



CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA



ACTA DE LA 1RA. SESIÓN ORDINARIA DEL
GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE
ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DE
CULTURA

Pachuca de soto, Hidalgo,
22 de septiembre de 2023

Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo

Secretaría de Cultura

Titular del Área Coordinadora de Archivos
Encargado de la Dirección General de Cultura Digital

Acta de la 1ra. Sesión Ordinaria del
Grupo Interdisciplinario de Archivos
Pachuca de Soto, Hidalgo, 22 septiembre de 2023

**1RA. SESIÓN ORDINARIA
DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS
DE LA SECRETARÍA DE CULTURA DEL GOBIERNO
DEL ESTADO DE HIDALGO**

En la Ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo, siendo las 14:00 horas del día 22 de septiembre de 2023, mediante previa convocatoria, a efecto de llevar a cabo la 1ª Reunión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivos de la Secretaría de Cultura del Gobierno del Estado de Hidalgo de año 2023, estuvieron presentes los siguientes servidores públicos: –

Dra. Tania Eréndira Meza Escorza, Secretaria de Cultura; María Goreti García Herrera, Secretaria Técnica del Despacho de la Secretaría de Cultura; María de Lourdes Benítez García, Directora de Administración; L.D. René Rodrigo Lara Nogal; Encargado de la Dirección Jurídica de lo Contencioso y Consultivo; Mtra. Irma Balderas Arrieta, Subsecretaría de Innovación y Emprendimiento Cultural; Mtro. Keivin Wedell Reyes Gutiérrez, Director General de Innovación y Emprendimiento Cultural; Ing. Roberto Sánchez Álvarez, Transparencia; Mtra. Nydia Ramos Castañeda, Directora General de Diversidad Cultural; Mtra. Verónica Ramírez Vera, Directora de Desarrollo Artístico y Fomento Editorial; Arqlga. Yatzín Montiel Vargas, Directora General de Patrimonio Cultural; Antrop. Consuelo Cortez Arreola, Encargada de la Dirección de Patrimonio Cultural Inmaterial; Lic. Prentice René Escamilla Fernández, Director General de Vinculación, Programación y Difusión Cultural; Lic. Diego Castillo Quintero, Encargado de la Dirección de Programación Cultural; Lic. Patricia Rivera Eguía Lis, Encargada de la Dirección de Vinculación y Difusión Cultural; Mtra. Alma Daniela Pérez Martínez, Directora General de Arte Popular e Indígena ; Lic. Sergio Aranda Valderrama, Director General del Centro de Investigaciones Históricas y Culturales; Lic. Julio César Hoyo Ángeles, Titular del Órgano Interno de Control; C. Aurora Gloria Rico Navarro, Técnica Especializada; T.A. Patricia Ordoñez Hernández, Técnica Especializada. -----

En uso de la palabra la Dra. Tania Eréndira Meza Escorza, Secretaria de Cultura, dio la bienvenida a los asistentes, a quienes invitó a dar continuidad y atención a los procesos de desarrollo archivístico de cada unidad administrativa para el establecimiento de un adecuado ambiente de control, por lo que acto seguido, cedió la palabra al Mtro. Keivin Wedell Reyes Gutiérrez, Director General de Innovación y Emprendimiento Cultural; para la verificación del quorum y dar seguimiento a la **1ra. Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivos** de la Secretaría de Cultura del Gobierno del Estado de Hidalgo. 2023, bajo el siguiente: -----

ORDEN DEL DÍA

1. Lista de asistencia y declaración del quorum legal;
2. Presentación y en su caso aprobación del orden del día
3. Exposición de motivos
4. Entrega de Oficios de los nombramientos a los integrantes del Grupo Interdisciplinario (GID);
5. Presentación del Proyecto del Catálogo de Disposición Documental y Normatividad aprobada;
6. Presentación de Fichas Técnica de valoración documental;
7. Establecimiento de Acuerdos
8. Asuntos generales. -----

1.- LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARACIÓN DEL QUORUM LEGAL

Una vez leídos todos los puntos del orden del día y con base en el registro de asistencia, se declaró la existencia del quorum legal requerido por lo cual, se dio continuidad al desarrollo de la sesión. -----

2.- PRESENTACIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

En uso de la palabra, el Mtro. Keivin Wedell Reyes Gutiérrez, procedió a dar lectura a los puntos del orden del día, mismos que al ser sometidos a la consideración de las y los asistentes, fueron aprobados por unanimidad de votos, con lo cual se dio continuidad al siguiente punto del orden del día. -----

