

Archivo General del Estado de Hidalgo



La Normatividad como Estrategia para el Sistema Estatal de Archivos del Estado de Hidalgo

Secretaría de Finanzas y Administración
Dirección General de Patrimonio Inmobiliario y Archivo

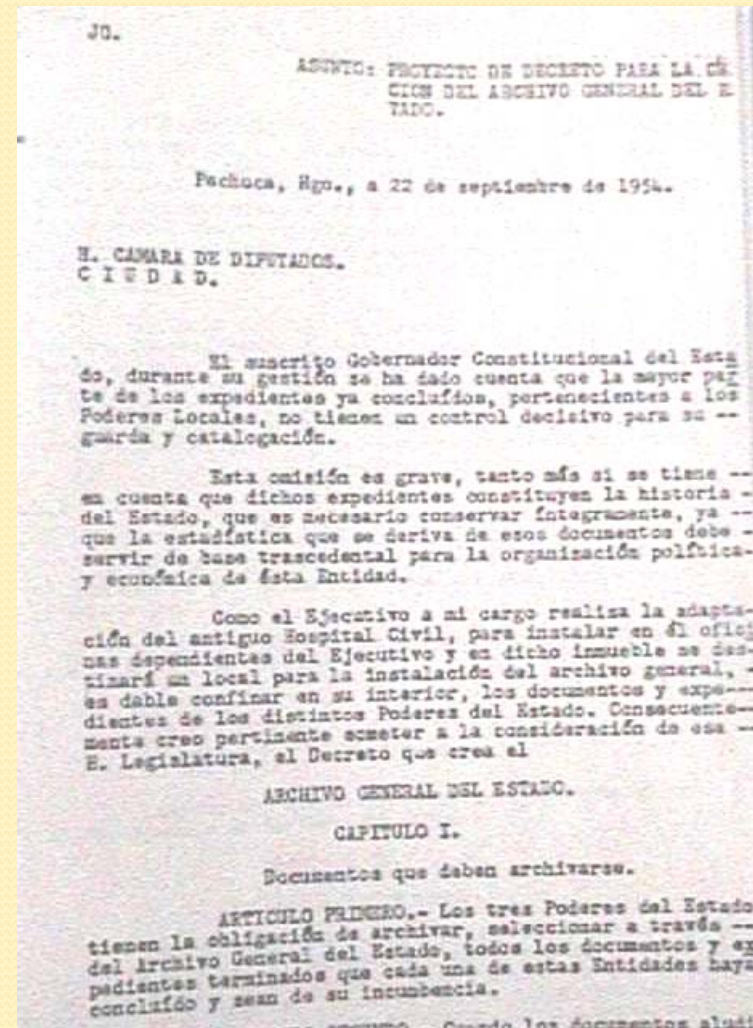
Archivo General del Estado de Hidalgo



Archivo General del Estado de Hidalgo



Antecedente de la creación del AGEH en 1954



Archivo General del Estado de Hidalgo



Ley que crea el
AGEH en 1980





Archivo General del Estado de Hidalgo

Ley que crea el Sistema Estatal de Archivos, en 1987



Archivo General del Estado de Hidalgo



Unidad de Correspondencia y Trámite

Archivo General del Estado de Hidalgo



Interior del Archivo de Concentración

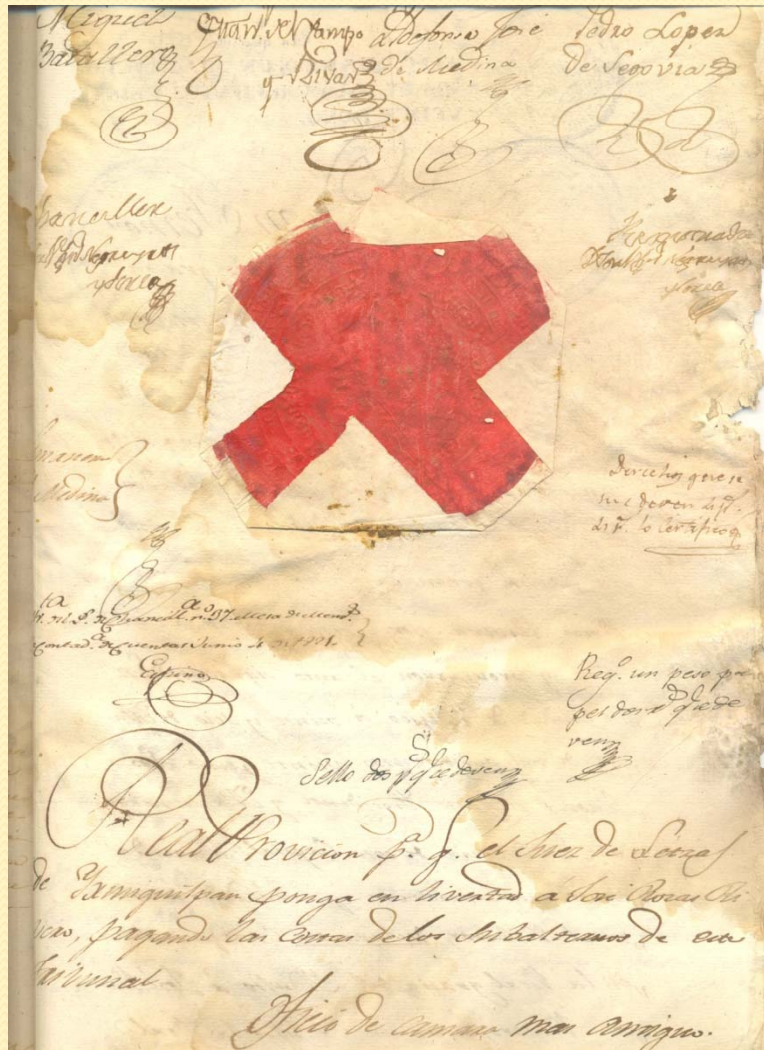


Archivo General del Estado de Hidalgo



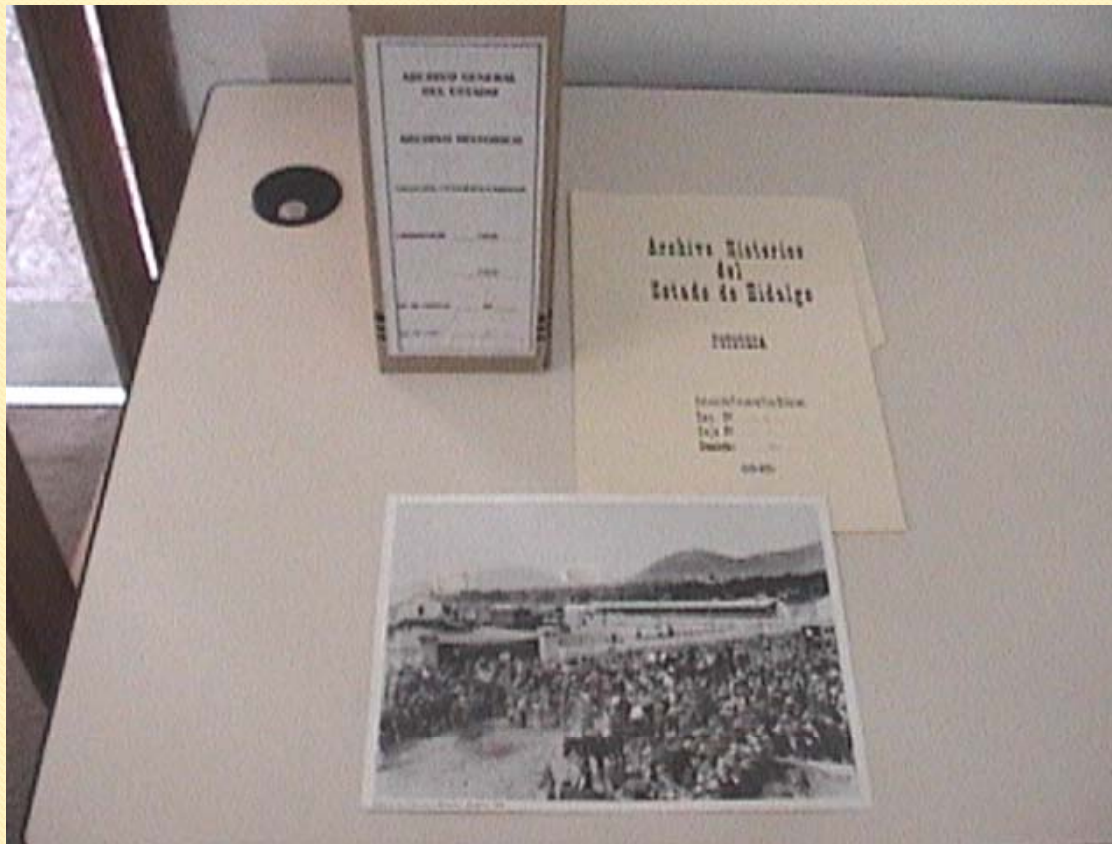
Fondos Documentales del Archivo Histórico

Archivo General del Estado de Hidalgo



Documento Colonial del Archivo Histórico

Archivo General del Estado de Hidalgo



Fototeca del Archivo Histórico

Archivo General del Estado de Hidalgo



Museo de Documentos Históricos del AGEH

Archivo General del Estado de Hidalgo



Sala de Exposición Fotográfica del AGEH

Archivo General del Estado de Hidalgo



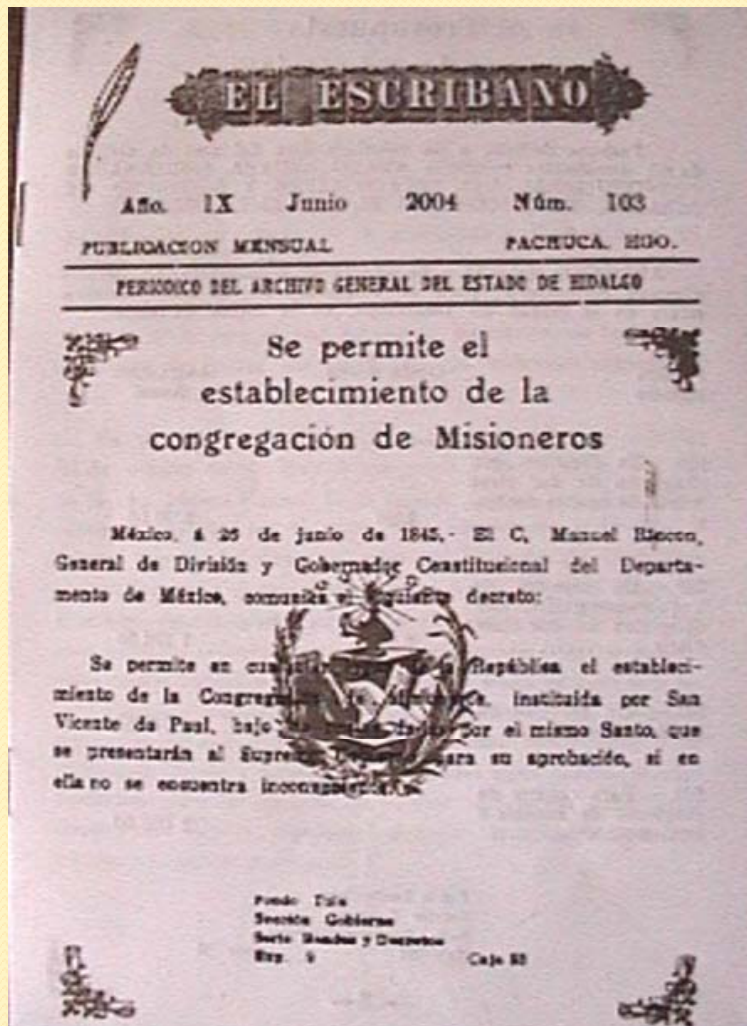
Interior del Museo de Documentos Históricos del AGEH

