

INFORME DEL PROGRAMA DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2024 (PADA)

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL VALLE DEL MEZQUITAL

Contenido

1- PRESENTACIÓN	3
1.1 Referencias Generales	3
1.2 Niveles de Planeación Archivística	4
a) Nivel estructural	4
b) Nivel Documental	5
c) Nivel Normativo.....	6
2. OBJETIVOS DEL PADA 2024	6
a) General	6
b) Específicos.....	7
3 CRNOGRAMA DE ACTIVIDADES PLANIFICADAS Y RESULTADO	7
4- EVIDENCIA DE ACTIVIDADES PLANIFICADAS	10
5. RESUMEN DE PRIORIDADES POR ATENDER EN EL PRÓXIMO AÑO DEL EJERCICIO. ...	26
6. CONSIDERACIONES GENERALES	27
7. FORMALIZACION	27

1- PRESENTACIÓN

1.1 Referencias Generales

La Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital, es un organismo público descentralizado de Gobierno del Estado de Hidalgo, ubicada en el Municipio de Ixmiquilpan, Hidalgo.

Las universidades públicas que pertenecen al subsistema tecnológico, nos hemos caracterizado desde su origen por ser instituciones de educación superior de excelencia. En esa tesitura, la Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital -nacida en 1996- se mantiene a la vanguardia ofreciendo servicios educativos, tecnológicos y educación continua de primer nivel, que la ubican como una de las mejores universidades del Estado de Hidalgo y de México.

Nos ubicamos en Ixmiquilpan, Hidalgo, el corazón del Valle del Mezquital; y contamos con una importante Unidad Académica en crecimiento en el municipio de Tezontepec de Aldama. Ofrecemos programas educativos de calidad, de nivel Técnico Superior Universitario y su continuidad a Licenciatura/Ingeniería, así como un programa de educación superior incluyente -pionero y referente en la entidad-, con opción a ser cursado por estudiantes con discapacidad en todos los programas a través de nuestros intérpretes de lengua de señas mexicanas certificados.

La Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital, a través de la Dirección de Administración y Finanzas, con la colaboración de las unidades administrativas, y con el apoyo del Archivo General del Estado, han implementado las acciones necesarias en materia de Archivos, para dar cumplimiento a la Ley General de Archivos y Ley de Archivos para el Estado Hidalgo.

1.2 Niveles de Planeación Archivística

El programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024, contuvo la planeación, que contribuyó a cumplir con los compromisos en materia de gestión documental y administración de archivos en el contexto de la Ley General de Archivos y Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo, el cual permitió integrar el cronograma de actividades, los responsables de las mismas y el tiempo para su ejecución, facilitando de esta manera la coordinación entre las áreas que conforman el Sistema Institucional de Archivos

a) Nivel estructural

Como lo establece la normatividad el Sistema Institucional de Archivos de la Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital, está conformada de la siguiente manera: Área coordinadora de Archivos, área de Correspondencia, Archivos de trámite, Archivo de concentración.

Nombramiento del Titular del Área Coordinadora de Archivos

El titular de la Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital, nombró a la Lic. María Estela Rubio Martínez como Titular del Área Coordinadora de Archivos de la Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital y se notificó al Archivo General del Estado, mediante oficio **UTVM/R/113/2024**, con fecha 09 de febrero de 2024. De la misma manera el Archivo General del Estado, notificó la formalización de la Titular del Área Coordinadora de Archivos, con folio **72UTVM-PE-TACA/03/F/2023**, mediante No. oficio **OM/AGE/DSEA/0451/2024** con fecha 28 de febrero de 2024.

Instalación del Sistema Institucional de Archivos (SIA)

Se actualizan los nombres de las (os) encargadas (os) y Responsables de los Archivos de Trámite del El Sistema Institucional de Archivos, y se notificó al Archivo General del Estado, mediante oficio **UTVM/R/316/2024**, con fecha 22 de abril de 2024, en seguimiento se recibe oficio **OM/AGE/DSEA/0993/2024**, con fecha 29 de abril del 2024, donde se formaliza el Sistema Institucional de Archivos No. de folio **72UTVM-PE-SIA/03/F/2024**.

Instalación del Grupo Interdisciplinario (GID)

Se actualizan los nombres de las (os) encargadas (os) y Responsables de los Archivos de Trámite del Grupo Interdisciplinario de Archivos de la Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital, se notificó al Archivo General del Estado mediante oficio No. **UTVM/R/317/2024**, y en seguimiento se recibe oficio **OM/AGE/DSEA/0993/2024**, donde se notifica que fue formalizado con el folio **72UTVM-PE-GID/03/F/2024**.

b) Nivel Documental

En seguimiento a la elaboración de los instrumentos de Control y Consulta Archivística: Cuadro General de Clasificación Archivística, Catálogo de Disposición Documental; Guía de Archivo Documental e Inventarios Documentales.