3.- EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Continuando en el uso de la palabra el Maestro Keivin Wedell Reyes Gutiérrez, informó que el motivo de la reunión es la entrega de oficios de nombramientos a los titulares del Grupo Interdisciplinario (GID) de la Secretaría de Cultura del Gobierno del Estado de Hidalgo, con base en los artículos 4 fracción XXXI, 49 y 50, 51, 52, 53, 54 y 55 de la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo, para dar pleno cumplimiento a las disposiciones generales que señala esta ley publicada en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo el 18 de noviembre de 2019. Continuando en el uso de la palabra, señaló que es pertinente resaltar que la Secretaría de Cultura del Estado de Hidalgo, cuenta con el registro del Grupo Interdisciplinario (GID) debidamente acreditado mediante número de oficio **04SCUL-PE-GID/01/F/2022 de fecha 5 de octubre de 2022**, ante el Archivo General del Estado, donde se describe su función en el artículo 4 fracción XXXI de la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo como el *"conjunto de personas coadyuvantes en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación en la identificación de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental, durante el proceso de valoración documental"*. En alcance a lo anterior, informó que el motivo de la reunión es la de entregar los oficios de nombramientos oficiales como integrantes del Grupo Interdisciplinario (GID) de la Secretaría de Cultura del Estado de Hidalgo, alineados a la Estructura Orgánica validada mediante oficio no. **OM/904/2023** de fecha 26 de mayo de 2023 emitido por el Oficial Mayor; en éste sentido, refirió que la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo establece en el artículo 50 que el propósito del Grupo Interdisciplinario (GID) es el de *"coadyuvar en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran los expedientes de cada serie documental, con el fin de colaborar con las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación, en el establecimiento de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental durante el proceso de elaboración de las fichas técnicas de valoración de la serie documental y que, en conjunto, conforman el Catálogo de Disposición Documental"*. Continuando en el uso de la palabra señaló que es pertinente resaltar que es base fundamental para llevar los procedimientos requeridos para formalizar los instrumentos de consulta y control archivístico; por lo anterior, los titulares de área deben realizar una revisión de sus funciones comunes y sustantivas para determinar los tiempos de guarda y conservación de sus expedientes que generen, definiendo las series que formarán el Archivo Histórico de la Secretaría de Cultura. Así mismo, es importante revisar y entregar en tiempo y con sentido de oportunidad la normatividad establecida y aprobada que de fe del contenido de sus expedientes generados en las distintas áreas administrativas de la Institución. Se resaltó que dicha normatividad ya fue entregada a cada titular de las áreas administrativas para su validación e integración al Catálogo de Disposición Documental y seguimiento a lo establecido en el artículo 52 de la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo que dice: -----

Son actividades del Grupo Interdisciplinario, las siguientes:

- I.- Formular opiniones y referencias técnicas sobre los valores documentales, pautas de comportamiento y recomendaciones sobre la disposición documental de las series documentales;*
- II.- Considerar en la formulación de referencias técnicas, para la determinación de valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental de las series, la planeación estratégica y normatividad, así como los siguientes criterios:*

- a) *Procedencia: considerar que el valor de los documentos depende del nivel jerárquico que ocupa el productor, por lo que se debe estudiar la producción documental de las unidades administrativas productoras de la documentación en el ejercicio de sus funciones, desde el más alto nivel jerárquico, hasta el operativo, realizando una completa identificación de los procesos institucionales hasta llegar a nivel de procedimiento;*
- b) *Orden original: garantizar que las secciones y las series no se mezclen entre sí, dentro de cada serie debe respetarse el orden en que la documentación fue producida;*
- c) *Diplomático: analizar la estructura, contexto y contenido de los documentos que integran la serie, considerando que los documentos originales, terminados y formalizados, tienen mayor valor que las copias, a menos que estas obren como originales dentro de los expedientes;*
- d) *Contexto: considerar la importancia y tendencias socioeconómicas, programas y actividades que inciden de manera directa e indirecta en las funciones del productor de la documentación;*
- e) *Contenido: Privilegiar los documentos que contienen información documental para reconstruir la actuación del sujeto obligado, de un acontecimiento, de un periodo concreto, de un territorio o de las personas, considerando para ello la exclusividad de los documentos, es decir, si la información solamente se contiene en ese documento o se contiene en otro, así como los documentos con información resumida, y*
- f) *Utilización: considerar los documentos que han sido objeto de demanda frecuente por parte del órgano productor, investigadores o ciudadanos en general, así como el estado de conservación de los mismos. Sugerir, cuando corresponda, se atienda al programa de gestión de riesgos institucional o los procesos de certificación a que haya lugar.*