Archivo General del Estado de Hidalgo



Documento Histórico del Museo del AGEH

Archivo General del Estado de Hidalgo



Periódico “El Escribano”, órgano de difusión del AGEH

Archivo General del Estado de Hidalgo



Hemeroteca del AGEH

Archivo General del Estado de Hidalgo



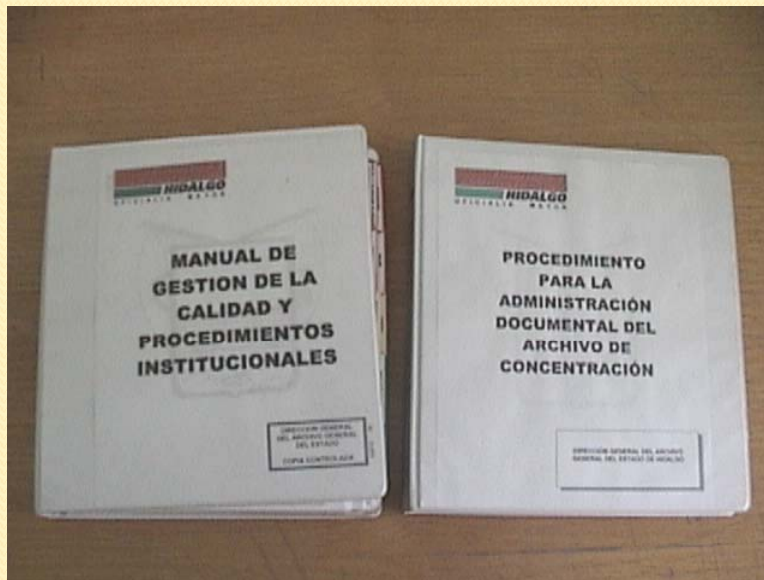
Imprenta del AGEH

Archivo General del Estado de Hidalgo



**EI AGEH Certificado con la Norma
ISO 9001- 2000**

Archivo General del Estado de Hidalgo



**Certificado con la Norma
ISO 9001- 2000**



Archivo General del Estado de Hidalgo



**Certificado del AGEH
con la Norma
ISO 9001 – 2000
(AENOR)**

Archivo General del Estado de Hidalgo



**Certificado del AGEH
con la Norma
ISO 9001 – 2000
(AENOR)**

Archivo General del Estado de Hidalgo

INDICADORES DE CALIDAD

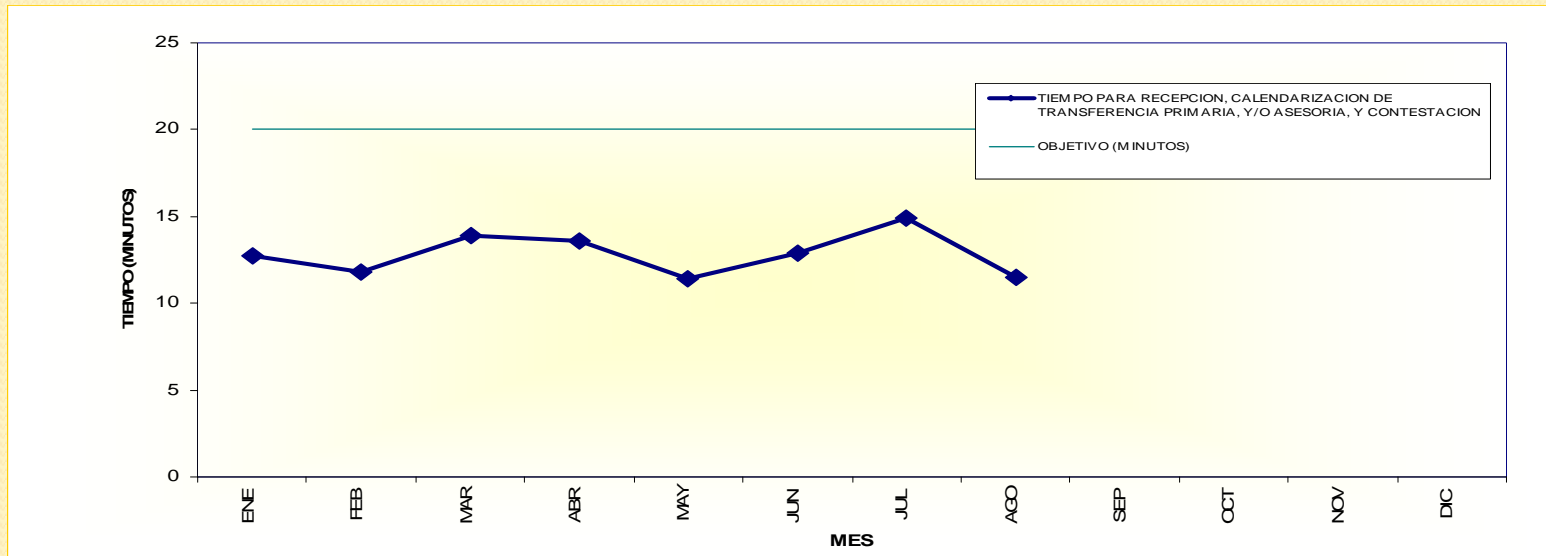
- * **Recepción y calendarización de transferencias primarias y/o asesorías**
- * **Tiempo de cumplimiento de calendarización**
- * **Recepción y préstamo de expedientes interno**
 - * **Recepción y préstamo de expedientes externo**
- * **Justificación a la negativa de préstamo de expedientes**
- * **Valoración Secundaria**
- * **Satisfacción a usuarios**

Recepción y calendarización de transferencias primarias y/o asesorías



PRESENTACION DE INDICADORES

PROCESO: ARCHIVO
INDICADOR: TIEMPO PARA RECEPCION, CALENDARIZACION DE TRANSFERENCIA PRIMARIA, Y/O ASESORIA, Y CONTESTACION
OBJETIVO: 20 MINUTOS
RESPONSABLE DEL INDICADOR: SILVIA VERA YAÑEZ
ELABORO: LIC. ARTURO HERNANDEZ ROJAS
TIEMPO: N/A
PERIODO: agosto-05
FECHA: 12-sep-05
M.A. ELENA MENDEZ MARTINEZ



CUMPLIMIENTO CONTRA EL OBJETIVO DEL MES DE AGOSTO:

175%

MES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
TIEMPO PARA RECEPCION, CALENDARIZACION DE TRANSFERENCIA PRIMARIA, Y/O ASESORIA, Y CONTESTACION	13	12	14	14	11	13	15	11				
OBJETIVO (MINUTOS)	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
TOTAL DE SERVICIOS	22	33	36	13	11	11	10	13				

FOCG8-14(01)

El objetivo de este procedimiento se cumplió, muy por debajo del indicador establecido

Tiempo de cumplimiento de calendarización



PRESENTACION DE INDICADORES

PROCESO: ARCHIVO

INDICADOR: TIEMPO DE CUMPLIMIENTO DE CALENDARIZACION

OBJETIVO: 2 DIAS MAXIMO

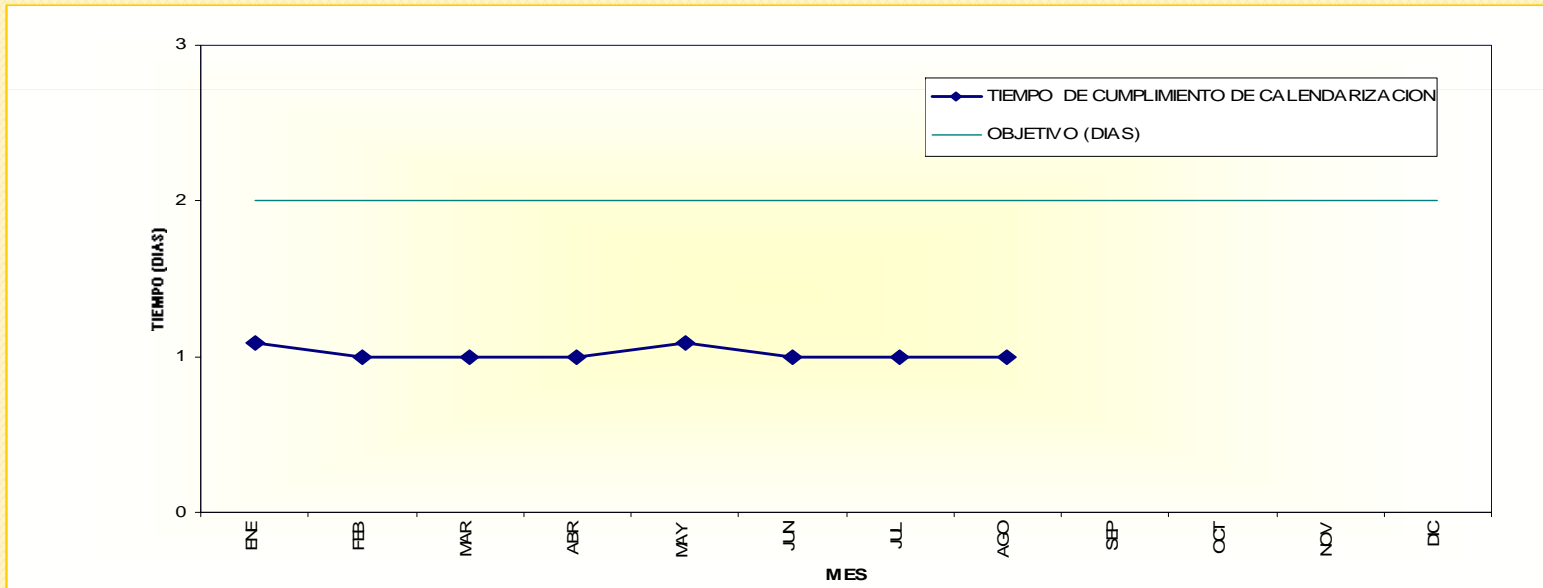
RESPONSABLE DEL INDICADOR: MANUEL GACHUZ AVILA