Con respecto al Cuadro General de Clasificación Archivística 2021, el Archivo General del Estado, asesoró la integración de la Línea de tiempo jurídico administrativo, quedando validada para la continuación con el Área de Procesos Técnicos Archivísticos.

Inventarios Documentales y Guía de Archivo Documental

En seguimiento a los Inventarios Documentales de 2020 y Guía de Archivo Documental 2020, se solito a las áreas generadoras su integración conforme al Catálogo de disposición documental, se realizó la revisión física de los expedientes en cada una de las áreas con los responsables de los archivos de trámite, verificando la existencia de los mismos, así como las fechas extremas, emitiendo observaciones mediante formato, mismas que se solventaron, posteriormente se solicitó la revisión formal por parte del Archivo del Estado en donde se revisó cada una de las áreas generadoras emitiendo observaciones, de las cuales se solventaron y se presentó la totalidad de los inventarios en versión impresa para revisión la final, con fecha 19 de diciembre quedando pendiente la emisión de la revisión final, se tuvo una mesa de trabajo con el personal del Archivo General del Estado donde nos dieron a conocer los nuevos criterios para la validación del Inventario Documental y Guía de Archivo Documental 2020, se trabajará en dicho Instrumento.

c) Nivel Normativo

En cumplimiento a los artículos 11, 13, 20, 21,26 de la Ley General de Archivos y Artículos 11, 13, 20, 25 de la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo, se presenta el informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico.

2. OBJETIVOS DEL PADA 2024

a) General

El objetivo general del programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024, es definir acciones para la organización, conservación, administración y preservación

homogénea de los archivos que se generan en la Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital, y que todas las áreas generadoras apliquen los tiempos establecidos en el catálogo de disposición documental, realizando transferencias primarias y secundarias hasta su destino final, todo esto en el marco de las disposiciones normativas aplicables.

b) Específicos.

- Contar con registros ante el Archivo General del Estado
- Elaboración de Instrumentos archivísticos en tiempo y forma.
- Que cada área generadora ordene y clasifique sus expedientes
- Liberación de espacios en las oficinas

3 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PLANIFICADAS Y RESULTADO

En el siguiente cuadro se muestra el avance que se tuvo en las actividades planificadas con el apoyo de las unidades Administrativas y el Archivo General del Estado.

Núm.	Actividad	Responsable	Resultado
1	Nombrar al Titular del Área Coordinadora de Archivos, mediante oficio al Archivo General del Estado.	Rectoría	Cumplido con No. de Oficio OM/AGE/DSEA/0451/2024 , emitido por el Archivo General del Estado.
2	Crear el Sistema de Institucional de Archivos.	Área Coordinadora de Archivos	Cumplido con No. de Oficio OM/AGE/DSEA/0993/2024 emitido por el Archivo General de Estado
3	Integrar el Grupo Interdisciplinario y registrarlo ante el	Rectoría / Área Coordinadora de Archivos	Cumplido con No. de Oficio OM/AGE/DSEA/0993/2024 , emitido por el Archivo General del Estado

	Archivo General del Estado		
4	Seguimiento del Inventario y Guía de Archivo Documental 2019	Área Coordinadora de Archivos	Oficio
5	Integración del Inventario y Guía de Archivo Documental 2020, incluye revisión física de expedientes y revisión por parte del Archivo General del Estado hasta su validación	Área Coordinadora de Archivos	En proceso, se continua con la revisiones con el Archivo General del Estado, hasta concluir con la validación
6	Integrar el Cuadro General de Clasificación Archivística 2021.	Área Coordinadora de Archivos y Responsables de Áreas generadoras	En proceso (Se solicitará Asesoría con el Departamento de Procesos Técnicos Archivísticos para presentar Proyecto de Cuadro General de Clasificación Archivística.
7	Integración de Catálogo de Disposición Documental 2021 hasta validación	Área Coordinadora de Archivos y Responsables de Áreas generadoras	No se integró, una vez que se valide Cuadro General de Clasificación Archivística 2021 se procederá integración
8	Dar seguimiento al Inventario de Baja Documental hasta obtener Dictamen	Área Coordinadora de Archivos y Responsables de Áreas generadoras	Se dará seguimiento a las transferencias secundarias y/o bajas que se dictaminó
9	Revisar lineamientos del Archivo de Concentración y dar seguimiento a su operación oficial	Archivo General del Estado/ Área Coordinadora de Archivos y responsables de Áreas Generadoras	Quedó pendiente su validación y publicación, se dará seguimiento

10	Integración y revisión del Inventario de transferencia primaria	Archivo General del Estado/ Área Coordinadora de Archivos y responsables de Áreas Generadoras	Pendiente su integración y realizar transferencias, se dará seguimiento
11	Revisar el Manual del Sistema Institucional de Archivos	Área Coordinadora de Archivos	Quedó pendiente su validación y publicación, se dará seguimiento
12	Capacitación del personal que conforma el SIA, de acuerdo a las funciones que desempeña.	Área Coordinadora de Archivos	Se asesoró en la integración del Inventario Documental e inventarios de bajas documentales a todas las áreas de la Universidad

4- EVIDENCIA DE ACTIVIDADES PLANIFICADAS

4.1- Oficio Nombramiento Titular del Área Coordinadora de Archivos

Archivo General del Estado

**OFICIALÍA
MAYOR**

Oficio No. OM/AGE/DSEA/0451/2024

Pachuca de Soto, Hgo. a 28 de febrero de 2024

Mtro. Rubisel Téllez Reyes

Encargado de Rectoría de la Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital.

