



INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2020

Introducción

A través de este informe se presenta el estatus de cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico correspondiente al año 2020, documento que se publicó en el portal digital de la Institución en el primer trimestre del pasado ejercicio.

Como todos sabemos, 2020 fue un año atípico y desafiante; requirió desarrollar esfuerzos adicionales para llevar a cabo actividades básicas con aproximadamente el 40% de la plantilla laboral. En este sentido, el Monte de Piedad del Estado de Oaxaca se enfocó en continuar prestando el servicio que representa su objetivo y misión principal que son los préstamos prendarios, para contribuir de manera directa a aliviar los afectos económicos que la pandemia ha dejado en el Estado.

De acuerdo con ello, la situación requirió conjuntar esfuerzos con el personal en funciones, para prestar el servicio de empeños, refrendos, abonos y desempeños durante el momento crítico inicial, medio y actual de la pandemia por la COVID-19, teniendo que posponer o pausar algunas otras actividades no menos importantes pero sí menos urgentes para el funcionamiento de la Institución como lo son las actividades archivísticas, aunado al hecho de ser actividades que se pospusieron por tema de pandemia ya que implican colaboración y coordinación de otras Dependencias como Archivo General del Estado de Oaxaca y Contraloría General del Estado.

Aún así, merece destacar que a partir de esfuerzos adicionales encaminados a dar continuidad a las actividades archivísticas del Monte de Piedad del Estado de Oaxaca, se logró cumplir con aquellas que fue posible desarrollar en condiciones seguras y de forma virtual y coordinada, mismas que a continuación contrastamos con el Cronograma de Actividades 2020.

Cronograma de actividades 2020

5.3 Cronograma de actividades 2020

No.	Actividad	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Actualización/Ratificación del SIA	■											
2	Actualización/Ratificación del Grupo Interdisciplinario de Valoración documental	■											
3	Capacitaciones Archivísticas/ Programa capacitación				■	■	■	■	■	■	■		
4	Proyecto Archivo Histórico						■	■	■	■	■	■	
5	Actualización y publicación de Instrumentos de Consulta y Control Archivístico	■	■	■									
6	Baja Documental								■	■	■	■	
7	PADA 2021											■	■
8	Desarrollo del Manual de políticas y procedimientos de Archivo				■	■	■	■	■	■	■		
9	Transferencias primarias y secundarias			■	■	■							
10	Supervisión de Archivo en Sucursales y Áreas Administrativas					■	■	■	■	■	■		
11	Informe de avances				■								■

REPORTE DETALLADO.

Punto 1.- El Sistema Institucional de Archivo del Monte de Piedad del Estado de Oaxaca se instaló formalmente a través de acta suscrita con fecha 18 de noviembre de 2019, por tanto no fue necesario actualizar o ratificar integrantes y/o términos.

Punto 2.- El Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental y Conservación de Archivos del Monte de Piedad del Estado de Oaxaca, logró quedar integrado formalmente el día dos de diciembre de 2019 y por tanto no fue necesario actualizar o ratificar integrantes y/o términos.

Punto 3.- No hubo capacitaciones archivísticas durante 2020 dado que la mayoría de los Responsables y/o Enlaces de Archivo en Oficina Matriz y Sucursales no se encontraban de forma presencial o bien, cubrieron otras actividades prioritarias para la operación de la Institución.

Punto 4.- En cuanto al proyecto de Archivo Histórico no hubo avance dado que se cuenta con una persona laborando en el Departamento de Archivo a nivel Institución, aunado a la situación que el Archivo General del Estado de Oaxaca se enfocó básicamente en actividades que se pudieran desarrollar en forma no presencial a través de reuniones virtuales y comunicaciones electrónicas.

Punto 5.- En cuanto a la actualización y publicación los Instrumentos de Consulta y Control archivístico, se mantuvo comunicación constante con el Departamento de Clasificación, Descripción y Resguardo Documental del Archivo General del Estado de Oaxaca para obtener asesoría y validación a los Instrumentos archivísticos. El desarrollo de estos documentos implicó el trabajo conjunto del personal en funciones de distintas Áreas de la Institución, actividad que se llevó a cabo ajustándonos a los tiempos y a la capacidad laboral tanto del AGEO como de nuestra Institución.

Los instrumentos están disponibles en el portal electrónico del Monte de Piedad del Estado de Oaxaca dentro del apartado de Plataforma Nacional de Transparencia, en el siguiente enlace: <https://consultapublicamx.inai.org.mx/vut-web/faces/view/consultaPublica.xhtml#inicio>

Punto 6.- Se suspendieron los procedimientos de Baja Documental en 2020 por tema de seguridad ante la pandemia por la COVID-19.

Punto 7.- El Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2021 se comenzó a elaborar en noviembre del año 2020 en colaboración con las Áreas del Monte de Piedad, su aprobación interna se llevó a cabo formalmente el día 25 de enero 2021, a través de Acta suscrita correspondiente a la primer sesión ordinaria 2021 del Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental y Conservación de Archivos.

Punto 8.- El desarrollo del Manual de Políticas y Procedimientos se pospuso debido a que es una actividad que de igual manera implica participación de diferentes Áreas que no estuvieron trabajando con platilla completa.

Punto 9.- En el mes de noviembre 2020 se giró circular MP/DA/046-2020 en donde se instruyó a todas las Áreas para llevar a cabo la actualización de los Inventarios de Archivo de Trámite y Concentración, actividad que se desarrolló satisfactoriamente con un ajuste de tiempo. Posterior a esta actividad, se llevaría a cabo el procedimiento de Transferencia Primaria, la cual se encuentra actualmente en desarrollo ya que implica la participación de responsables y enlaces de archivo y reubicación física de documentos de archivo.

Punto 10.- No hubo salidas de comisión para Supervisar Archivo en Sucursales por tema de pandemia y en las Áreas Centrales se procuró evitar contactos interpersonales. Las visitas de supervisión de archivo se deberán realizar en cuanto haya condiciones de seguridad para viajar y revisar presencialmente.

Punto 11.- El presente informe representa el cumplimiento de este punto.





CONCLUSIÓN.

A partir de la experiencia reunida a lo largo de 2020, en que por algún espacio de tiempo fue necesario trabajar a distancia, fuimos sensibles de la importancia de consultar documentos y archivos digitales, por ello, se deberá priorizar el desarrollo del Sistema Integral de administración de Archivos, e integrar a nuestros procesos la digitalización de documentos, obligación determinada en el capítulo II artículo 11, inciso XI de la Ley Estatal de Archivos del Estado de Oaxaca.

Consideramos que se logrará un doble beneficio al desarrollar procesos más dinámicos, eficientes y seguros, al mismo tiempo que se reducirá la impresión de documentos y se podrán consultar y resguardar de forma digital.