ELABORO: LIC. ARTURO HERNANDEZ ROJAS

TIEMPO: N/A

PERIODO: Agosto-05

FECHA: 12-Sep-05



CUMPLIMIENTO CONTRA EL OBJETIVO DEL MES DE AGOSTO:

200%

MES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
TIEMPO DE CUMPLIMIENTO DE CALENDARIZACION	1	1	1	1	1	1	1	1				
OBJETIVO (DIAS)	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
TOTAL DE SERVICIOS	22	33	36	13	11	11	10	13				

FOCG8-14(01)

El objetivo de este procedimiento se cumple, muy por debajo del indicador establecido

Recepción y préstamo de expedientes interno



PRESENTACION DE INDICADORES

PROCESO: ARCHIVO

INDICADOR: RECEPCION Y PRESTAMO DE EXPEDIENTES INTERNO

OBJETIVO: 30 MINUTOS MAXIMO

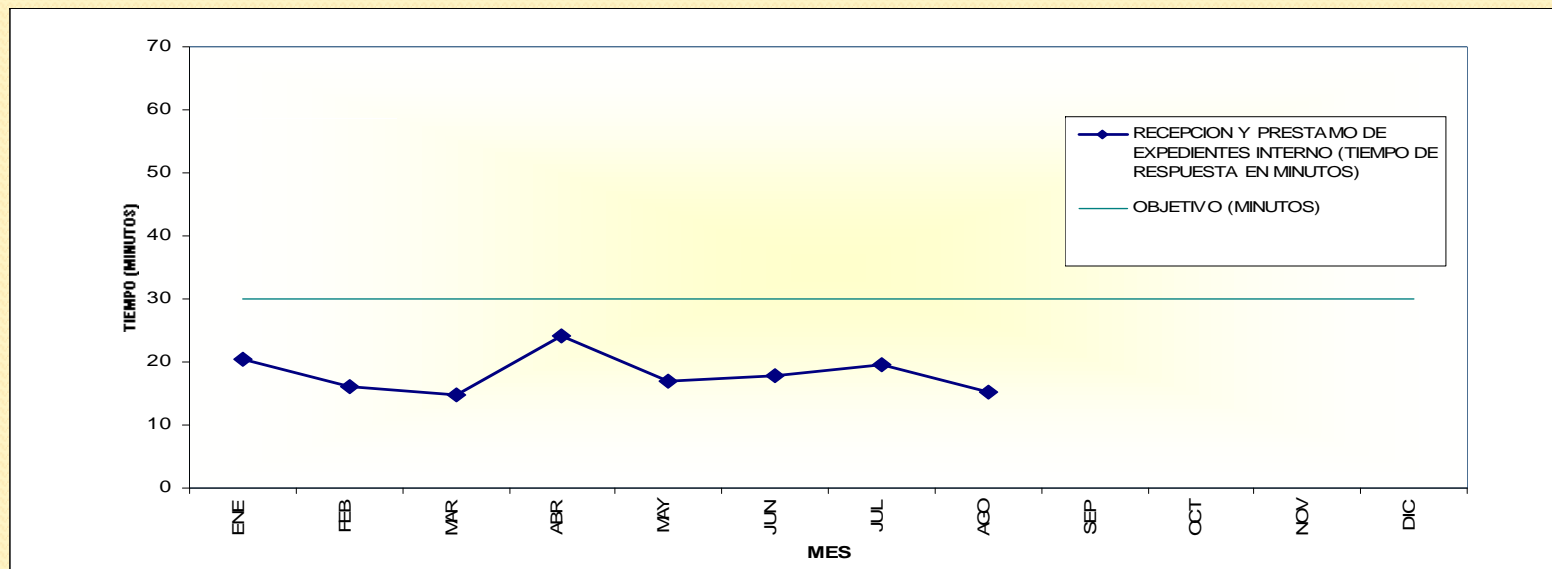
RESPONSABLE DEL INDICADOR: MA. ELENA MENDEZ MARTINEZ

ELABORO: LIC. ARTURO HERNANDEZ ROJAS

TIEMPO: N/A

PERIODO: Agosto-05

FECHA: 12-Sep-05



CUMPLIMIENTO CONTRA EL OBJETIVO DEL MES DE AGOSTO:

196%

MES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
RECEPCION Y PRESTAMO DE EXPEDIENTES INTERNO (TIEMPO DE RESPUESTA EN MINUTOS)	20	16	15	24	17	18	20	15				
OBJETIVO (MINUTOS)	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
TOTAL DE SERVICIOS	50	52	60	24	67	65	49	53				

FOCG8-14(01)

El objetivo de este procedimiento se cumplió, muy por debajo del indicador establecido

Recepción y préstamo de expedientes externo



PRESENTACION DE INDICADORES

PROCESO: ARCHIVO

INDICADOR: RECEPCION Y PRESTAMO DE EXPEDIENTES EXTERNO

OBJETIVO: 270 MINUTOS

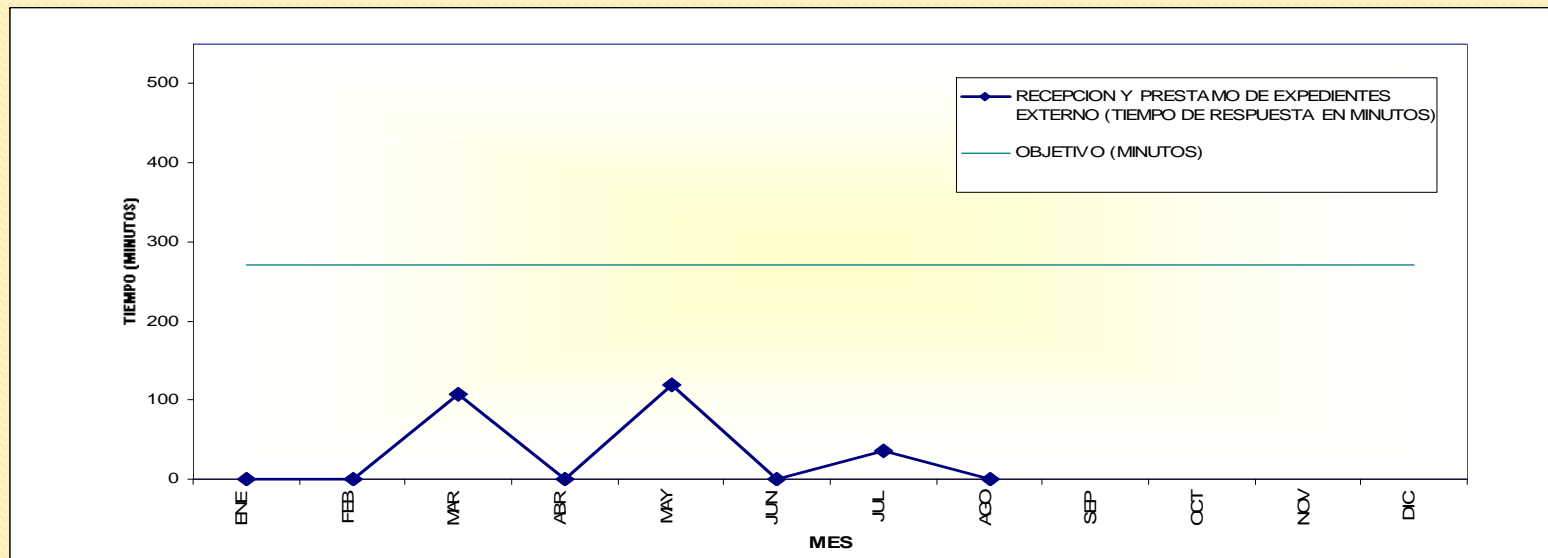
RESPONSABLE DEL INDICADOR: MA. ELENA MENDEZ MARTINEZ

ELABORO: LIC. ARTURO HERNANDEZ ROJAS

TIEMPO: N/A

PERIODO: Agosto-05

FECHA: 12-Sep-05



CUMPLIMIENTO CONTRA EL OBJETIVO DEL MES DE AGOSTO:

0%

MES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
RECEPCION Y PRESTAMO DE EXPEDIENTES EXTERNO (TIEMPO DE RESPUESTA EN MINUTOS)	0	0	108	0	120	0	35	0				
OBJETIVO (MINUTOS)	270	270	270	270	270	270	270	270	270	270	270	270
TOTAL DE SERVICIOS	0	0	2	0	1	0	3	0				

FOCG8-14(01)

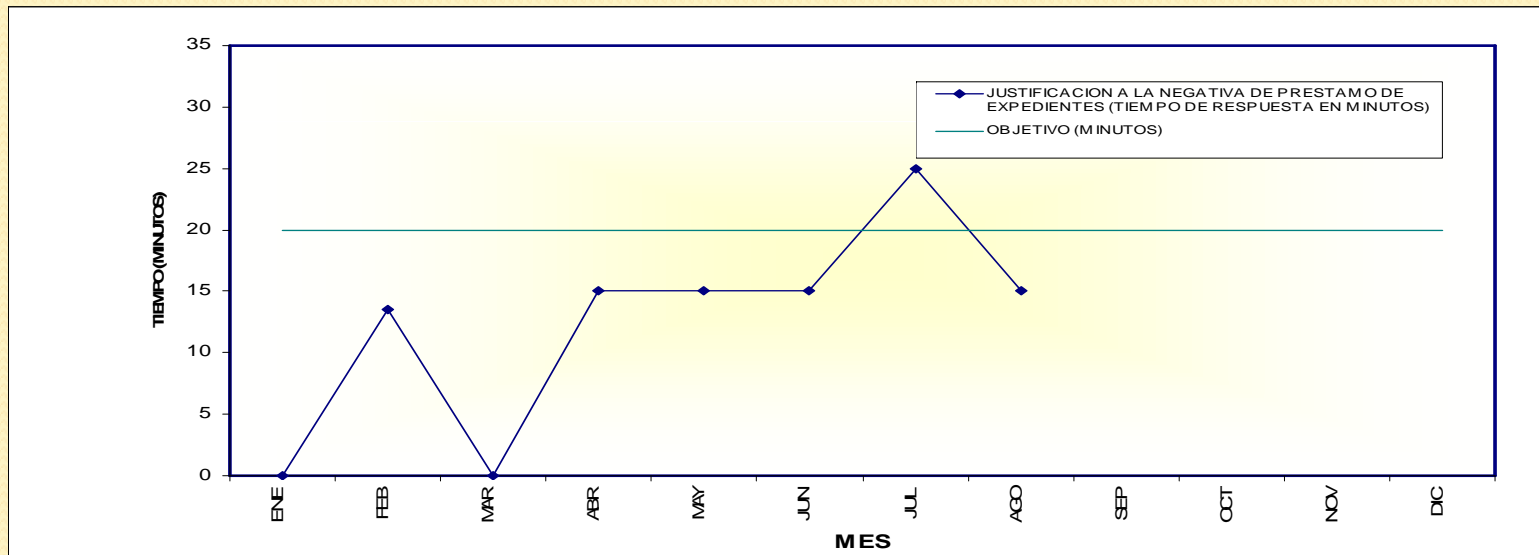
En este mes no se realizó ninguna actividad en este indicador