En atención al oficio No. **UTVM/R/113/2024**, mediante el cual hace de nuestro conocimiento que han ratificado a la servidora pública Lic. María Estela Rubio Martínez, como **Titular del Área Coordinadora de Archivos** de la Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital; me permito comunicarle de manera respetuosa que, se toma conocimiento de su nombramiento, con lo cual garantizará el cumplimiento de las obligaciones y requerimientos establecidos en los artículos 27, 28, 50 fracción III y 51 de la Ley General de Archivos; lo cual ha quedado debidamente asentado, conservando el número de folio de su designación inicial.

Formalización	Folio
Titular del Área Coordinadora de Archivos	72UTVM-PE-TACA/03/F/2023

La anterior con base a los artículos 11 fracción II, 21 fracción I, 51, 70, 71 y TERCERO TRANSITORIO de la Ley General de Archivos; los artículos 1, 2, 4, y NOVENO TRANSITORIO de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo, vigente con la última reforma publicada en el Periódico Oficial de fecha de 31 de marzo de 2023; los artículos 1, 4 fracción V, 97, 98 fracciones I, VI, XII, XVI, XVII y XVIII y artículo TERCERO TRANSITORIO de la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo.

Así mismo le comunico que, se toma conocimiento de la ratificación de los siguientes servidores públicos:

- C. Silvinia Paulin Torres
- Ing. Roberto Efraín Vaquera Benítez
- Ing. Francisco Cardón Moro

En las funciones de Encargados del Área Coordinadora de Archivos, cuyo propósito es auxiliar operativamente al Titular en el desempeño de sus funciones.

Respecto al contenido del párrafo segundo del mencionado artículo 27 de la Ley General, el cual textualmente cita: "El titular del área coordinadora de archivos deberá tener al menos nivel de director general o su equivalente dentro de la estructura orgánica del sujeto obligado. La persona designada deberá dedicarse específicamente a las funciones establecidas en esta

Archivo General del Estado

**OFICIALÍA
MAYOR**

Ley y la de la entidad federativa en esta materia"; resulta importante mencionar que, esta instancia se reserva su interpretación jurídica, ya que es significativo considerar que, entre los sujetos obligados, poseen diferentes niveles en estructura orgánica, la cual depende de su objeto e infraestructura para su operación.

Por lo expuesto en el párrafo que antecede, esta autoridad en materia de archivos en el Estado de Hidalgo, reitera a todos los Titulares de los Sujetos Obligados, verificar y ejecutar las obligaciones y responsabilidades en materia de archivos, por lo que es importante anticipar el óptimo cumplimiento de las funciones del Área Coordinadora de Archivos, considerando lo señalado en los artículos 1, 7, 10, 21 fracción I, 28, 50 fracción III y 51 de la Ley General de Archivos; con el fin de hacer frente a las auditorías especializadas en materia de archivos, consideradas en el Programa Anual de Auditorías de los órganos internos de control y sus homólogos en cada sujeto obligado, y a la Auditoría Archivística 2024, en caso de proceder, será ejecutada y programada en el ejercicio 2024, por esta entidad especializada en la materia.

No omito comentarles que, con base a los artículos 1, 10, 11, 12, 21 fracción I, 27, 28, 70, 71, 78, 79, 80, 81, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, así como a los TRANSITORIOS TERCERO, CUARTO y DÉCIMO TERCERO de la Ley General de Archivos, los Sujetos Obligados deben actualizar anualmente, la información requerida en el Registro Nacional de Archivos, cuya plataforma se encuentra en funcionamiento, para lo cual nos permitimos cumplir con la liga para acceder al registro general donde los Sujetos Obligados de todo el territorio nacional, podrán realizar su inscripción:

<https://registronacional.archivos.gob.mx/vista/registrogeneral.php>

Agradeciendo la atención y seguimiento que sirva brindar el contenido del presente escrito, le envío un cordial saludo.