III.- Sugerir que lo establecido en las fichas técnicas de valoración documental esté alineado a la operación funcional, misional y objetivos estratégicos del sujeto obligado;

IV.- Advertir que en las fichas técnicas de valoración documental se incluya y se respete el marco normativo que regula la gestión institucional;

V.- Recomendar que se realicen procesos de automatización en apego a lo establecido para la gestión documental y administración de archivos, y

VI.- Las demás que se definan en otras disposiciones legales y en la normatividad interna de cada sujeto obligado. -----

Por lo anterior, se agradece a las y los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría de Cultura por el interés y disposición para dar continuidad a los trabajos de gestión documental en atención a la normatividad vigente, por lo cual, se dio continuidad al siguiente punto del orden del día. -----

----- **4.- ENTREGA DE OFICIOS DE LOS NOMBRAMIENTOS A LOS INTEGRANTES** -----
----- **DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS** -----

En uso de la palabra, el Mtro. Kevin Wedell Reyes Gutiérrez, informó que el motivo de la reunión es la entrega de oficios de nombramiento a los titulares del Grupo Interdisciplinario de acuerdo a la nueva Estructura Orgánica de la Secretaría de Cultura del Estado de Hidalgo, validada el 26 de mayo de 2023, mediante oficio no. **OM/904/2023** emitido por el Oficial Mayor, Mtro. Edgar Orlando Pérez, en seguimiento al artículo 49 de la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo y dar pleno cumplimiento a las disposiciones generales que señala esta ley publicada en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo el 18 de noviembre de 2019 de la Secretaría de Cultura, dió lectura e hizo entrega de nombramientos

a las y los servidores públicos que desempeñarán las siguientes funciones: -----

Titular del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Cultura del Estado de Hidalgo: Dra. Tania Eréndira Meza Escorza, Secretaria de Cultura; -----

1.- Encargado del Área Jurídica: Lic. René Rodrigo Lara Nogal; -----

2.- Responsable del Área de Planeación; Mtra. Irma Balderas Arrieta; -----

3.- Titular del Área Coordinadora de Archivos y Responsable de Tecnologías de la Información: Mtro. Keivin Wedell Reyes Gutiérrez; -----

4.- Responsable del Área de Transparencia: Ing. Roberto Sánchez Álvarez; -----

5.- Titular del Órgano Interno de Control: Lic. Julio César Hoyo Ángeles; -----

6.- Titulares, Encargados y/o Responsables de las Unidades de Archivo de Trámite: -----

I.- Titular de la Unidad de Archivo de Trámite del Despacho : Lic. María Goreti García Herrera. -

II.- Encargada de la Unidad de Archivo de Trámite de la Dirección de Administración y Finanzas: Lic. María de Lourdes Benítez García; -----

III.- Encargado de la Unidad de Archivo de Trámite de la Dirección Jurídica de lo Contencioso y Consultivo: Lic. René Rodrigo Lara Nogal; -----

IV.- Encargada de la Unidad de Archivo de Trámite de la Subsecretaría de Desarrollo Cultural: Mtra. Irma Balderas Arrieta; -----

V.- Encargada de la Dirección General de Diversidad Cultural y Fomento a la Lectura, Escritura y Oralidad: Mtra. Nydia Ramos Castañeda; -----

VI.- Encargada de la Dirección para el Resguardo de la Memoria Colectiva: Mtra. Verónica Ramírez Vera. -----

VII.- Titular de la Unidad de Archivo de Trámite de la Dirección General de Patrimonio Cultural: Arq[ita]. Yatzín Montiel Vargas; -----

VIII.- Encargada de la Unidad de Archivo de Trámite de la Dirección de Patrimonio Cultural Inmaterial: Antrop. Consuelo Cortez Arreola. -----

IX.- Titular de la Unidad de Archivo de Trámite de la Dirección General de Programación, Vinculación y Difusión Cultural: Lic. Prentice René Escamilla Fernández. -----

X.- Encargado de la Unidad de Archivo de Trámite de la Dirección de Programación Cultural: Lic. Diego Castillo Quintero. -----

XI- Encargada de la Unidad de Archivo de Trámite de la Dirección de Vinculación y Difusión Cultural: Lic. Patricia Rivera Eguía Lis; -----

XII.- Encargada de la Unidad de Archivo de Trámite de la Dirección General de Cultura Originaria Popular y Urbana: Mtra. Alma Daniela Pérez Martínez.-----

XIII.- Titular de la Unidad de Archivo de Trámite del Centro de Investigaciones Históricas y Culturales: Lic. Sergio Aranda Valderrama: -----