Justificación a la negativa de préstamo de expedientes



PRESENTACION DE INDICADORES

PROCESO: ARCHIVO
 INDICADOR: JUSTIFICACION A LA NEGATIVA DE PRESTAMO DE EXPEDIENTES
 OBJETIVO: 20 MINUTOS
 RESPONSABLE DEL INDICADOR: MA. ELENA MENDEZ MARTINEZ
 ELABORO: LIC. ARTURO HERNANDEZ ROJAS
 TIEMPO: N/A
 PERIODO: Agosto-05
 FECHA: 12-Sep-05



CUMPLIMIENTO CONTRA EL OBJETIVO DEL MES DE AGOSTO: 133%

MES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
JUSTIFICACION A LA NEGATIVA DE PRESTAMO DE EXPEDIENTES (TIEMPO DE RESPUESTA EN MINUTOS)	0	14	0	15	15	15	25	15				
OBJETIVO (MINUTOS)	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
TOTAL DE SERVICIOS	0	7	0	1	1	1	1	1				

FOCG8-14(01)

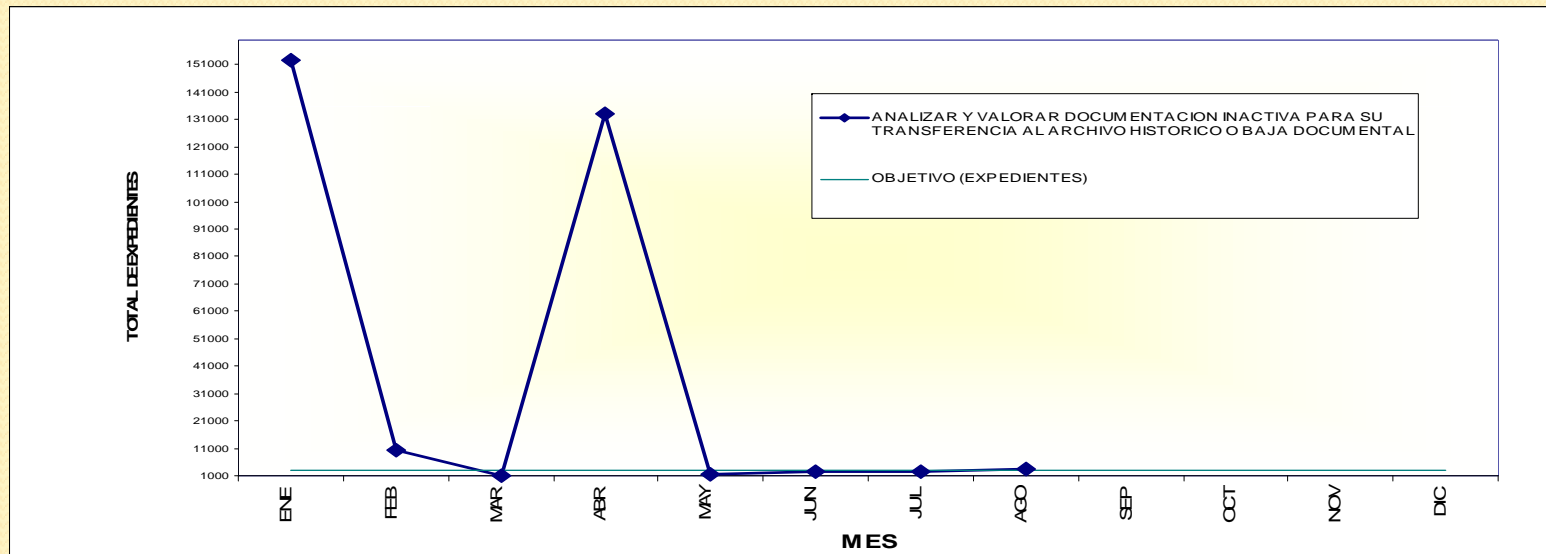
El objetivo de este procedimiento se cumplio, muy por debajo del indicador establecido

Analizar y valorar la documentación inactiva para su transferencia al archivo histórico o baja documental



PRESENTACION DE INDICADORES

PROCESO: ARCHIVO
INDICADOR: ANALIZAR Y VALORAR DOCUMENTACION INACTIVA PARA SU TRANSFERENCIA AL ARCHIVO HISTORICO O BAJA DOCUMENTAL
OBJETIVO: 3000 EXP.
RESPONSABLE DEL OBJETIVO: MANUEL GACHUZ AVILA
ELABORO: LIC. ARTURO HERNANDEZ ROJAS
TIEMPO: 28-Ene-06
PERIODO: Agosto-05
FECHA: 12-Sep-05



CUMPLIMIENTO CONTRA EL OBJETIVO DEL MES DE AGOSTO:

120%

MES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
ANALIZAR Y VALORAR DOCUMENTACION INACTIVA PARA SU TRANSFERENCIA AL ARCHIVO HISTORICO O BAJA DOCUMENTAL	152735	10414	1071	133146	1519	2233	2712	3612				
OBJETIVO (EXPEDIENTES)	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000
TOTAL DE EXPEDIENTES	152735	10414	1071	133146	1519	2233	2712	3612				

FOCG8-14(01)

La meta se rebaso por aplicar en algunos archivos, el grupo seis (muestreo), del documento "Criterios de valoración secundaria para el Archivo General del Estado"

Satisfacción a usuarios



PRESENTACION DE INDICADORES

PROCESO: ARCHIVO

INDICADOR: BUSCAR LA SATISFACCION DEL USUARIO PROPORCIONANDO UN SERVICIO DE CALIDAD (RAPIDEZ, AMABILIDAD Y SATISFACCION)

OBJETIVO: 100 %

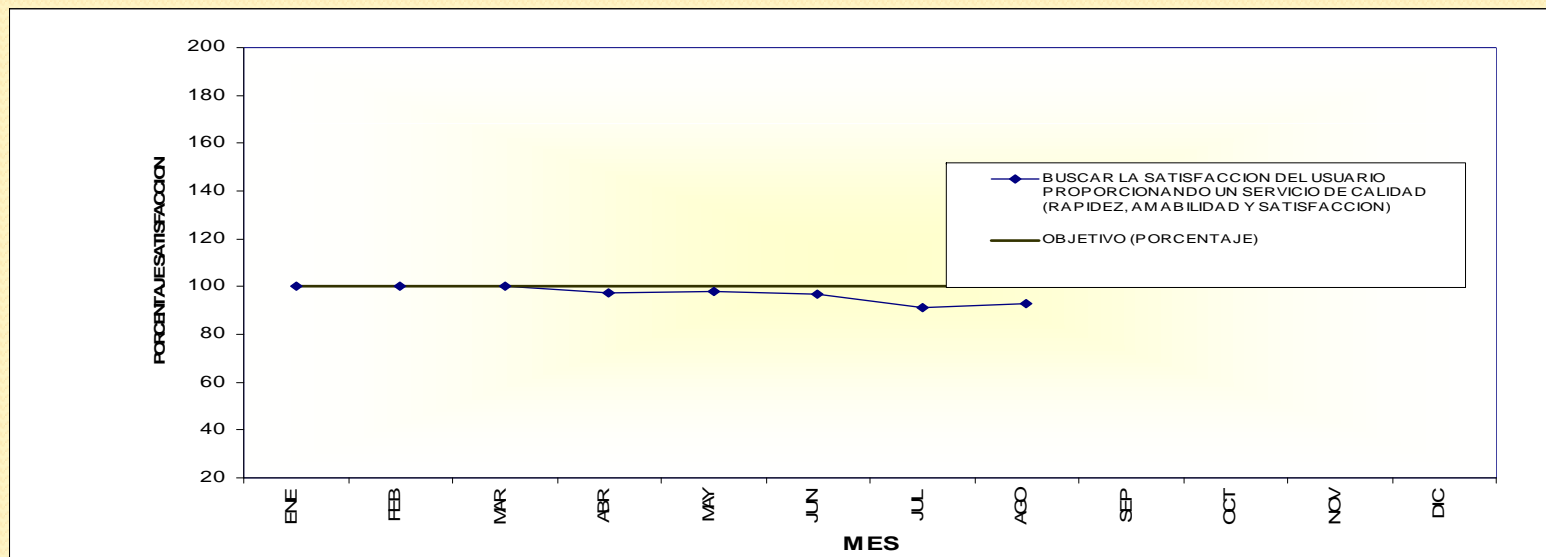
TIEMPO: 28-Ene-06

RESPONSABLE DEL OBJETIVO: MANUEL GACHUZ AVILA

PERIODO: Agosto-05

ELABORO: LIC. ARTURO HERNANDEZ ROJAS

FECHA: 12-Sep-05



CUMPLIMIENTO CONTRA EL OBJETIVO DEL MES DE AGOSTO:

93%

MES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
BUSCAR LA SATISFACCION DEL USUARIO PROPORCIONANDO UN SERVICIO DE CALIDAD (RAPIDEZ, AMABILIDAD Y SATISFACCION)	100	100	100	97	98	97	91	93				
OBJETIVO (PORCENTAJE)	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
TOTAL DE SERVICIOS	26	52	31	28	43	41	29	56				

FOCG8-14(01)

Este es el último mes que se elaborará esta gráfica, ya que la información se manejará en la encuesta general.

Resultados de la 1ra. Etapa del Sistema Estatal de Archivos

(AGEH Normativo del Poder Ejecutivo)

- La organización en base al principio de procedencia y orden original del archivo de concentración e histórico del Estado, teniendo como consecuencia un control y un servicio más eficiente.
- La elaboración, difusión y aplicación de los lineamientos para las transferencias primarias al archivo de concentración.