Atentamente

Ing. Arlene Guadalupe Morán Montiel
Encargada de la Dirección del Archivo General del Estado

- C.C.P. - Lic. María Estela Rubio Martínez, Titular del Área Coordinadora de Archivos de la Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital.
- Para su seguimiento.
 - C. Silvana Paulín Torres, Encargada del Área Coordinadora de Archivos de la Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital.
 - Para su seguimiento.
 - Ing. Roberto Efraín Viqueiro Benítez, Encargado del Área Coordinadora de Archivos de la Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital.
 - Para su seguimiento.
 - Ing. Francisca Cardón Moro, Encargada del Área Coordinadora de Archivos de la Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital.
 - Para su seguimiento.
 - Expediente.

Elaboró: Arlene Guadalupe Morán Montiel
Revisó: M.G.A. Ulises Ramírez Trujillo



4.2- Sistema Institucional de Archivos (Actualización)

Archivo General del Estado



**OFICIALÍA
MAYOR**

Oficio No. OM/AGE/DSEA/0993/2024

Pachuca de Soto, Hidalgo a 29 de abril de 2024

Mtro. Rubisel Téllez Reyes

Encargado de Rectoría de la Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital.

En atención al oficio UTM/R/316/2024, mediante el cual envían Documentos de Acreditación para la actualización del Sistema Institucional de Archivos y del Grupo Interdisciplinario de la Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital; me permito comunicarle, de manera respetuosa, que se toma conocimiento de su instalación y formalización, con lo cual garantiza el cumplimiento de las obligaciones y requisitos establecidos en los artículos 15, 19, 20, 26, 27, 28, 29, 30, así como los preceptos del Título Tercero, Capítulo I, que contiene los artículos del 49 al 58 de la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo, lo cual ha quedado debidamente asentado con los siguientes números de folio:

Formalización	Folio
Sistema Institucional de Archivos (SIA)	72UTVM-PE-SIA/03/F/2024
Grupo Interdisciplinario (GID)	72UTVM-PE-GID/03/F/2024

Lo anterior con base a los artículos 11 fracciones II, IV y V, 20, 21, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 50, 51, 70, 71 y TERCERO TRANSITORIO de la Ley General de Archivos; los artículos. 1, 2, 4, y NOVENO TRANSITORIO de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo, vigente con la última reforma publicada en el Periódico Oficial de fecha de 31 de marzo de 2023; los artículos 11 fracción II y V, 15, 19, 20, 26 párrafo principal, 27, 28, 29, 30, 31, 49, 50, 97 y 98 fracciones I, VI, XII, XVI, XVII y XVIII; así como el TERCERO TRANSITORIO de la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo.

Archivo General del Estado



**OFICIALÍA
MAYOR**

No omito comentarle que con base a los artículos 1, 10, 11, 12, 21 fracción I, 27, 28, 70, 71, 78, 79, 80, 81, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, así como a los TRANSITORIOS TERCERO, CUARTO y DÉCIMO TERCERO de la Ley General de Archivos, los Sujetos Obligados deberán obligatoriamente actualizar anualmente la información requerida en el Registro Nacional de Archivos, cuya plataforma se encuentra en funcionamiento, para lo cual nos permitimos compartir la liga para acceder al registro general donde los Sujetos Obligados de todo el territorio nacional, podrán realizar su inscripción:

<https://registro nacional.archivos.gob.mx/vista/registro general.php>

Agradeciendo la atención y seguimiento que sirva brindar al contenido del presente escrito, le envío un cordial saludo.

Atentamente

Ing. Arlene Guadalupe Morón Montiel
Encargada de la Dirección del Archivo General del Estado

C.C.P. Expediente

Elaboró:	Uic. Alma Ruth Chávez Trujillo
Revisó:	PA.G.P. Ubaldina Benítez Trejo



4.3- Grupo Interdisciplinario de Archivos (Actualización)

Archivo General del Estado

 **OFICIALÍA
MAYOR**

Oficio No. OM/AGE/DSEA/0993/2024
Pachuca de Soto, Hidalgo a 29 de abril de 2024

Mtro. Rubisel Téllez Reyes
Encargado de Rectoría de la Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital.

En atención al oficio UTVM/R/316/2024, mediante el cual envían Documentos de Acreditación para la actualización del Sistema Institucional de Archivos y del Grupo Interdisciplinario de la Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital; me permito comunicarle, de manera respetuosa, que se toma conocimiento de su instalación y formalización, con lo cual garantiza el cumplimiento de las obligaciones y requisitos establecidos en los artículos 15, 19, 20, 26, 27, 28, 29, 30, así como los preceptos del Título Tercero, Capítulo I, que contiene los artículos del 49 al 58 de la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo, lo cual ha quedado debidamente asentado con los siguientes números de folio:

Formalización	Folio
Sistema Institucional de Archivos (SIA)	72UTVM-PE-SIA/03/F/2024
Grupo Interdisciplinario (GID)	72UTVM-PE-GID/03/F/2024

Lo anterior con base a los artículos 11 fracciones II, IV y V, 20, 21, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 50, 51, 70, 71 y TERCERO TRANSITORIO de la Ley General de Archivos; los artículos. 1, 2, 4, y NOVENO TRANSITORIO de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo, vigente con la última reforma publicada en el Periódico Oficial de fecha de 31 de marzo de 2023; los artículos 11 fracción II y V, 15, 19, 20, 26 párrafo principal, 27, 28, 29, 30, 31, 49, 50, 97 y 98 fracciones I, VI, XII, XVI, XVII y XVIII; así como el TERCERO TRANSITORIO de la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo.