----- **5.- PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DEL CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL Y NORMATIVIDAD APROBADA** -----

En uso de la palabra, el Mtro. Kevin Wedell Reyes Gutiérrez, Titular del Área Coordinadora de Archivos de la Secretaría de Cultura del Estado de Hidalgo, comunicó el propósito y necesidad de continuar el seguimiento a los requerimientos de la Ley de Archivos como lo marca en el Artículo 4 Fracción LIX y LX alusivo a la Valoración Documental y Vigencia Documental para lo cual resulta necesario realizar un análisis para establecer los criterios de vigencias documentales, plazos de conservación y disposición documental, de los documentos de archivo y asignar los valores primarios como los son: Administrativo, Legal y Fiscal, así también los valores secundarios: Evidencial, Testimonial e Informativo. Destacó que estos últimos dan lugar a los expedientes con valor Histórico, así como también señaló que la determinación de los tiempos de guarda en Archivos de Trámite y Concentración dependerá de los años que cada titular le asigne a sus expedientes una vez terminada la gestión o cierre los mismos. -----

----- **6.- PRESENTACIÓN DE FICHAS TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL** -----

Por lo anterior y con el objetivo de elaborar las Fichas Técnicas para establecer el contexto de valoración de cada serie documental, garantizando que los documentos que conforman los expedientes no se mezclen entre sí, y respetando el orden en que la documentación fue producida, se deberá tomar en cuenta lo siguiente:

- Analizar la estructura y contenido de los documentos, considerando los originales, terminados y formalizados y de mayor importancia que las copias;
- Considerar la importancia de los programas y proyectos de acuerdo a sus actividades y funciones de quien originó la documentación;
- Priorizar los documentos que contengan información fundamental para reconstruir un acontecimiento, periodo concreto, territorio o personas, que dan testimonio fiel, fuente primaria para la investigación.
- Considerar los documentos con demanda frecuente, para investigadores y público en general, así como su estado de conservación de los mismos;
- Las Fichas Técnicas de valoración documental deben estar alineadas a la operación funcional y objetivos de la Institución; y
- Respetar el marco normativo que regula a la institución. -----

----- **7.- ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS** -----

Los participantes de la sesión, manifestaron por unanimidad su conformidad con lo siguiente:

1. Integrar la Normativa aprobada por las Áreas Administrativas al Catálogo de Disposición Documental
2. Revisión de expedientes para alinear sus series documentales
3. Elaboración de las Fichas Técnicas de Valoración Documental. -----

8.- ASUNTOS GENERALES

- Se brindará Capacitación, Asesorías y Talleres
- Se proporcionarán asesorías al personal de las Unidades de Archivo de Trámite que así lo soliciten, previo oficio escrito al titular del área coordinadora de archivos, para determinar los tiempos de guarda de los expedientes.

Sin otro asunto se dio por terminada la 1ra. Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Cultura del Gobierno del Estado de Hidalgo, por lo cual siendo las 14:30:00 horas del día 22 de septiembre de 2023, 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: -----

**TITULAR DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE LA
SECRETARÍA DE CULTURA**



Dra. Tania Eréndira Meza Escorza
Secretaria de Cultura

ENCARGADO DEL ÁREA JURÍDICA



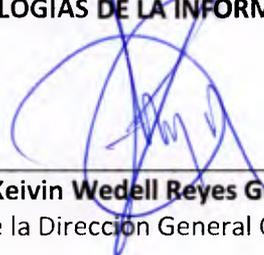
Lic. René Rodrigo Lara Nogal
Encargado de la Dirección Jurídica de lo
Contencioso y Consultivo

RESPONSABLE DE PLANEACIÓN



Mtra. Irma Balderas Arrieta
Planeación

TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS Y RESPONSABLE DEL ÁREA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN



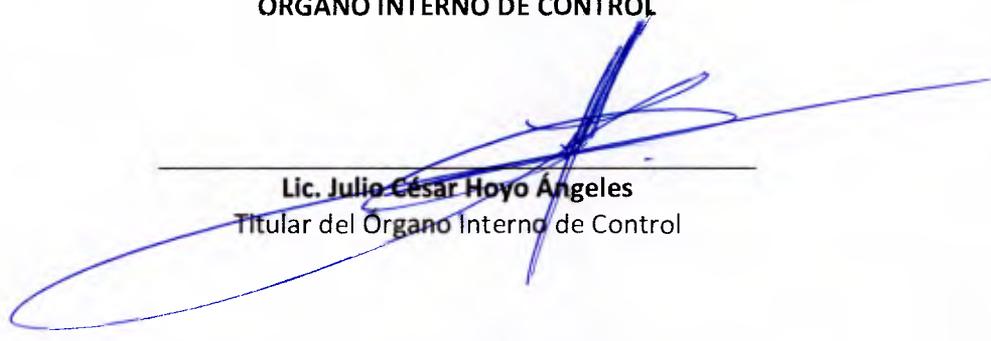
Mtro. Keivin Wedell Reyes Gutiérrez
Encargado de la Dirección General Cultura Digital