Resultados de la 1ra. Etapa del Sistema Estatal de Archivos

- La elaboración de 13 catálogos de los fondos: Tula, Ixmiquilpan, Atotonilco “El Grande”, El Registro de lo Familiar y de la Colección Fotográfica Hidalgo, haciendo un total de 64, 517 cédulas Catalográfica.
- Certificación del proceso “Administración Documental del Archivo de Concentración” del Archivo de Concentración, bajo la Norma ISO 9001:2000, y en la actualidad se mantiene la recertificación.

Resultados de la 1ra. Etapa del Sistema Estatal de Archivos

* La impartición de 40 cursos, dirigidos al Poder ejecutivo y municipales, con un total de 1140 personas capacitadas.



**La Normatividad y El Sistema
Estatual de Archivos del Estado
de Hidalgo
(2006-2011)**

Introducción

**PLAN ESTATAL
DE DESARROLLO
2005-2011**

**PROGRAMA
ESTATAL DE
ACCESO A LA
INFORMACIÓN**

**Eje Rector 5 “Honestidad y
Eficiencia para servir a la
Sociedad”**

**Modernización de la Administración
Pública**

**Ley de Transparencia y Acceso a la
Información Pública Gubernamental**

**Actualización Normativa y Operativa de
los Archivos de la Administración Pública**

Ley de Archivos del Estado

Sistema Estatal de Archivos

Órgano Rector

**Dirección de Gestión y Regulación
Archivística**

1
"2006, Año del Bicentenario del Natalicio del Benemérito de las Américas Don Benito Juárez García".

GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO
PODER EJECUTIVO

MIGUEL ANGEL OSORIO CHONG, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO, A SUS HABITANTES SABED:

QUE LA LIX LEGISLATURA DEL H. CONGRESO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO, HA TENIDO A BIEN DIRIGIRME EL SIGUIENTE:

DECRETO NUM. 217

QUE CONTIENE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL PARA EL ESTADO DE HIDALGO.

El Congreso del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, en uso de las facultades que le confiere el Artículo 58 fracciones I y II de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, DECRETA:

ANTECEDENTES

PRIMERO.- En sesión de fecha 14 de Diciembre del año en curso, fue turnada a esta Comisión para su estudio y Dictamen las Iniciativas de Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo, presentadas por el Lic. Miguel Ángel Osorio Chong, Gobernador Constitucional del Estado, por la Magistrada Licenciada Alma Carolina Viggiano Austria, Presidenta del H. Tribunal Superior de Justicia del Estado de Hidalgo y por los 29 Diputados de la LIX Legislatura, registrándose en el Libro de Gobierno de la Comisión de Legislación y Puntos Constitucionales, de la LIX Legislatura, bajo el número 113/2006.

SEGUNDO.- Con fundamento en lo que establece el Artículo 92 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo, a la suscrita Comisión, le fueron turnados para su análisis y dictamen correspondiente, los siguientes documentos:

- Iniciativa de Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Hidalgo, presentada por el C. Dip. Luciano Cornejo Barrera, Coordinador de la Fracción Parlamentaria del Partido de la Revolución Democrática, en sesión de fecha 14 de agosto del año 2002, expediente número 44/2002.
- Iniciativa de Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo, presentada por los CC. Diputados Rosa María Martín Barba, Jorge Alfredo Moctezuma Aranda, Herlindo Bautista Sánchez y Hermenegildo Ángeles Pérez, integrantes del Grupo Legislativo del Partido Acción Nacional, en sesión de fecha 15 de Junio del año 2004, expediente número 36/2004.
- Iniciativa de Ley de Acceso a la Información Pública Gubernamental del Estado de Hidalgo, presentada por el Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo, en sesión de fecha 14 de Diciembre del año 2004, expediente número 32/2004.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo

29.diciembre.2006

**GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO
PODER EJECUTIVO**

MIGUEL ÁNGEL OSORIO CHONG, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE HIDALGO, CON FUNDAMENTO EN LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE LA FRACCIÓN II, DEL ARTÍCULO 71, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO Y LOS ARTÍCULOS 5 Y 17 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE HIDALGO, HE TENIDO A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

DECRETO

QUE CONTIENE EL REGLAMENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL PARA EL ESTADO DE HIDALGO

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1.- El presente ordenamiento es de interés público y de observancia obligatoria para todos los sujetos obligados, que tiene por objeto reglamentar la aplicación de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo, así como señalar los órganos, criterios y procedimientos institucionales que garanticen el derecho de Acceso a la Información Pública Gubernamental.

ARTÍCULO 2.- El presente Reglamento en concordancia con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo, garantiza a la sociedad mecanismos eficientes de transparencia, rendición de cuentas de la gestión y desempeño gubernamental, así como el acceso a toda la información que se encuentre bajo custodia de los sujetos obligados y que sea de carácter público, cumpliendo con el principio de transparencia y máxima publicidad; salvo aquella información que se encuentre clasificada como reservada o confidencial, en los términos expresamente señalados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo, el presente Reglamento y los lineamientos aplicables en la materia.

ARTÍCULO 3.- Además de las definiciones contenidas en el Artículo 5º de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo, para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I.- Auditoría Concluida.-** Es el resultado del examen objetivo y sistemático de las operaciones financieras, contables, sistemas y mecanismos administrativos, así como a los métodos de control interno de una organización Administrativa, que se practican con posterioridad a su ejecución y para su evaluación a fin de determinar opiniones con respecto a la razonabilidad financiera y de funcionamiento. Las observaciones de auditorías que puedan dar lugar a procedimientos administrativos o jurisdiccionales, serán hechas públicas una vez que los procedimientos sean resueltos de manera definitiva y las resoluciones correspondientes hayan causado estado y no sean recurribles en forma alguna; deberá entenderse como resolución que ha causado estado, aquella información que no podrá ser modificada mediante recurso legal alguno contenido en la Ley de la materia o supletoriamente en la Ley Estatal del Procedimiento Administrativo;

Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo

26.mayo.2008

LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE HIDALGO

CAPÍTULO I

OBJETO Y DEFINICIONES

ARTÍCULO 1. La presente ley y sus disposiciones reglamentarias, son de orden público e interés social y tienen por objeto la organización, administración, conservación, restauración y difusión de los documentos que constituyen el patrimonio histórico, cultural y administrativo del Estado, que integran los archivos de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, los ayuntamientos, las entidades públicas de ambos órdenes de gobierno, órganos autónomos y las instituciones sociales y privadas de la entidad, que se adhieran al Sistema Estatal de Archivos.

ARTÍCULO 2. Los documentos que integran el patrimonio documental del Estado, son bienes de dominio público, se considerarán bienes muebles y una vez integrados a un archivo histórico, formarán parte del patrimonio histórico y cultural del Estado.

ARTÍCULO 3. Forman parte del patrimonio del Estado los documentos de cualquier época generados, conservados o reunidos por la administración pública en el ejercicio de sus funciones y de las instituciones sociales o privadas dictaminadas favorablemente por el Consejo Estatal de Archivos.

ARTÍCULO 4. Para los efectos de esta ley se entiende por:

Ley de Archivos del Estado de Hidalgo

18.abril.2007

GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO
PODER EJECUTIVO

MIGUEL ÁNGEL OSORIO CHONG, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE HIDALGO, CON FUNDAMENTO EN LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE LA FRACCIÓN II, DEL ARTÍCULO 71, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO, HE TENIDO A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

DECRETO

QUE CONTIENE EL REGLAMENTO DE LA LEY DE ARCHIVOS DEL
ESTADO DE HIDALGO

CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la aplicación de la Ley de Archivos del Estado de Hidalgo; así como establecer criterios homogéneos de administración, organización, conservación y custodia de la documentación contenida en los archivos de los sujetos obligados, con la finalidad de que éstos se encuentren íntegros y disponibles para permitir y facilitar el proceso de gestión de la Administración Pública y un acceso expedito a la información contenida en los mismos.

ARTÍCULO 2.- Para los efectos del presente Reglamento, además de las definiciones contenidas en el Artículo 4 de la Ley, se entenderá por:

- I.- **Baja Documental:** Eliminación de aquella documentación que no contenga valores históricos y que haya prescrito en sus valores administrativos, legales y fiscales;
- II.- **Clasificación Archivística:** Proceso de identificación y agrupación de expedientes homogéneos con base en la estructura funcional de los sujetos obligados;
- III.- **Comité Técnico de Archivos:** Instancia normativa que tiene como finalidad administrar la documentación de los sujetos obligados, instrumentando las técnicas y mecanismos para la adecuada recepción, organización, clasificación, administración, preservación, conservación, uso y difusión de los archivos administrativos e históricos;
- IV.- **Conservación de Archivos:** Conjunto de procedimientos y medidas destinados a asegurar la preservación y la prevención de alteraciones físicas y de información de los documentos de archivo;
- V.- **Coordinador Normativo:** Servidor público responsable de coordinar y regir al Sistema Integral de Archivos del sujeto obligado, en el marco del Comité Técnico de Archivos, vinculándolo con las disposiciones y normas estipuladas por el Órgano Rector;
- VI.- **Destino final:** Selección en los archivos de concentración de aquellos expedientes cuyo plazo de conservación o uso ha prescrito, con el fin de darlos de baja o transferirlos a un archivo histórico;
- VII.- **Documento de archivo:** Aquel documento que registra un hecho, acto administrativo, jurídico, fiscal o contable, creado, recibido, manejado y usado en el ejercicio de las facultades y actividades de los sujetos obligados;
- VIII.- **Equipo:** Instrumentos, herramientas y/o dispositivos que apoyan en la realización de las actividades operativas.

Reglamento de Archivos del Estado de Hidalgo

12.diciembre.2007

ESTRUCTURA DE LA LEY DE ARCHIVOS



ESTRUCTURA DE LA LEY DE ARCHIVOS





ESTRUCTURA DEL SISTEMA ESTATAL DE ARCHIVOS

FUNCIONES

- Máxima Autoridad.
- Órgano de Coordinación y Vinculación del Sistema Estatal.
- Impulsor de la Normatividad en materia de Administración Documental.

Consejo Estatal de Archivos

Gobernador Constitucional del Estado
Pleno de los Titulares del Sujeto Obligado

FUNCIONES

- *Órgano de Regulación y Evaluación del Sistema Estatal.
- * Emisor de Normas Técnicas en materia de Administración y Clasificación Documental.
- * Institución Capacitadora y Asesora en la materia.
- * Órgano supervisor de las acciones.