Archivo General del Estado

**OFICIALÍA
MAYOR**

No omito comentarle que con base a los artículos 1, 10, 11, 12, 21 fracción I, 27, 28, 70, 71, 78, 79, 80, 81, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, así como a los TRANSITORIOS TERCERO, CUARTO y DÉCIMO TERCERO de la Ley General de Archivos, los Sujetos Obligados deberán obligatoriamente actualizar anualmente la información requerida en el Registro Nacional de Archivos, cuya plataforma se encuentra en funcionamiento, para lo cual nos permitimos compartir la liga para acceder al registro general donde los Sujetos Obligados de todo el territorio nacional, podrán realizar su inscripción:

<https://registro.nacional.archivos.gob.mx/vista/registrogeneral.php>

Agradeciendo la atención y seguimiento que sirva brindar al contenido del presente escrito, le envío un cordial saludo.

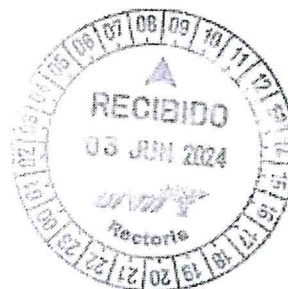
Atentamente

[Firma manuscrita]

Ing. Arlene Guadalupe Morón Montiel
Encargada de la Dirección del Archivo General del Estado

C.C.P. Expediente

Elaboró:	Lic. Alma Ruth Chávez Trujillo
Revisó:	M.O.P. Ubaldina Benítez Trejo



4.4- Validación del Inventario Documental 2019 y Guía de Archivo Documental 2019.

Archivo General del Estado

**OFICIALÍA
MAYOR**

Pachuca de Soto, Hgo., a 19 de abril de 2024

Of. No. OM/AGE/DSEA/0846/2024

Mtro. Rubisel Téllez Reyes
Encargado de Rectoría de la Universidad
Tecnológica del Valle del Mezquital

El Archivo General del Estado es la entidad especializada en materia de archivos en el Estado de Hidalgo que tiene por objeto promover la administración homogénea de los archivos, preservar, incrementar y difundir el patrimonio documental de Hidalgo, con el fin de salvaguardar su memoria de corto, mediano y largo plazo, así como contribuir a la transparencia y rendición de cuentas, que contribuya a la operación del Sistema Estatal Anticorrupción como política transversal para la prevención, detección y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción que impacten el patrimonio y calidad de vida de los hidalguenses.

Con base en lo anterior, y en atención al oficio No. **UTVM/R/260/2024**, me permito comentarle que en coordinación con la **Lic. María Estela Rubio Martínez, Titular del Área Coordinadora de Archivos** del Sujeto Obligado que usted encabeza, se han proporcionado las capacitaciones y asesorías necesarias para cumplir con el cometido de **concluir el Inventario Documental y Guía de Archivo Documental correspondiente al año 2019**.

Por tal motivo, en estricto cumplimiento a los artículos 2 fracciones I, II y III; 4 fracciones XIII, XX, XXXVII, XXXVIII, XXXIX y LVI; 5, 6; 7; 8; 9; 11 fracciones I, II, III, VI, IX, X y XI; 12; 13; 14; 16; 28 fracciones I y VI; 116, 117, 118, 119, 121 y 122 de la **Ley General de Archivos**; 1, 2, 4, 46 fracción XIX y Noveno Transitorio de la **Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado vigente**, con última reforma publicada en el Alcance Tres del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, de fecha 31 de marzo de 2023; de conformidad con los artículos 5; 6; 7; 8; 9; 11 fracción I, II, III, VII, X, XI y XIII; 12; 13; 14; 15; 35; 36; 98 fracción I, IV y X; y TRANSITORIO tercero de la **Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo**; concatenado con el artículo 69 fracción XLV de la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información para el Estado de Hidalgo**; así como lo preceptuado en los artículos 8 fracción VIII A), 12 fracciones XV y XVI, 21, 22, 23, 24 y los transitorios quinto, sexto y séptimo del **Reglamento Interior de la Oficialía Mayor**; el Archivo General del Estado, **validó el Inventario Documental y Guía de Archivo Documental 2019**, en el mes de **abril de 2024**, por haber cumplido con la metodología archivística estipulada para tal efecto.

**OFICIALÍA
MAYOR**

Archivo General del Estado

En este sentido, queda autorizada la aplicación oficial al interior del Sujeto Obligado; por lo que adjunto al presente, un tanto original de los instrumentos en mención.

