



**CULTURA**  
SECRETARÍA DE CULTURA



# **ACTA DE HECHOS DE LA UNIDAD DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DE LA SECRETARÍA DE CULTURA**

Pachuca de soto, Hidalgo,  
9 de diciembre de 2022

# Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo

## Secretaría de Cultura

---

Titular del Área Coordinadora de Archivos  
Dirección General de Innovación y Emprendimiento Cultural

Acta de Hechos de la Unidad de  
Archivo de Concentración de la Secretaría de Cultura

Pachuca de Soto, Hidalgo, 9 diciembre de 2022

## **ACTA DE HECHOS DE LA UNIDAD DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DE LA SECRETARÍA DE CULTURA DEL ESTADO DE HIDALGO**

En la Ciudad de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, siendo las 13:00 (trece horas), del día 9 de diciembre del año dos mil veintidós, se reunieron en el Aula de Capacitación de la Secretaría de Cultura del Estado de Hidalgo (SCUL), edificio ubicado en Viaducto Río de las Avenidas no. 200, Col. Periodistas, de la Ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo, C.P. 42060, los servidores públicos: Lic. Julio César Hoyo Ángeles, Titular del Órgano Interno de Control; Mtro. Keivin Wedell Reyes Gutiérrez, Titular del Área Coordinadora de Archivos; T.A. Patricia Ordoñez Hernández, Encargada del Área Coordinadora de Archivos; C. Verónica Casas González, Enlace de Archivo; C. Aurora Rico Navarro, Unidad de Correspondencia; se presentan para dar seguimiento a los trabajos de gestión documental, expurgo, organización y codificación de los expedientes generados en las áreas Administrativas de la Institución, bajo los siguientes criterios: -----

-----

Con fundamento en los artículos 33 F. VII, VIII, X y XXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Hidalgo; 12, 2º párrafo de la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo; 4 y 29 de la Ley de Entrega-Recepción de los Recursos Públicos del Estado de Hidalgo; 2, 47 F. I y IV de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos; 70 F XXVI de la Ley de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo; 24, F. III del Reglamento Interior de la Secretaría de Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo; y 28 y 30 del Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo; así como en seguimiento a las observaciones de auditoría y recomendaciones emitidas en el oficio núm. OICSULT/AUD-C/001/2022 con fecha 12 de septiembre de 2022, en relación con el seguimiento a las ocho Cédulas de Observaciones determinadas por el Órgano Interno de Control, el Titular del Área Coordinadora de Archivo informa por este conducto que las medidas tomadas para la atención de observaciones y recomendaciones de auditoría fueron: la presentación del Anteproyecto de Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023; Evidencia de Talleres de Capacitación impartidos al personal sobre Gestión Documental y Ley de Archivos; Evidencia de Asesorías Archivísticas proporcionadas al personal; Revisión de los documentos normativos institucionales como Manual de Organización, Lineamientos, Reglamento Interior y Estructura Orgánica para elaborar y actualizar el Proyecto del Cuadro General de Clasificación Archivística y Cédulas de Alineación de Funciones; formulación de códigos para la codificación de expedientes basados en la Estructura Orgánica de la Secretaría de Cultura del Estado de Hidalgo; presentación del

Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022; así como evidencias de solicitudes y seguimiento de asesorías con el Archivo General del Estado. -----

-----  
HECHOS  
-----

Con fundamento en los Artículos 26 y 27 de la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo, mediante oficio núm. OM/AGE/DSEA/0525/2022 de fecha 31 de marzo de 2022, se llevó a cabo el nombramiento y registro de Cédula 04SCUL-PE-TACA/02/2022, del Titular del área Coordinadora de Archivos de la Secretaría de Cultura del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo, mismo que fue ratificado el 5 de diciembre de 2022 mediante oficio GEH/DESP/SCULT/109/2022 emitido por la Dra. Tania Eréndira Meza Escorza, Secretaria de Cultura y Titular del Sistema Institucional de Archivos en alcance al oficio OM/351-9/2022 de fecha 24 de noviembre de 2022. Partiendo de dicho nombramiento como Titular del Área Coordinadora de Archivos, y en los términos de lo dispuesto en los artículos 13 y 32 Bis. de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo el 31 de diciembre de 2016, el cual contiene el primer antecedente de creación de la Secretaría de Cultura del Estado de Hidalgo, se realizó un análisis y verificación de las actividades archivísticas de los años 2017, 2018, 2019, 2020 y 2021 se observó que, derivado de cambios de titulares, movimientos de personal en la Dirección de Administración, falta de nombramientos, desarrollo de sesiones, imposibilidad de acceso para consulta de la estructura orgánica autorizada y otros factores como la pandemia por COVID-19 y transición administrativa del Órgano Rector a Archivo General del Estado, no se presentó una entrega formal, se dio atención y/o realizó seguimiento para el registro de avances en el desarrollo de las actividades archivísticas de los años antes mencionados, lo cual demoró o impidió la elaboración de los Instrumentos de Consulta y Control Archivístico (Cuadros Generales de Clasificación Archivística; Catálogos de Disposición Documental, Inventarios y Guías documentales; Informes, Planes; Programas de Desarrollo Archivísticos). Lo anterior, se derivó también del desconocimiento por parte de los titulares de las Unidades Administrativas de las actividades en materia archivística; la realización de entregas informales de expedientes de archivo con papelería, y otros materiales de trabajo, donde no se aplicaron las técnicas archivísticas de expurgo, integración, organización y expedientación de documentos, siendo relevantes y preocupantes aquellos casos en los que se observaron folders sin pestañas, portadas y etiquetas. En este contexto, es de reconocerse que los expedientes generados en el desarrollo de las funciones de cada sujeto obligado y titular de unidades de archivo, deben hacerse en tiempo y forma con la documentación debidamente integrada en folders, rotulados,



etiquetados codificados, organizados, seriados y documentados mediante oficio firmado por el responsable del área dirigido al o la titular. -----