Órgano Rector

Secretario Técnico, (Titular del Archivo General del Estado de Hidalgo)
Representantes de los Poderes del Estado
Representantes de Tres Ayuntamientos

Comités Técnicos



FUNCIONES

- * Administrar la Documentación del Sujeto Obligado.**
- * Instrumentar políticas y normas internas.**
- * Organización física y conceptual de los Acervos Documentales.**
- * Gestión Documental e Informativa.**
- *Elaboración de Instrumentos Técnicos:**

- **Cuadro General de Clasificación Archivística.**
- **Catálogo de Disposición Documental.**
- **Guía de Archivo Documental.**
- **Inventarios Documentales.**

Ley de Archivos del Estado de Hidalgo Art. 16



DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y REGULACIÓN ARCHIVÍSTICA

L.E.H. Arturo Hernández Rojas

Director de Gestión y Regulación Archivística

Ing. Arlene Gpe. Moron Montiel

Subdirector de Programación y Vinculación con los Comités Técnicos de Archivo

Lic. Alejandro Torres Ceron

Subdirector de Normatividad, Capacitación y Asesoría de los Sistemas de Archivo



Normatividad emitida por el Órgano Normativo del Sistema Estatual de Archivos del Estado de Hidalgo



Normatividad emitida por el Órgano Normativo del Sistema Estatal de Archivos del Estado de Hidalgo

- **Lineamientos Generales para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos Públicos del Estado de Hidalgo.**
- **Guía Técnica.**
- **Lineamientos Generales para el Archivo de Concentración.**
- **Lineamientos para la elaboración de Manuales de Políticas y Procedimientos del Sistema Estatal de Archivos**



- **Metodología para la adaptación y ajuste del Software (Sistema de Archivos), bajo el marco jurídico Archivístico de la Ley de Archivos del Estado de Hidalgo.**
- **Lineamientos para la sistematización del Software (Sistema Integral de Archivos, del Poder Ejecutivo (1er. Etapa).**
- **Lineamientos para la Prevaloración Secundaria basados en las normas internacionales ISAAR (CPF), ISDF(en proceso)**



**BASE
JURÍDICA**

**NORMATIVIDAD
ARCHIVÍSTICA**

**ADMINISTRACIÓN
DOCUMENTAL**

**SISTEMA
ESTATAL DE
ARCHIVOS**

**SISTEMA
INTEGRAL
DE ARCHIVOS**

SOFTWARE

FONDO

SECCIÓN

**SERIE
DOCUMENTAL**



**CUADRO GENERAL
DE CLASIFICACIÓN
ARCHIVÍSTICA**

**CATÁLOGO DE
DISPOSICIÓN
DOCUMENTAL**

**SERIE
DOCUMENTAL**

**INVENTARIOS
DOCUMENTALES**

**GUÍA DE
ARCHIVO
DOCUMENTAL**



**ORGANIZACIÓN
(CLASIFICACIÓN Y
ORDENACIÓN)**

**VALORACIÓN
PRIMARIA Y
SECUNDARIA**

**CLASIFICACIÓN
DE
LA
INFORMACIÓN**

**SERIE
DOCUMENTAL**

Aplicación de la Normatividad Archivística en los cuatro Instrumentos de consulta y control Archivístico


- 1.- Cuadro General de Clasificación
- 2.- Catálogo de Disposición Documental
- 3.- Guía de Archivo Documental
- 4.- Inventarios Documentales

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Código:	CC-SDEC08
Registro Enlace:	SDEC-EN08/2008
Registro Sub-Comité:	SDEC-ST08/2009
Fecha de emisión:	12/JUNIO/2008
Fecha de actualización:	28/MAYO/2009
No. de Revisión:	02
Hoja:	1 de 32

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

REJILLA DE CONTROL DE CAMBIOS	
No. de Revisión	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
01	"INICIAL" SE EMITE PARA IMPLANTACIÓN
02	SE ANEXAN LAS SERIES DOCUMENTALES 1C 6 Y 2C 1 Y SE ELIMINA LA 8C 8


ELABORÓ:

ING. FRANCISCO JAVIER GARCÍA LÓPEZ
ENLACE NORMATIVO DE LA
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

APROBÓ:

LIC. EDUARDO DE LA ROCHA WAITE
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

REVISÓ:

L.E.H. ARTURO HERNÁNDEZ ROJAS
DIRECTOR DE GESTIÓN Y REGULACIÓN ARCHIVÍSTICA

VALIDÓ:

PROF. MELITO ANSTRIA JIMÉNEZ
SECRETARIO EJECUTIVO DEL ÓRGANO RECTOR DEL
SISTEMA ESTATAL DE ARCHIVOS Y
DIRECTOR DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO



CÓDIGO	SECCIÓN 1C LEGISLACIÓN
	SERIES
1C.1	LEYES
1C.2	Reglamentos
1C.3	Acuerdos generales
1C.4	Instrumentos Jurídicos Concensúales (convenios, bases de colaboración, acuerdos, etc.)
1C.5	Comités y subcomités de normalización
1C.6	Circulares

CÓDIGO	SECCIÓN 2C ASUNTOS JURÍDICOS
	SERIES
2C.1	Registro y Certificación de Firmas

CÓDIGO	SECCIÓN 3C PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN
	SERIES
3C.1	Registro programático de proyectos institucionales
3C.2	Programas operativos anuales
3C.3	Integración y dictamen de manuales de organización
3C.4	Análisis financiero y presupuestal



FUNCIONES COMUNES

SUB FONDO	01 SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO INDUSTRIAL Y COMERCIAL
CÓDIGO	SECCIONES
1S	FOMENTO DE ABASTO
2S	CENTRALES DE ABASTO
3S	COMERCIO Y SERVICIOS
4S	ARTICULACIÓN PRODUCTIVA
5S	PROMOCIÓN INDUSTRIAL
6S	DESARROLLO MINERO
7S	POLÍTICAS ECONÓMICAS
8S	VINCULACIÓN INSTITUCIONAL
9S	FOMENTO A LA INVERSIÓN PRODUCTIVA
10S	NORMATIVIDAD GUBERNAMENTAL

CÓDIGO	SECCIÓN 1S FOMENTO DE ABASTO
	SERIES
1S.1	Programas de mejora del abasto
1S.2	Eventos del sector abasto
1S.3	Asesoría técnica en materia de abasto
1S.4	Políticas públicas del sector abasto



FUNCIONES SUSTANTIVAS



CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO



CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO: SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO
 SUB FONDO:
 UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y PLANEACIÓN
 SECCIÓN: 1C LEGISLACIÓN

FECHA DE EMISIÓN:

HOJA: 1 DE 2

CÓDIGO	SERIE	VALORES						TIEMPO DE GUARDA			FUNDAMENTO LEGAL	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			ANÁLISIS TÉCNICO ARCHIVÍSTICO PARA DETERMINAR VALORACIÓN SECUNDARIA Y DESTINO FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN	DESTINO FINAL			PARTICULARIDADES
		PRIMARIOS			SECUNDARIOS			A T	A C	TOTAL		P	R	C		B	A H	M	
		A	F	L	E	T	I												
1C.1	LEYES	3	-	6	-	X	X	3	3	6	CPEUM Art. 6 Frac. I; CPEH Art. 4 Bis; LTyAIPGEH Arts. 6 y 22 Frac. IV; RLTYAIPGEH Cap. III Art. 15 Frac. IV	X	-	-	-	X	-	Soporte papel en buen estado	
1C.2	Reglamentos	3	-	6	-	X	X	3	3	6	CPEUM Art. 6 Frac. I; CPEH Art. 4 Bis; LTyAIPGEH Arts. 6 y 22 Frac. IV; RLTYAIPGEH Cap. III Art. 15 Frac. IV	X	-	-	-	X	-	Soporte papel en buen estado	
1C.3	Acuerdos Generales	3	-	6	-	X	-	2	4	6	CPEUM Art. 6 Frac. I; CPEH Art. 4 Bis; LTyAIPGEH Arts. 6 y 22 Frac. IV; RLTYAIPGEH Cap. III Art. 15 Frac. IV	X	-	-	-	X	-	Soporte papel en buen estado	

Realizó 
 Enlace Normativo
 Ing. Francisco Javier García López

Autorizó

 Secretario de la SEDECO
 Lic. Gerardo A. González Espinola

Aprobó

 Órgano Rector



CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO: SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO
 SUB FONDO 001 SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO INDUSTRIAL Y COMERCIAL
 UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA ECONÓMICA
 SECCIÓN: 1S FOMENTO DE ABASTO

FECHA DE EMISIÓN:

HOJA: 1 DE 2

CÓDIGO	SERIE	VALORES						TIEMPO DE GUARDA			FUNDAMENTO LEGAL	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			ANÁLISIS TÉCNICO ARCHIVÍSTICO PARA DETERMINAR VALORACIÓN SECUNDARIA Y DESTINO FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN	DESTINO FINAL			PARTICULARIDADES
		PRIMARIOS			SECUNDARIOS			AT	AC	TOTAL		P	R	C		B	AH	M	
		A	F	L	E	T	I												
1S.1	Programas de mejora del abasto	6	-	-	-	X	X	2	4	6		X	-	-	-	X	-	-	Esta serie contiene informac reservada, acuerdos con c de Comercio y Consejo Cons Soporte papel en buen estad
1S.2	Eventos del sector abasto	3	-	-	-	-	X	2	1	3		X	-	-	-	-	X	-	Soporte papel en buen estad

Realizó
 Enlace Normativo
 Ing. Francisco Javier García López

Autorizó
 Secretario de la SEDECO
 Lic. Gerardo A. González Espinosa

Órgan



GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO



GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

FONDO: SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

SUB FONDO: 01 SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO INDUSTRIAL Y COMERCIAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN Y FOMENTO ECONÓMICO

DOMICILIO: CARRETERA MÉXICO-PACHUCA, KM. 93.5, CENTRO MINERO, EDIFICIO 2A PLANTA BAJA, COL. VENTA PRIETA, C.P. 42080, PACHUCA DE SOTO HIDALGO

TELÉFONO: 717 8033

CORREO ELECTRÓNICO: eugeniobc@hidalgo.gob.mx

NOMBRE DEL TITULAR DEL ÁREA GENERADORA: LIC. EUGENIO BENÍTEZ COYOLI

TIPO DE ARCHIVO		
TRÁMITE	CONCENTRACIÓN	HIS
X	_____	_____

FECHA DE EMISIÓN: JULIO-2008

ÁREA GENERADORA	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN GENÉRICA	FECHAS EXTREMAS		VOLUMEN	UBI
				INICIO	FINAL		
Dirección General de Gestión y Fomento Económico	1C.1 Legislación	LEYES	Información jurídica	Enero-07	2008	4 Expedientes .05 m. Soporte papel en buen estado	C. Méxic. Kr. Cent. Col. V.
_____	_____	1C.2 Reglamentos	Información para áreas de operación	Enero-07	2008	2 Expedientes .05 m. Soporte papel en buen estado	C. Méxic. Kr. Cent. Col. V.
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____

Elaboró

Enlace Normativo de Archivos
Ing. Franciso Javier García López

Autorizó

Secretario de la SEDECO
Lic. Gerardo A. González Espínola

Órgano R



GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

FONDO: SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

SUBFONDO: 01 SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO INDUSTRIAL Y COMERCIAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA ECONÓMICA

DOMICILIO: CARRETERA MÉXICO-PACHUCA, KM. 93.5, CENTRO MINERO, EDIFICIO 2A PLANTA BAJA, COL. VENTA PRIETA, C.P. 42080, PACHUCA DE SOTO HIDALGO

TELÉFONO: 71 78863

CORREO ELECTRÓNICO: perdiz@hidalgo.gob.mx

NOMBRE DEL TITULAR DEL ÁREA GENERADORA: ALEJANDRO PERDIZ ANTÓN

TIPO DE ARCHIVO		
TRÁMITE	CONCENTRACIÓN	HISTÓRICO
X	_____	_____

FECHA DE EMISIÓN: JULIO-2008

ÁREA GENERADORA	SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN GENÉRICA	FECHAS EXTREMAS		VOLUMEN	UBICACIÓN FÍSICA
				INICIO	FINAL		
Dirección de Comercio, Abasto y Servicios	2S Centrales de Abasto	2S.1 Actos administrativos y financieros	Información de cesiones de derecho del espacio (traspasos), padrón de agrupaciones y contratos de bodegas	Enero-07	2008	2 Expedientes .20 m. Soporte papel en buen estado	Carretera México-Pachuca Km. 93.5, Centro Minero Col. Venta Prieta
_____	_____	2S.2 Supervisiones	Reportes de instalación de gas, censos, programas de electricidad	Enero-07	2008	4 Expedientes .60 m. Soporte papel en buen estado	Carretera México-Pachuca Km. 93.5, Centro Minero Col. Venta Prieta
_____	_____	2S.3 Cuotas y tarifas	Talones de cuotas de comerciantes	Enero-07	2008	3 Expedientes .20 m. Soporte papel en buen estado	Carretera México-Pachuca Km. 93.5, Centro Minero Col. Venta Prieta

Elaboró

Enlace Normativo de Archivos
Ing. Francisco Javier García López

Autorizó

Secretario de la SEDECO
Lic. Gerardo A. González Espinola

Val

Órgano Re

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

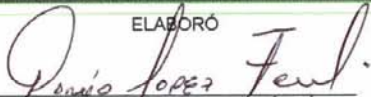
Código:	CC-SDEC08
Registro Enlace:	SDEC-EN08/2008
Registro Sub-Comité:	SDEC-ST08/2009
Fecha de emisión:	30/SEPTIEMBRE/2009
Fecha de actualización:	NO APLICA
No. de Revisión:	01
Hoja:	1 de 984

INVENTARIO DOCUMENTAL DEL PODER EJECUTIVO (SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO)


REJILLA DE CONTROL DE CAMBIOS

No. REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
01	"INICIAL" SE EMITE PARA IMPLANTACIÓN


ELABORÓ


ING. FRANCISCO JAVIER GARCÍA LÓPEZ
ENLACE/NORMATIVO DE LA
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

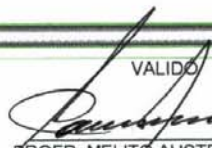
REVISÓ


L. H. ARTURO HERNÁNDEZ ROJAS
DIRECTOR DE GESTIÓN Y REGULACIÓN
ARCHIVÍSTICA

ARROBÓ


LIC. ANÍBAL DE LA ROCHA WAITE
SECRETARIO DE DESARROLLO
ECONÓMICO

VALIDÓ


PROFR. MELITO AUSTRIA JIMÉNEZ
SECRETARIO EJECUTIVO DEL ÓRGANO RECTOR
DEL SISTEMA ESTATAL DE ARCHIVOS Y
DIRECTOR DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO



Sistema Estatal de Archivos
Órgano Rector

FOSEAC



INVENTARIO DOCUMENTAL

FONDO: SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO
SUB FONDO: 02 SUBSECRETARÍA DE COMPETITIVIDAD EMPRESARIAL Y LABORAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE COMPETITIVIDAD EMPRESARIAL
ÁREA GENERADORA: DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DE PROYECTOS MPYMES
NOMBRE DEL RESPONSABLE: LIC. LUIS A. RODRÍGUEZ ROMERO
SECCIÓN: 1C. LEGISLACIÓN
SERIE: 1C.1 **LEYES**

FECHA DE EMISIÓN: SEPTIEMBRE-2009
HOJA 1 DE 1

CÓDIGO: SDEC02-004*1C.1

UBICACIÓN FÍSICA	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA	NO. DE EXPEDIENTE	DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHAS EXTREMAS		OBSERVACIONES
				INICIO	FINAL	
Carretera México-Pachuca, Km. 93.5, Centro Minero, Col. Venta Prieta, Edificio 1A, Planta Baja.	Dirección de Promoción de Proyectos MPyMES; Librero No. Inv. 00159207, Cajón 4.	SDEC02-004*1C.1/001-2007	Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa Compendio de Normatividad.	06/01/2007	2009	Soporte magnético. Contiene información Pública.
—	—	—	—	—	—	—
—	—	—	—	—	—	—
—	—	—	—	—	—	—
—	—	—	—	—	—	—
TOTAL:		1				

Elaboró

 Enlace Normativo de Archivos
 Ing. Francisco Javier García López

Autorizó

 Secretario de la SEDECO
 Lic. Aunard de la Rocha Waite

Sistema Estatal de Archivos
 Órgano Rector

Valido
 Órgano Rector



INVENTARIO DOCUMENTAL

FONDO: SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO
SUBFONDO: 02 SUBSECRETARÍA DE COMPETITIVIDAD EMPRESARIAL Y LABORAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE COMPETITIVIDAD EMPRESARIAL
ÁREA GENERADORA: DIRECCIÓN DE LA UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA
NOMBRE DEL RESPONSABLE: LIC. MARCO ANTONIO CAPETILLO RABLING
SECCIÓN: 1C LEGISLACIÓN
SERIE: 1C. **LEYES**

FECHA DE EMISIÓN: SEPTIEMBRE-2009
HOJA 1 DE 1

CÓDIGO: SDEC02-011*1C.1

UBICACIÓN FÍSICA	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA	NO. DE EXPEDIENTE	DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHAS EXTREMAS		OBSERVACIONES
				INICIO	FINAL	
Calle Constructores Hidalgoes No. 104-1, Col. Presa de Jales Norte.	Dirección de la Unidad de Mejora Regulatoria; Credenza 2, No. Inv. 165866.	SDEC02-011*1C.1/001-2008	Decreto de Creación del Sistema de Apertura Rápida de Empresas; Mineral de la Reforma. Publicación del Decreto en el Periódico Oficial del Estado.	26/05/2008	2009	Soporte papel. Contiene Información pública.
Calle Constructores Hidalgoes No. 104-1, Col. Presa de Jales Norte.	Dirección de la Unidad de Mejora Regulatoria; Credenza 2, No. Inv. 165866.	SDEC02-011*1C.1/002-2008	Decreto de Creación del Sistema de Apertura Rápida de Empresas; Cuauhtepc de Hinojosa. Publicación del Decreto en el Periódico Oficial del Estado.	08/09/2008	2009	Soporte papel. Contiene Información pública.
---	---	---	---	---	---	---
---	---	---	---	---	---	---
---	---	---	---	---	---	---
---	---	---	---	---	---	---
TOTAL:		2				

Elaboró

Francisco Javier García López
 Eplafce Normativo de Archivos
 Ing. Francisco Javier García López

Autorizó

Marco Antonio Capetillo Rabling
 Secretario de la SEDECO
 Lic. Aunard de la Rocha Waite

Sistema Estatal de Archivos
Órgano Rector

Validó

Francisco Javier García López
 Órgano Rector



INVENTARIO DOCUMENTAL

FONDO: SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO
 SUBFONDO: 02 SUBSECRETARÍA DE COMPETITIVIDAD EMPRESARIAL Y LABORAL
 UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE COMPETITIVIDAD EMPRESARIAL
 ÁREA GENERADORA: DIRECCIÓN DE LA UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA
 NOMBRE DEL RESPONSABLE: LIC. MARCO ANTONIO CAPETILLO RABLING
 SECCIÓN: 1C LEGISLACIÓN
 SERIE: 1C.1 **LEYES**

FECHA DE EMISIÓN: SEPTIEMBRE-2009
 HOJA 1 DE 1

CÓDIGO: SDEC02-011*1C.1

UBICACIÓN FÍSICA	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA	NO. DE EXPEDIENTE	DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHAS EXTREMAS		OBSERVACIONES
				INICIO	FINAL	
Calle Constructores Hidalgoes No. 104-1, Col. Presa de Jales Norte.	Subdirección de Normatividad de Proyectos; Credenza 2, No. Inv. 165866.	SDEC02-011*1C.1/001-2008	Decreto de Creación del Sistema de Apertura Rápida de Empresas; Mineral de la Reforma. Publicación del Decreto en el Periódico Oficial del Estado.	26/05/2008	2009	Soporte papel. Contiene Información pública.
Calle Constructores Hidalgoes No. 104-1, Col. Presa de Jales Norte.	Subdirección de Normatividad de Proyectos; Credenza 2, No. Inv. 165866.	SDEC02-011*1C.1/002-2008	Decreto de Creación del Sistema de Apertura Rápida de Empresas; Cuauhtepc de Hinojosa. Publicación del Decreto en el Periódico Oficial del Estado.	08/09/2008	2009	Soporte papel. Contiene Información pública.
---	---	---	---	---	---	---
---	---	---	---	---	---	---
---	---	---	---	---	---	---
---	---	---	---	---	---	---
TOTAL:		2				

Elaboró

 Enlace Normativo de Archivos
 Ing. Francisco Javier García López

Secretario de la SEDECO
 Lic. Aunard de la Rocha Waite

Sistema Estatal de Archivos
 Órgano Rector

Valido
 Órgano Rector

PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE HIDALGO

Código:	PJGH15
Registro Enlace:	PGJH-EN15/05-2009
Registro Sub-Comité:	PGJH-ST15/01-2009
Fecha de emisión:	12/NOV/2009
Fecha de actualización:	12/NOV/2009
No. de Revisión:	01
Hoja:	1 de 41

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA DEL PODER EJECUTIVO (PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO)

REJILLA DE CONTROL DE CAMBIOS	
No. Revisión	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
01	"INICIAL" SE EMITE PARA IMPLANTACIÓN

