

INFORME ANUAL Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022

Dando cumplimiento a la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo que mandata en su artículo 25: *Los sujetos obligados deberán elaborar un informe anual detallando el cumplimiento del Programa Anual y publicarlo en su portal electrónico, a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año de la ejecución de dicho programa, debiendo entregar una copia al Archivo General del Estado.*

1.- Se obtuvieron Registros en la Dirección de Archivos General del Estado:

- a) Sistema Institucional de Archivos
- b) Grupo Interdisciplinario

2.- Capacitaciones:

a) Curso Virtual "Fundamentos Básicos de Gestión Documental"



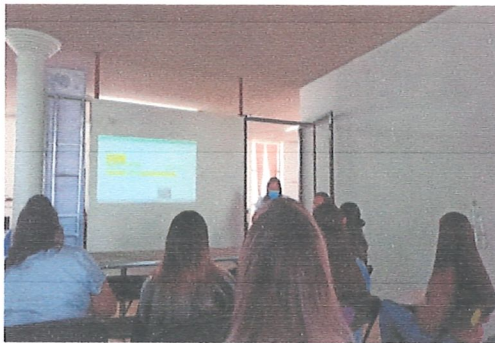
b) Capacitación Virtual a Titulares de Archivo de Tramite del Ayuntamiento de Tlahuelilpan, a cargo de la Dirección de Archivo General del Estado. "Ciclo vital de los documentos" "Gestión Documental" "Sistema Institucional de Archivos"

Oficina Mayor Archivo General del Estado Dirección del Sistema Estatal de Archivos	
Lugar y Fecha:	Archivo General del Estado 29-01-22
Lugar Colegio:	Municipio de Tlahuelilpan
Temática:	
Ciclo/Vital del Documento:	(Digital) Básicos Documental y Sistema Institucional de Archivos
Contenido:	<ul style="list-style-type: none">- Se explican las funciones y responsabilidades de áreas de archivo de identificación, conservación, histórica y correspondencia.- Se habla de procesos de flujo documental y archivo histórico.- Duración de procedimiento de flujo administrativo.- Ejemplares de ejemplos sobre ingreso y seguimiento a la documentación desde su ingreso, paso por archivos de trámite (gestión documental) responsable de integración y almacenamiento, tiempo de guarda y custodia, control y resguardos, como control en A. de conservación.- Breve descripción de contenidos de instrumentos de control y consulta archivística.
Datos del Autorado:	
Nombre:	Salvador Chávez Velázquez
Domicilio:	Tlahuelilpan, Área Coordinadora de Archivo
Teléfono (CEL):	773 473 9882
Cuenta Electrónica:	scv@tlahuelilpan.gob.hidalgo.gov.mx
No. de Autorado:	25
Jahona Soledad Otero	
Lic. Salvador Chávez Velázquez	

c) Capacitación en Pachuca "Reunión Regional de Archivos" 25/07/2022 impartida por la Dirección de Archivo General del Estado, participantes Contraloría, Tesorería, Obras Públicas y Encargada del Área Coordinadora de Archivos:



d) Capacitación transmitida a empleados municipales, por Área Coordinadora de Archivos:



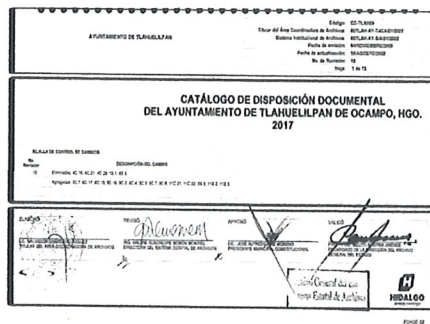
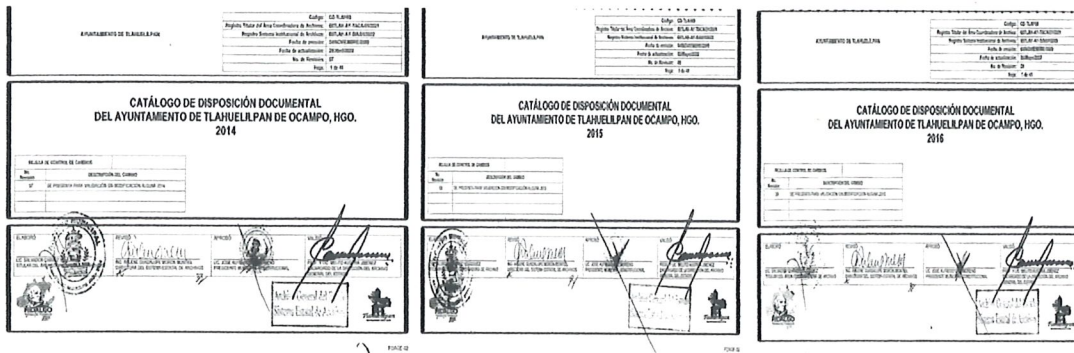
3.- Elaboración y validación de Instrumentos de Control y Consulta:

a) Elaboración y validación de Cuadro General de Clasificación Archivística 2020 y 2021. 2022 en revisión en departamento de procesos técnicos de la DAGEH.

<p>AYUNTAMIENTO DE TLAHUELILPAN</p> <p>Registro del Titular Área Coordinadora de Archivos</p> <p>Código: CC-TLH09 82TLHAY-TACA010211</p> <p>Registro Sub-Cuenta: TLH02168032017</p> <p>Fecha de emisión: 04NOVIEMBRE2009</p> <p>Fecha de actualización: 07MARZO2022</p> <p>No. de Revisión: 12</p> <p>Página: 1 de 41</p>
<p>CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA DEL H. AYUNTAMIENTO DE TLAHUELILPAN DE OCAMPO, HGO. 2020</p> <p>REALA DE CONTROL DE CAMBIOS</p> <p>No. Revisión: 13</p> <p>DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO</p> <p>13 SE PRESENTA PARA VALIDACIÓN SIN MODIFICACIÓN AL CUADRO 2020</p>
<p>REVISADO</p> <p>ENCARGADO DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS</p> <p>ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE PROCESOS TÉCNICOS</p> <p>HIDALGO</p> <p>FOA02-01</p>

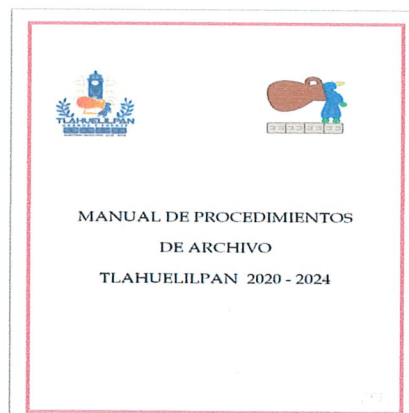
<p>AYUNTAMIENTO DE TLAHUELILPAN</p> <p>Titular del Área Coordinadora de Archivos</p> <p>Código: CC-TLH09 82TLHAY-TACA010211</p> <p>Registro Sub-Cuenta: TLH02168032017</p> <p>Fecha de emisión: 04NOVIEMBRE2009</p> <p>Fecha de actualización: 07NOVIEMBRE2022</p> <p>No. de Revisión: 14</p> <p>Página: 1 de 42</p>
<p>CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA DEL H. AYUNTAMIENTO DE TLAHUELILPAN DE OCAMPO, HGO. 2021</p> <p>REALA DE CONTROL DE CAMBIOS</p> <p>No. Revisión: 14</p> <p>DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO</p> <p>14 Es el puntaje de gobierno, se proponen las modificaciones técnicas al 2021</p>
<p>REVISADO</p> <p>ENCARGADO DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS</p> <p>ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE PROCESOS TÉCNICOS</p> <p>HIDALGO</p> <p>FOA02-01</p>

b) Elaboración y validación de Catalogo de Disposición Documental 2014, 2015, 2016, 2017 y 2018. Catalogo 2019 en revisión de Fundamento Legal en Jurídico de la DAGEH.



c) Elaboración de Inventarios y Guías 2009, en revisión Departamento de procesos Técnicos de la DAGEH.

4.- Manual de Procedimientos Archivísticos actualizado.





5.- Elaboración del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022, Publicado en el portal de transparencia del Municipio de Tlahuelilpan.



Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022

**Tlahuelilpan de Ocampo, Hgo.
Administración Municipal
2020-2024**

1 | Folio: Manual S/A, Cat. Centro, Tlahuelilpan, Hgo. C.P. 42700
Tel: 763 29 4 00 10 | E-mail: tlahuelilpan@hidalgo.gob.mx



PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2022

Actividad y/o Producto	Meta indicador asociado	Unidad de medida	Medida verificable	Fecha inicio/termina
Registro del Sistema Institucional	1	N/A	Suplen Obligado estingirá	Febrero 1 al 28
Registro Grupo Interdisciplinario	1	N/A	Suplen Obligado estingirá	Febrero 1 al 28
Capacitación al Personal	2	N/A	Se podrá apoyar a la OMS	Marzo Agosto 18
Elaboración y Validación Cuadro General de Clasificación Archivística 2020/2022	3	Fzs	Coordinador de Archivos con apoyo de Estudiantes de Archivos de Tlahuelilpan	Enero 10 Mayo 30
Actualización y/o elaboración Catálogo de Disposición Documental 2014/2022	9	Fzs	Coordinador de Archivos con apoyo de Estudiantes de Archivos de Tlahuelilpan	Enero 10 Octubre 31
Elaboración Inventario Documental y Guía de Archivo 2009/2022	14	Fzs	Estudiantes de Archivos de Tlahuelilpan	Febrero 1 Diciembre 16
Actualizar Manual de Procedimientos Archivísticos	1	Fzs	Coordinador de Archivos y/o Encargado Área Coordinadora	Enero 1 a 15
Elaboración de Programa Anual de desarrollo Archivístico	1	Fzs	Coordinador de Archivos y/o Encargado Área Coordinadora	Diciembre 1 al 20

REALIZO
C. Gloria Martínez Romero Encargada Área Coordinadora de Archivos
Lic. Salvador Chávez Velázquez Encargado de Archivos
Lic. Salvador Chávez Velázquez Encargado de Archivos
Lic. Salvador Chávez Velázquez Encargado de Archivos

3 | Folio: Manual S/A, Cat. Centro, Tlahuelilpan, Hgo. C.P. 42700
Tel: 763 29 4 00 10 | E-mail: tlahuelilpan@hidalgo.gob.mx

Actividad y/o Producto	Meta del indicador asociado	Porcentaje de avance
Registro del Sistema Institucional	1	100 %
Registro Grupo Interdisciplinario	1	100 %
Capacitación al Personal	2	100 %
Elaboración y Validación Cuadro General de Clasificación Archivística 2020/2022	3	84%
Actualización y/o elaboración Catálogo de Disposición Documental 2014/2022	9	65 %
Elaboración Inventario Documental y Guía de Archivo 2009/2022	14	7.14 %
Actualizar Manual de Procedimientos Archivísticos	1	100 %
Elaboración de Programa Anual de desarrollo Archivístico	1	100 %



Lic. Salvador Chávez Velázquez
Titular del Área Coordinadora de Archivos