RESPONSABLE DE TRANSPARENCIA



Ing. Roberto Sanchez Álvarez
Transparencia

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



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

TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PRODUCTORAS DE LA DOCUMENTACIÓN



Lic. María Goreti García Herrera,
Secretaria Técnica del Despacho



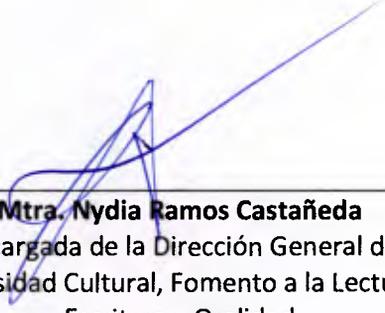
Mtra. Irma Balderas Arrieta
Encargada de la Subsecretaría de Desarrollo Cultural



Lic. María de Lourdes Benítez García
Encargada de Dirección de Administración y Finanzas

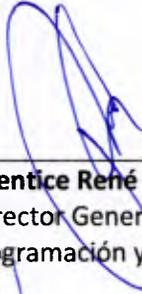
Mtro. Keivin Wedell Reyes Gutiérrez
Encargado de la Dirección General de Cultura Digital





Mtra. Nydia Ramos Castañeda

Encargada de la Dirección General de
Diversidad Cultural, Fomento a la Lectura,
Escritura y Oralidad



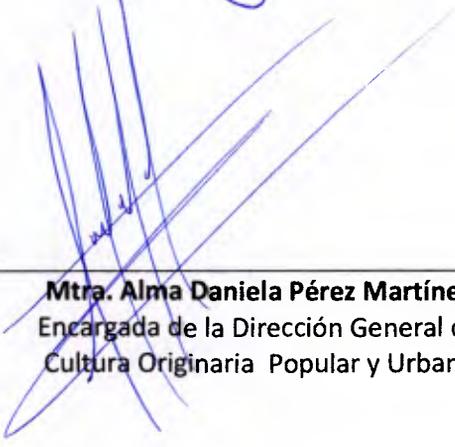
Lic. Prentice René Escamilla Fernández

Director General de Vinculación
Programación y Difusión Cultural



Arqta. Yatzín Montiel Vargas

Directora General de Patrimonio Cultural



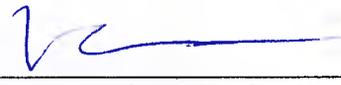
Mtra. Alma Daniela Pérez Martínez

Encargada de la Dirección General de
Cultura Originaria Popular y Urbana



Lic. Sergio Aranda Valderrama

Director del Centro de Investigaciones
Históricas y Culturales



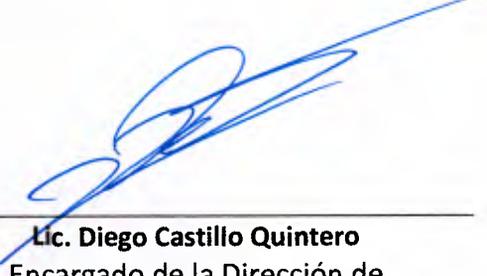
Mtra. Verónica Ramírez Vera

Encargada de la Dirección para el
Resguardo de la Memoria Colectiva



Antrop. Consuelo Cortez Arreola

Encargada de la Dirección de Patrimonio
Cultural Inmaterial



Lic. Diego Castillo Quintero

Encargado de la Dirección de
Programación Cultural



Lic. Patricia Rivera Eguía Lis
Encargada de la Dirección de Vinculación y
Difusión Cultural



C. Aurora Gloria Rico Navarro
Titular de la Unidad de Correspondencia



T.A. Patricia Ordoñez Hernández
Encargada del Área Coordinadora de
Archivos y Titular de la Unidad de Archivo
de Concentración



Arqlga. Yatzin Montiel Vargas
Titular de la Unidad de Archivo Histórico



Las firmas que anteceden forman parte integrante del Acta de la 1ra. Sesión Ordinaria 2023 del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Cultura del Gobierno del Estado de Hidalgo. Pachuca de Soto, Hidalgo a los veintidós días del mes de septiembre de dos mil veintitrés.