<p>ELABORÓ:</p>  <p>L.A.E. RAUL GONZÁLEZ ALANÍS ENLACE NORMATIVO DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO</p>	<p>REVISÓ:</p>  <p>L.E.H. ARTURO HERNÁNDEZ ROJAS DIRECTOR DE GESTIÓN Y REGULACIÓN ARCHIVÍSTICA</p>
<p>APROBÓ:</p>  <p>LIC. JOSÉ ALBERTO RODRÍGUEZ CALDERÓN PROCURADOR GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE HIDALGO</p>	<p>VALIDO:</p>  <p>PROFR. MELITO AUSTRIA JIMÉNEZ SECRETARIO EJECUTIVO DEL ÓRGANO RECTOR DEL SISTEMA ESTATAL DE ARCHIVOS Y DIRECTOR DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO</p>

Sistema Estatal de Archivos
Órgano Rector



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE FRANCISCO I.
MADERO

Código:	CC-UPFIM
Registro Enlace:	12UPFIM-EN06/02-2009
Registro Sub-Comité:	12UPFIM-ST06/01-2010
Fecha de emisión:	ENERO/2009
Fecha de actualización:	18/BRIL/2011
No. de Revisión:	02
Hoja:	1 de 28

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA DEL PODER EJECUTIVO UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE FRANCISCO I. MADERO

REJILLA DE CONTROL DE CAMBIOS	
No. Revisión	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
02	"INICIAL" SE EMITE PARA IMPLANTACIÓN
02	SE ANEXARON SUBSERIES 1S.2

<p>ELABORÓ:</p>  <p>TEC. JAENNETH DE LA MIRA LOPEZ HERRERA. ENLACE NORMATIVO DE A UNIVERSIDAD POLITECNICA DE FRANCISCO I. MADERO REVISÓ:</p>	<p>APROBÓ:</p>  <p>M.D.R. HERMINIO BALTAZAR CISNEROS RECTOR DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE FRANCISCO I. MADERO VALIDO.</p>
 <p>L.E.H. ARTURO HERNÁNDEZ ROJAS DIRECTOR DE GESTIÓN Y REGULACIÓN ARCHIVÍSTICA</p>	 <p>PROF. MELITO AUSTRIA JIMÉNEZ SECRETARIO EJECUTIVO DEL ÓRGANO RECTOR DEL SISTEMA ESTATAL DE ARCHIVOS Y DIRECTOR DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO</p>

Sistema Estatal de Archivos
Órgano Rector



Organismo Público Descentralizado



**PODER JUDICIAL
DEL ESTADO DE HIDALGO**



Código:	CC-PJEH01
Registro Coordinador:	PJEH-CN01/2009
Registro Comité:	PJEH-CT01/2009
Fecha de emisión:	29/JUNIO/2009
Fecha de actualización:	29/JUNIO/2009
No. de Revisión:	01
Hoja:	1 de 32

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO

REJILLA DE CONTROL DE CAMBIOS	
No. Revisión	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
01	"INICIAL" SE EMITE PARA IMPLANTACIÓN

<p>ELABORÓ:</p>  <p>MA. GUADALUPE LARA GUTIÉRREZ L.A.E. COORDINADOR NORMATIVO DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO</p>	<p>APROBÓ:</p>  <p>MAG. LUIS GONZÁLEZ LÓPEZ PRESIDENTE DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA Y DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO</p>
<p>REVISÓ:</p>  <p>L.E.H. ARTURO HERNÁNDEZ ROJAS DIRECTOR DE GESTIÓN Y REGULACIÓN ARCHIVÍSTICA</p>	<p>VALIDÓ:</p>  <p>PROF. MELITO AUSTRIA JIMÉNEZ SECRETARIO EJECUTIVO DEL ÓRGANO RECTOR DEL SISTEMA ESTATAL DE ARCHIVOS Y DIRECTOR DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO</p>



FOSEAOR-01 (01)

Poder Judicial

AYUNTAMIENTO DE TEPEAPULCO


Código:	CC-TEPE61
Registro Coordinador:	TEPE-CN61/2009
Registro Comité Técnico:	TEPE-CT61/2009
Fecha de emisión:	13/OCTUBRE/2008
Fecha de actualización:	6/ENERO/2010
No. de Revisión:	03
Hoja:	1 de 31

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA DEL AYUNTAMIENTO DE TEPEAPULCO

REJILLA DE CONTROL DE CAMBIOS

No. Revisión	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
01	"INICIAL" SE EMITE PARA IMPLANTACIÓN
02	CAMBIO DE ADMINISTRACIÓN 2009-2012
03	MODIFICACIÓN EN SERIES Y DISMINUCIÓN DE SUBSERIES

ELABORÓ:


LIC. SUSANA VERÓNICA AGUILAR GARCÍA
COORDINADOR NORMATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE
TEPEAPULCO

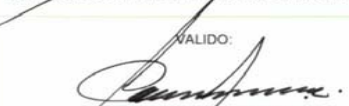
APROBÓ:


LIC. JOSÉ LEONCIO PINEDA GODOS
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TEPEAPULCO

REVISÓ:


LIC. ARTURO HERNÁNDEZ ROJAS
DIRECTOR DE GESTIÓN Y REGULACIÓN ARCHIVÍSTICA

VALIDO:


PROF. MELITO AUSTRIA JIMÉNEZ
SECRETARIO EJECUTIVO DEL ÓRGANO RECTOR DEL
SISTEMA ESTATAL DE ARCHIVOS Y
DIRECTOR DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO

Sistema Estatal de Archivos
Órgano Rector



Municipios

AYUNTAMIENTO DE HUASCA DE OCAMPO

Código:	CC-HUOC24
Registro Coordinador:	HUOC-CN24/2009
Registro Comité Técnico:	HUOC-CT24/2009
Fecha de emisión:	01/OCTUBRE/2009
Fecha de actualización:	01/OCTUBRE/2009
No. de Revisión:	01
Hoja:	1 de 30

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA DEL AYUNTAMIENTO DE HUASCA DE OCAMPO

REJILLA DE CONTROL DE CAMBIOS

No. Revisión	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
01	"INICIAL" SE EMITE PARA IMPLANTACIÓN

ELABORÓ:


C. MARÍA DEL CARMEN VENANCIA UGALDE BAUTISTA
COORDINADOR NORMATIVO DEL AYUNTAMIENTO
DE HUASCA DE OCAMPO

REVISÓ:


L. H. ARTURO HERNÁNDEZ ROJAS
DIRECTOR DE GESTIÓN Y REGULACIÓN ARCHIVÍSTICA

APROBÓ:


C. D. ALVARO LÓPEZ VACA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE HUASCA DE
OCAMPO

VALIDO:


PROF. MELITO AUSTRIA JIMÉNEZ
SECRETARIO EJECUTIVO DEL ÓRGANO RECTOR DEL
SISTEMA ESTATAL DE ARCHIVOS Y
DIRECTOR DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO



FOSEAOR-01 (01)

Municipios

INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA GUBERNAMENTAL DEL ESTADO DE
HIDALGO


Código:	CC-IAIPGH05
Registro Coordinador:	IAIPGH-CN05/02-2009
Registro Comité Técnico:	IAIPGH-CT05/02-2009
Fecha de emisión:	14/MAYO/2009
Fecha de actualización:	14/MAYO/2009
No. de Revisión:	01
Hoja:	1 de 21

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA DEL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL DEL ESTADO DE HIDALGO

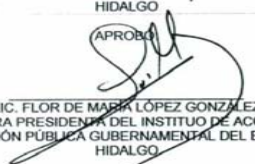
REJILLA DE CONTROL DE CAMBIOS

No. Revisión	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
01	"INICIAL" SE EMITE PARA SU IMPLEMENTACIÓN

ELABORÓ:


LIC. RAYMUNDO G. HERNÁNDEZ PERALTA
COORDINADOR NORMATIVO DEL COMITÉ DE ARCHIVOS Y
SECRETARIO EJECUTIVO DEL INSTITUTO DE ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL DEL ESTADO DE
HIDALGO


APROBÓ:


LIC. FLOR DE MARÍA LÓPEZ GONZÁLEZ
CONSEJERA PRESIDENTA DEL INSTITUTO DE ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL DEL ESTADO DE
HIDALGO

REVISÓ:


LIC. H. ARTURO HERNÁNDEZ ROJAS
DIRECTOR DE GESTIÓN Y REGULACIÓN ARCHIVÍSTICA

VALIDÓ:


PROF. MELITO ALJSTRIA JIMÉNEZ
SECRETARIO EJECUTIVO DEL ÓRGANO RECTOR DEL
SISTEMA ESTATAL DE ARCHIVOS Y
DIRECTOR DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO



Sistema Estatal de Archivos

Órgano Rector

Organismo Autónomo

Resultados obtenidos del Sistema Estatal de Archivos

Sujeto Obligado	Cuadro General de Clasificación Archivística % de avance	Catálogo de Disposición Documental % de avance	Guía de Archivo Documental % de avance	Inventario Documental % de avance
Poder Ejecutivo	75.00%	50.00%	18.75%	18.75%
Organismos públicos descentralizados	63.00%	47.83%	21.74%	21.74%
Organismos Autónomos	20%	20%	0%	0%
Poder Judicial	100%	0%	0%	0%
Poder Legislativo	0%	0%	0%	0%

Resultados obtenidos del Sistema Estatal de Archivos

Acciones	2009	2010	Abril 2011	Total	Serv. públicos atendidos
Cursos	22	21	2	45	1279
Asesorías	294	269	134	697	842
Total de acciones	316	290	136	742	2121



CAPACITACIÓN



**Curso
Impartido a Enlaces Normativos del Poder
Ejecutivo.**

21-Octubre-2009



**Curso
"Automatización del Sistema Estatal de
Archivos"**

21-Octubre-2009

ASESORIAS



Asesorías en materia de Archivos

Sujetos obligados que cumplieron con la entrega de los cuatro instrumentos Archivísticos y se les entregó la licencia del Software del Sistema Estatal de Archivos

Secretaría de Desarrollo Social
Secretaría de Desarrollo Económico
Comisión Estatal de Fomento y Ahorro de Energía
Consejo de Ciencia y Tecnología del Estado de Hidalgo
Consejo Hidalguense del Café
Instituto Estatal del Transporte
Promotora de Vivienda Hidalgo
Promotora Turística de Hidalgo
Universidad Tecnológica de Tulancingo
Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital
Instituto Hidalguense de la Infraestructura Física Educativa
Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Hidalgo
Secretaría Particular del Gobernador

**Secretaría de Finanzas y Administración
Dirección de Patrimonio Inmobiliario
Dirección de Gestión y Regulación Archivística**

● **“GRACIAS”**

Hidalgo No. 807 Col. Centro c.p. 42000 Pachuca de Soto, Hgo.
Tel. (771) 7 17 6000 Ext. 2385, 2387, 2390 y 2391
artuzo57@hotmail.com