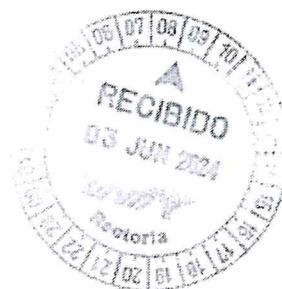
Agradeciendo de antemano su atención y colaboración institucional, aprovecho la ocasión para enviarle un atento saludo.

Atentamente

Ing. Arlene Guadalupe Marón Montiel
Encargada de la Dirección del Archivo General del Estado

C.Z.p.- Lic. Edgar Orlando Ángeles Pérez. - Oficial Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo- Para su conocimiento.
Expediente.

Elaboró:	L.A.S.C. Israel Ramos Iñes
Revisó:	Ing. Arlene Guadalupe Marón Montiel



4.5- Evidencia del seguimiento del Inventario Documental 2020 y Guía de Archivo 2020

**OFICIALÍA
MAYOR**



Archivo General del Estado

Pachuca de Soto, Hidalgo., a 20 de septiembre de 2024

Contenido y Temática

Guía de Archivo e Inventario Documental 2020.

Acuerdos

- Se entregaron en consorcio las Observaciones encontradas en la revisión final impresa. Primera Parte.
- Presentar los borradores de Guía.
- Verificar Inventario con Guía.

cita abierta.

Datos del Asesorado

Nombre:	Roberto Graín Vagueros Benítez
Puesto:	Administrativo
Sujeto Obligado:	01 772 754 72 3 27 89
Teléfono (LD):	
Correo Electrónico:	rvagueros@utvm.edu.mx
No. de Asesorados:	1

Titular del Área Coordinadora de Archivos

Nombre:	
Teléfono (LD):	
Correo Electrónico:	

		OFICIALÍA MAYOR RECIBIDO 20 SEP 2024 ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO
Roberto Graín Vagueros Benítez ASESORADO	Roberto Graín Vagueros Benítez ASESORADO	

Calle Hidalgo No. 502 Col. Centro
Pachuca de Soto, Hidalgo, C.P. 37000
Teléfono: 01 772 754 72 3 27 89
Fax: 01 772 754 72 3 27 89

Ixmiquilpan, Hgo., a 23 de octubre 2024

Memorando UTVM/DAF/242/2024

Lic. Lilia Hernández Martínez

Encargada de la Subdirección de Planeación y Evaluación
Presente

Por medio del presente, me permito informar que esta área ha concluido el proceso de integración y revisión con el AGE del Inventario documental 2020 y Guía de Archivo Documental 2020, por lo tanto, se solicita de la manera más atenta revisar nuevamente la información contenida en cada una de sus series, incluyendo ortografía y redacción y diseño del formato.

Cabe mencionar que solo podrá modificar los expedientes de 2020, ya que los anteriores ya fueron validados.

Una vez revisado su inventario, notificar al correo mrubio@utvm.edu.mx con copia a spaulin@utvm.edu.mx, si requiere de alguna modificación, de lo contrario enviar un memorando especificando que su inventario y Guía está correctamente integrado y que aprueba su impresión final para solicitar validación ante el Archivo General del Estado.

Lo anterior a más tardar el día lunes 28 de octubre del presente año.

Agradeciendo de antemano su atención y pronta respuesta, quedo a su disposición para cualquier aclaración o información adicional que se requiera.

Atentamente


L.D. María Estela Rubio Martínez
Titular del Área Coordinadora de Archivos
y Directora de Administración y Finanzas

C.c.p.- Dr. Leoncio Marañón Priego.- Rector.- para su conocimiento

CEN, Ixmiquilpan-Capítulo 4to.
Car. El Nido, Ixmiquilpan, Hgo., C.P. 42300
Tels. 01 (255) 723 2755 al 503
www.utvm.edu.mx

20

4.6- Evidencia de la Validación de Línea de tiempo Jurídico Administrativo para iniciar con el proyecto de Cuadro General de Clasificación Archivística 2021.



4.7.- Integración del Catálogo de Disposición Documental, se programará para 2025 una validado vez validado Cuadro General de Clasificación Archivística 2021 (Quedo pendiente su integración)

4.8 Dictamen de baja documental y/o transferencia secundaria de dos áreas generadoras.

Archivo General del Estado

**OFICIALÍA
MAYOR**

Pachuca de Soto, Hidalgo; a 16 de diciembre de 2024

Of. No. OM/AGE/DSEA/2857/2024

L.D. María Estela Rubio Martínez
Titular del Área Coordinadora de Archivos de la
Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital

Me refiero a su atento oficio número UTVM/DAF/019/2024 de fecha 21 de marzo de 2024, con el que se efectuó proceso de dictaminación para determinar el destino final de 13 expedientes (06 legajos), archivados en 01 caja, generados en el periodo de 1999 a 2006, por el área descrita a continuación:

Departamento de Programación y Presupuesto de la entonces Dirección de Administración y Finanzas dependiente de Rectoría de la Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital como Organismo Público Descentralizado del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo.