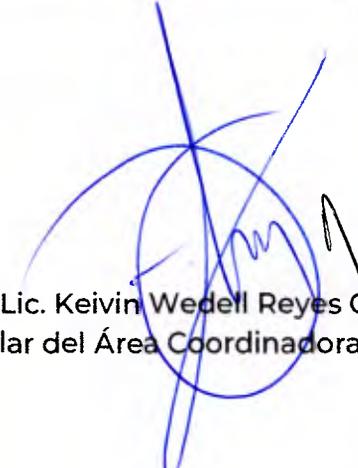
Ante esta problemática de avance, mediante oficio núm. OM/AGE/DSEA/0525/2022 de fecha 31 de marzo de 2022, se llevó a cabo el nombramiento y registro de Cédula 04SCUL-PE-TACA/02/2022 del Titular del área Coordinadora de Archivos de la Secretaría de Cultura del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo, con lo cual, aunado al apoyo que desde 2017 se brindaron a las tareas de desarrollo archivístico tanto del Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo como a la Secretaría de Cultura, se implantaron las siguientes medidas de trabajo: Instalación del Sistema Institucional de Archivos 2022, Instalación del Grupo Interdisciplinario 2022, Talleres de capacitación y Asesorías directas al personal de la Secretaría de Cultura en todos los niveles sobre las técnicas archivísticas fundamentales para la identificación, integración, clasificación, expurgo y organización de expedientes generados durante los periodos 2017-2022. Finalmente, en alcance y atención a los procesos de entrega – recepción de la administración 2016 – 2022, se brindó apoyo para la conformación del Anexo 18 alusivo a Documentos Impresos y Archivos Electrónicos con fecha de corte al 4 de septiembre de 2022 de las siguientes unidades administrativas: Despacho de la Secretaría de Cultura; Dirección General de Diversidad Cultural; Subsecretaría de Innovación y Emprendimiento Cultural; Subsecretaría de Patrimonio y Fomento Cultural; Dirección General de Innovación y Emprendimiento Cultural; Dirección General de Bibliotecas y Fomento Editorial; Dirección General de Vinculación, Programación y Difusión Cultural; Dirección General de Arte Popular e Indígena; Dirección General del Centro de Investigaciones Históricas y Culturales; y Dirección General de Patrimonio Cultural. -----

----- ACUERDOS -----  
-----

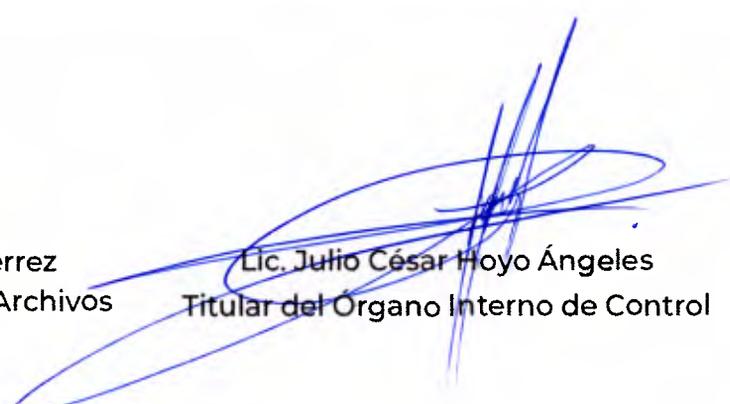
Con el propósito de dar continuidad a las tareas de desarrollo archivístico, se deberá realizar el nombramiento de los nuevos titulares de las Unidades Administrativas para elaborar las Actas de Hechos de las Unidades de Archivo de Trámite, Concentración e Histórico. Asimismo, se deberá continuar con el seguimiento en la elaboración de los Instrumentos de Consulta y Control Archivístico: Cuadro General de Clasificación Archivística; Catálogo de Disposición Documental; Inventarios y Guías 2017-2022. -----

Se adjunta como documentación complementaria: Informe de Actividades del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022 con corte al 30 de noviembre de 2022; evidencias fotográficas; Proyecto de Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023. -----

Sin otro asunto a tratar se da por terminada la presente Acta de Hechos siendo las 14:00 pm horas el día 9 de diciembre de 2022, para efectos legales y administrativos a que haya lugar y hacer constar el seguimiento de acuerdo a la legislación establecida en el Estado, para constancia, validación y seguimiento, firmando al calce y al margen quienes en ella intervinieron: -----



Lic. Keivin Wedell Reyes Gutiérrez  
Titular del Área Coordinadora de Archivos



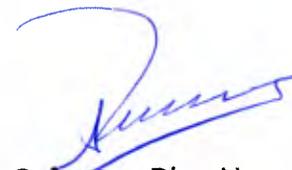
Lic. Julio César Hoyo Ángeles  
Titular del Órgano Interno de Control

Testigua



C. Verónica Casas González  
Enlace de Archivo

Testigua



C. Aurora Rico Navarro  
Unidad de Correspondencia

Testigua



T. A. Patricia Ordoñez Hernández  
Encargada del Área Coordinadora de Archivos

**EVIDENCIA FOTOGRÁFICA DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL**



### ASESORIAS PRESENCIALES EN ÁREAS ADMINISTRATIVAS



TRANSFERENCIAS PRIMARIAS DOCUMENTALES INFORMALES RECIBIDAS



*[Handwritten signature]*

### TRANSFERENCIAS PRIMARIAS DOCUMENTALES FORMALES RECIBIDAS



### ASESORÍAS CON EL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO



## INSTALACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL Y GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS

