



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



**TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO**



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



Informe Anual de Cumplimiento al Programa de Desarrollo Archivístico 2023

Instituto Tecnológico Superior
del Oriente del Estado de Hidalgo



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



1. Marco de referencia

El Informe Anual de Desarrollo Archivístico 2023 del Instituto Tecnológico Superior del Oriente del Estado de Hidalgo, ha sido elaborado en cumplimiento con lo señalado en Capítulo V, Artículo 25 de la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo.

En este documento, se da cuenta del resultado de los procesos, orientados a la mejora del Sistema Institucional de Archivos del Instituto Tecnológico Superior del Oriente del Estado de Hidalgo, reportando las actividades que se programaron en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico PADA 2023, para dar cumplimiento a las referencias normativas, técnicas y metodológicas encaminadas a mejorar el proceso de organización y conservación documental en los archivos de trámite, concentración y en su caso histórico, así como a los procesos de baja documental aplicables.



2. Actividades y Resultados

OBJETIVO	ACTIVIDAD
<p>Realizar cursos de capacitación en materia archivística</p>	<p>Derivado de la solicitud realizada por el Instituto, para recibir capacitación en materia archivística, la Dirección del Archivo General del Estado nos comunica mediante oficio OM/AGE/DSEA/0082/2023 de fecha 18 de enero de 2023, la programación de los cursos de capacitación, Desarrollo de Cédulas de Alineación de Funciones y Aplicación de Procesos Técnicos Archivísticos, mismos que fueron impartidos por personal del AGEH, en instalaciones del Instituto con fecha 1 de febrero.</p> <p>La Ingeniera Adriana González Ruiz, concluye el curso: Procesos Técnicos del Archivo Histórico, realizado del 16 al 18 de agosto.</p> <p>La Licenciada Ma. Guadalupe Méndez López participa en el curso: Procesos Técnicos del Archivo de Concentración del 12 al 14 de julio; y en el curso Tramite de Dictamen de Destino Final: Bajas Documentales y Transferencias Secundarias del 09 al 11 de agosto.</p>
<p>Elaborar fichas de alineación de funciones</p>	<p>Los días 1, 6 y 7 de marzo, se realizaron reuniones de elaboración de CAF de las series sustantivas para los Departamentos de: Servicios Escolares, Desarrollo Académico y Vinculación.</p> <p>Con fecha 8 de marzo, personal del ITESA asiste a asesoría con personal del AGEH con los siguientes resultados: Se revisa avance de CAF propuestas y se recibe retroalimentación, se reciben recomendaciones para reflejar la congruencia de funciones con lo establecido en el Decreto de Creación, Estatuto Orgánico y Manual de Organización. Se programa la siguiente asesoría para el 23 de marzo.</p> <p>Derivado de las recomendaciones recibidas, se realizaron las adecuaciones a las CAF presentadas y se elaboraron las correspondientes para el resto de las Series Sustantivas, mismas que fueron desarrolladas por las áreas correspondientes y entregadas a la AGEH con fecha 23 de marzo para su revisión, recibiendo asesoría y teniendo los siguientes acuerdos: El AGE enviara información complementaria para integrar el Cuadro General de Clasificación Archivística. ITESA iniciará los trabajos de desarrollo de las CAF correspondientes a las series comunes, dejando para revisión las CAF de las series sustantivas. ITESA elaborará una tabla de equivalencias de las secciones y series anteriores y las aplicables para 2017. ITESA desarrollará el proyecto del Cuadro General 2017, considerando los apartados correspondientes.</p>



El 29 de marzo se realizó la reunión con personal responsable de las Series Comunes para la elaboración de las Cédulas de Alineación de Funciones correspondiente.
Se realizaron reuniones con todas las unidades que integran el Sistema Institucional de Archivos, realizando talleres de elaboración de Cédulas de Alineación de Funciones (CAF) correspondientes a las Series Comunes y Sustantivas. Las CAF generadas se revisaron con el enlace del Archivo General del Estado, y tras un refinamiento sucesivo se concluyen con las CAF validadas por el AGEH.

El 23 de mayo, personal del Instituto acudió a asesoría brindada por personal del Archivo General del Estado de Hidalgo. Durante la asesoría se revisó la propuesta de las Cédulas de Alineación de Funciones (CAF 2017) para las Secciones Sustantivas, incluyendo las áreas de: Subdirección de Docencia, Subdirección de Investigación y Posgrado, Subdirección de Planeación y Evaluación, Subdirección de Vinculación y Extensión, Jefatura de división de Ingeniería Electromecánica, Departamento de Desarrollo Académico, Departamento de Servicios Escolares, Departamento de Información Estadística y Evaluación, Departamento de Vinculación y Departamento de Actividades Culturales y Deportivas. Resultado de la revisión, se recibieron las observaciones para dar atención en coordinación con las áreas correspondientes.

El 16 junio, personal del Instituto acudió a asesoría brindada por personal del Archivo General del Estado de Hidalgo. Durante la asesoría se revisa la atención a observaciones y se aprueban las áreas: Subdirección de Docencia, Subdirección de Investigación y Posgrado, Subdirección de Planeación y Evaluación, Subdirección de Vinculación y Extensión, Departamento de Desarrollo Académico, Departamento de Información Estadística y Evaluación, Departamento de Vinculación y Departamento de Actividades Culturales y Deportivas. Se reciben observaciones para las áreas de Jefatura de división de Ingeniería Electromecánica, Departamento de Servicios Escolares y Departamento de Difusión y Comunicación. Se reciben observaciones de las secciones comunes y se reconsidera las demás que se pueden agregar.

El 10 de julio se presenta ante el Archivo General del Estado de Hidalgo la Cédula de Alineación de Funciones faltante del Departamento Jurídico, recibiendo recomendaciones específicas, mismas que se hacen llegar al área correspondiente.

El 4 de agosto se recibe asesoría para revisión del Proyecto del Cuadro General de Clasificación Archivística, resaltando tener pendientes las CAF de Servicios Generales y Jurídico para revisión
El 14 de agosto se proporciona retroalimentación al departamento jurídico para la atención a observaciones, solicitando modificar la CAF correspondiente.

El 29 de agosto, se revisan las observaciones de la CAF de Servicios Generales, quedando por solventar las observaciones al Departamento Jurídico
El 8 de septiembre, se realiza con el Departamento Jurídico a una mesa de trabajo para atender las observaciones de la CAF realizadas por el AGEH, solicitando actualizar el documento.



<p>Elaborar Cuadros de Clasificación Archivística</p>	<p>El 26 de junio, personal del Instituto acudió a asesoría brindada por personal del Archivo General del Estado de Hidalgo. Durante la asesoría se revisa la atención a observaciones y entrega el Proyecto del Cuadro General de Clasificación Archivística para revisión. El 4 de agosto se recibe asesoría para revisión del Proyecto del Cuadro General de Clasificación Archivística, resaltando tener pendientes las CAF de Servicios Generales y Jurídico para revisión El 14 de septiembre, entrega del Proyecto Final del Cuadro General de Clasificación Archivística al AGEH para su validación. Quedando pendiente el envío de forma electrónica de la CAF del Departamento Jurídico como única área pendiente, señalando como alta prioridad atender para concluir el proceso de validación. El 27 de septiembre, el Titular del área coordinadora de archivos elabora propuesta de la lista de series aplicables de las secciones 1C. Legislación y 2C. Asuntos Jurídicos, obteniendo las recomendaciones del AGEH, y entregando el Proyecto Final del CGCA para revisión final Resultado de las acciones realizadas, y habiendo presentado la atención de todas las observaciones, el Archivo General del Estado de Hidalgo nos encontramos en proceso de complementar la información pendiente para la CAF del Departamento Jurídico y así concluir el proceso de validación.</p>
<p>Elaborar Catálogos de disposición documental</p>	<p>Se inicia proceso en 2024</p>
<p>Modificar procedimiento de SGC</p>	<p>Se inicia proceso en 2024</p>
<p>Modificar codificación de los registros del SGC</p>	<p>Se inicia proceso en 2024</p>
<p>Actualizar el SGC</p>	<p>Se inicia proceso en 2024</p>
<p>Identificar y asociar atributos del SIA; SGC; MIR; MARI; PTAR; POA; y el Programa de Mejora Regulatoria.</p>	<p>Se inicia proceso en 2024</p>



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



TECNOLOGICO
NACIONAL DE MEXICO



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



Además de lo realizado como parte del Programa de Desarrollo Archivístico 2022, el instituto reporta las siguientes actividades:

Durante los meses de octubre y noviembre se atendieron las observaciones realizadas al proyecto del Cuadro General de Clasificación Archivística 2017.

Una vez atendidas dichas observaciones, con fecha 13 de diciembre de 2023, mediante oficio ITESA/DC/829/2023, se realizó la entrega para validación del Cuadro General de Clasificación Archivística.

Con fecha **20 de diciembre de 2023**, mediante oficio OM/AGE/DSEA/2741/2023, la Encargada de la Dirección del Archivo General del Estado, **notifica la validación del Cuadro General de Clasificación Archivística 2017 por haber cumplido con la metodología archivística** estipulada para al efecto, quedando autorizada la aplicación oficial al interior del organismo como Sujeto Obligado. Adjunto al oficio en comento, **se recibe un tanto original del instrumento.**

Elaboró

Mtro. Gerardo Valentín Carrera Hernández
Subdirector de Planeación y Evaluación
Titular del Área Coordinadora de Archivos

Revisó

Mtra. Ma. Cuadalupe Baños Espitia
Directora de Planeación y Evaluación

Autorizó

Mtro. Justo Juan Manuel Martínez Licona
Director General
Titular del Sujeto Obligado