes actividades:

Presentación y en su caso aprobación de las Cédulas de Valoración de Series y/o Subseries Documentales. Los integrantes del Grupo Interdisciplinario del Instituto Oaxaqueño del Emprendedor y de la Competitividad aprueban por unanimidad de votos las **Cédulas de Valoración de Series Documentales**, con lo que se está en condiciones de integrar el Catálogo de Disposición Documental, mismo que en su oportunidad deberá ser valorado por las y los integrantes de este Grupo, para que una vez aprobado se remita al Archivo General del Estado de Oaxaca para su conocimiento, dando cumplimiento a los

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

Por lo que, mediante oficio No. SA/AGEO/DG/DCA/DCDRD/021/09/2021, de fecha 10 de septiembre del 2021, emitido por el C. Sergio Ulises Pérez Pérez, Encargado del Departamento de Clasificación, Descripción y Resguardo Documental del Archivo General del Estado de Oaxaca, se validó el CADIDO. **(ANEXO 13)**

Por lo anterior, **se informa que se dio cumplimiento a la actividad No. 4 Elaborar los instrumentos de consulta archivística** del Archivo General del Estado de Oaxaca.

❖ **ACTIVIDAD 5.- TRANSFERENCIAS PRIMARIAS:**

Referente a la **Actividad No. 5 Transferencias Primarias**, debido a que estuvimos trabajando con la actualización del CGCA y en la elaboración del CADIDO no pudimos cumplir con el tema de transferencias primarias, por lo que el proceso de “Transferencias Primarias” tuvo que ser pospuesto.

Actividad que se refleja en el diagnostico preliminar de riesgos para el cumplimiento del PADA 2021.

❖ **ACTIVIDAD 5.- BAJA DOCUMENTAL:**

Al respecto de la **Actividad No: 5 Bajas Documentales** se informa que debido a que estuvimos trabajando con la actualización del CGCA y en la elaboración del CADIDO no pudimos cumplir con el tema de Baja Documental, por lo que el proceso de “Baja Documental” tuvo que ser pospuesto.

Actividad que se refleja en el diagnostico preliminar de riesgos para el cumplimiento del PADA 2021.

❖ **ACTIVIDAD 6.- DIAGNÓSTICO DE RIESGOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PADA:**

Durante el año 2021, se detectaron riesgos en dos de las siete actividades establecidas

en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2021, siendo la **Actividad No. 5 Transferencias Documentales y la actividad No. 6 Baja Documental**. Derivado de la prolongación de la pandemia generada por el virus SARS-CoV2, COVID-19 y en cumplimiento a los acuerdos emitidos por el Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, endonde ordena la suspensión de actividades no esenciales y evitar las presenciales así como aglomeraciones y para prevenir el riesgo de contagios, no se pudieron llevar a cabo reuniones presenciales por lo que la actualización del CGCA y la elaboración del CADIDO fueron actividades que se prolongaron y no se elaboraron en el tiempo estipulado en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2021, lo que ocasiono que nos retrasáramos y tuvimos que posponer las **Transferencias Documentales y la Baja Documental**.

El presente Informe Anual informa el cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico PADA, del Instituto Oaxaqueño del Emprendedor y de la Competitividad, ejercicio 2021.