Como resultado, este Archivo General del Estado, en términos de los artículos 1, 2 fracciones IX y X, 4 fracciones V, X, XII y LIX, 82, 97, 98 fracciones V y XXXIII de la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo vigente; los artículos 1, 2, 4, y Párrafo Principal del Noveno Transitorio de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo vigente con última reforma publicada en el Periódico Oficial del Estado, de fecha de 31 de marzo de 2023; emitió el Dictamen de Baja Documental y/o Transferencia Secundaria No. AGE-SEA/DBDTS/227/2024 de fecha 15 de noviembre de 2024, mismo que, en su punto resolutivo PRIMERO, autoriza lo siguiente:

"Baja Documental" de 13 expedientes (06 legajos), archivados en 01 caja, generados en el periodo de 1999 a 2006; por carecer de valores secundarios (evidenciales, testimoniales e informativos).

El "Área Actual Responsable" deberá remitirse a los resolutive del dictamen en comento, a efecto de cumplir con las obligaciones señaladas en los puntos resolutive TERCERO, CUARTO, QUINTO, SEXTO, SÉPTIMO, OCTAVO, NOVENO y DÉCIMO.

Por lo expuesto, se realiza la entrega física y oficial del Dictamen de Baja y/o Transferencia Secundaria No. AGE-SEA/DBDTS/227/2024 de fecha 15 de noviembre de 2024, con todos los inventarios documentales referidos en el punto resolutive SEGUNDO.

Archivo General del Estado

**OFICIALÍA
MAYOR**



En el presente oficio, se marca copia de conocimiento al Órgano Interno de Control en la Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital, en el ámbito de su competencia y para los efectos a que haya lugar, de acuerdo a los artículos 12 segundo párrafo, 101 fracciones I a la VII, 103, 106 y 107 de la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo; artículos 1, 3 fracción XXI, 9 fracción II y 10 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 1, 2 fracción XXV, y 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Hidalgo.

Todo el sustento legal invocado y que corresponde a la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo, se invoca en conexión con los artículos 1, 70, 71, artículos Transitorios Tercero y Cuarto párrafo principal de la Ley General de Archivos, y del Decreto número 1023 por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la citada Ley Estatal, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo el 20 de agosto de 2024.

En espera del comunicado que dé cumplimiento al punto resolutivo SÉPTIMO del dictamen que nos ocupa, reciba un cordial saludo.

Atentamente

Ing. Arlene Guadalupe Morón Montiel
Titular del Archivo General del Estado

C.C.P. Lic. Edgar Orlando Ángeles Pérez. - Oficial Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo - Para su conocimiento;
M.G.P. Norma Barrera Dorantes- Titular del Órgano Interno de Control en la UTVM- Mismo fin.
Expediente.

Elaboró	L.D. Verónica Morales Sánchez
Revisó	L.A. Adriana Ocediz Barrera

Página 12 de 2

Calle Hidalgo No. 807, Col. Centro
Pachuca de Soto, Hgo., C.P. 42000
Cof. 77168584, 77151251 y 77150347
www.hidalgo.gob.mx

Archivo General del Estado



**OFICIALÍA
MAYOR**



Pachuca de Soto, Hidalgo; a 18 de diciembre de 2024

Of. No. OM/AGE/DSEA/2869/2024

L.D. María Estela Rubio Martínez
Titular del Área Coordinadora de Archivos de la
Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital

Me refiero a su atento oficio número **UTVM/DAF/021/2024** de fecha 25 de marzo de 2024, con el que se efectuó proceso de dictaminación para determinar el destino final de **22 expedientes (02 legajos)**, archivados en **01 caja**, generados en el periodo de **1996 a 2000** por el área descrita a continuación:

- **1996-2000.-** Abogado General, adscrito a la Rectoría de la Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital como Organismo Público Descentralizado del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo.
- **1996, 1998, 1999 y 2000.-** Departamento de Planeación y Evaluación adscrito a la Rectoría de la Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital como Organismo Público Descentralizado del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo.

NOTA ACLARATORIA: Aun cuando el oficio número **UTVM/DAF/021/2024** de fecha 25 de marzo de 2024 refiere el periodo cronológico de **1996 a 2005**, se constata al momento de la integración del dictamen que nos ocupa, que el periodo cronológico correcto es de **1996 a 2000**, toda vez que se toma la fecha de apertura de las unidades documentales, la cual determina los tiempos totales de guarda y custodia.

Como resultado, este Archivo General del Estado, en términos de los artículos 1, 2 fracciones IX y X, 4 fracciones V, X, XII y LIX, 82, 97, 98 fracciones V y XXXIII de la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo vigente; los artículos 1, 2, 4, y Párrafo Principal del Noveno Transitorio de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo vigente con última reforma publicada en el Periódico Oficial del Estado, de fecha de 31 de marzo de 2023; emitió el Dictamen de Baja Documental y/o Transferencia Secundaria No. AGE-SEA/DBDTS/229/2024 de fecha 15 de noviembre de 2024, mismo que, en su punto resolutive **PRIMERO**, autoriza lo siguiente:

"Transferencia Secundaria" de **11 expedientes (0 legajos)**, generados en los años 1996, 1998, 1999 y 2000; por contener características evidenciales, testimoniales e informativas (valores secundarios).

"Baja Documental" de **11 expedientes (02 legajos)**, generados en el periodo de 1996 al 2000; por carecer de valores secundarios (evidenciales, testimoniales e informativos).

Archivo General del Estado

**OFICIALÍA
MAYOR**



El "Área Actual Responsable" deberá remitirse a los resolutivos del dictamen en comento, a efecto de cumplir con las obligaciones señaladas en los puntos resolutivos TERCERO, CUARTO, QUINTO, SEXTO, SÉPTIMO, OCTAVO, NOVENO y DÉCIMO.

Por lo expuesto, se realiza la entrega física y oficial del Dictamen de Baja y/o Transferencia Secundaria No. AGE-SEA/DBDTS/229/2024 de fecha 15 de noviembre de 2024, con todos los inventarios documentales referidos en el punto resolutivo SEGUNDO.

En el presente oficio, se marca copia de conocimiento al Órgano Interno de Control en la Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital, en el ámbito de su competencia y para los efectos a que haya lugar, de acuerdo a los artículos 12 segundo párrafo, 101 fracciones I a la VII, 103, 106 y 107 de la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo; artículos 1, 3 fracción XXI, 9 fracción II y 10 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 1, 2 fracción XXV, y 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Hidalgo.

Todo el sustento legal invocado y que corresponde a la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo, se invoca en conexión con los artículos 1, 70, 71, artículos Transitorios Tercera y Cuarto párrafo principal de la Ley General de Archivos, y del Decreto número 1023 por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la citada Ley Estatal, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo el 20 de agosto de 2024.

En espera del comunicado que dé cumplimiento al punto resolutivo SÉPTIMO del dictamen que nos ocupa, reciba un cordial saludo.

Atentamente

Ing. Arlene Guadalupe Morón Montiel
Titular del Archivo General del Estado

C.C.P. Lic. Edgar Orlando Ángeles Pérez. - Oficial Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo- Para su conocimiento;
M.G.P. Norma Barrera Dorantes- Titular del Órgano Interno de Control en la UTVM- Mismo fin;
Expediente.

Elaboró	L.D. Verónica Morales Sánchez
Revisó	L.A. Adriana Ocaña Barrera

Página (2 de 2)

Calle Hidalgo No. 807, Col. Centro
Pachuca de Soto, Hgo. C.P. 42000
Clic: 777166584, 777151251 y 777150347
www.hidalgo.gob.mx

4.9.- Validación y publicación de los lineamientos oficiales para transferencia primaria al interior de la Institución (Queda pendiente su Validación)

4.10.- Integración del inventarios de transferencia primaria (Quedo pendiente su integración)

4.11.- Validación y publicación del Manual del Sistema Institucional de Archivos. (Queda pendiente su validación)

4.12.- Se capacitó en materia de bajas inventarios documentales a todas las áreas.

5. RESUMEN DE PRIORIDADES POR ATENDER EN EL PRÓXIMO AÑO DEL EJERCICIO.

1.- Instalación del Archivo de Concentración

2.- Publicación de los Lineamientos del Archivo de Concentración

3.- Realizar Transferencias Primarias las unidades administrativas

4.- Regulación Instrumentos de Control y Consulta Archivísticos

Cuadro General de Clasificación Archivística 2021, 2022, 2023, 2024, 2025.

Catálogo de Disposición Documental 2021, 2022, 2023, 2024, 2025

Inventarios Documentales y Guía de Archivo Documental 2020, 2021, 2022, 2023 y 2024.

5.- Validación del Sistema Institucional de Archivos

6. CONSIDERACIONES GENERALES

Atendiendo a la normatividad en la materia, se continuará con los trabajos en materia Archivística, dando prioridad a los rezagos que se tienen actualmente, y se solicitara a la administración los recursos para la administración de los archivos.

7. FORMALIZACION

Con fundamento en el Artículo 26 de la Ley General de Archivos y artículo 25 de la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo, el área Coordinadora de Archivos elaboró el presente Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA 2024), con el visto bueno del Encargado de Rectoría de la Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital.

Elaboró



Lic. María Estela Rubio Martínez
Titular del Área Coordinadora de
Archivos

Autorizó



Dr. Leoncio Marañón Priego
Rector de la Universidad Tecnológica del
Valle del Mezquital