

INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2023.





CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.

I.-INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO.

II.-RESULTADOS 2023.

ACTIVIDADES PROGRAMADAS.

GLOSARIO.



Carretera México - Pachuca km. 84.5, Sector Primario, Pachuca de Soto, Hidalgo. C.P. 42080 TEL. 711 56 56, 711 53 48 y 711 53 86





INTRODUCCIÓN.

Con fundamento en el Artículo 25, de la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo 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.

En este tenor, se elabora el Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico del Tribunal Electoral para el Estado de Hidalgo, considerando actividades realizadas en el ejercicio fiscal 2023, en las que participaron las Unidades Administrativas que conforman el TEEH, y que se incluyen actividades programadas en el PADA 2023 y actividades extraordinarias en el mismo ejercicio.



Carretera México - Pachuca km. 84.5, Sector Primario, Pachuca de Soto, Hidalgo. C.P. 42080 TEL. 711 56 56, 711 53 48 y 711 53 86



I.- INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO.

El presente informe del Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2023, contempla las acciones que se realizaron durante el 2023 en el Tribunal Electoral para el Estado de Hidalgo, en el Área de Archivo, atendiendo a las siguientes estrategias:

- Cumplir con la normatividad en materia archivística.
- Establecer procesos archivísticos regulados, homologados y ejecutados sistemáticamente.
- Contar con archivos actualizados y disponibles.
- Fomentar los conocimientos teóricos y prácticos en los servidores de este Organismo, manteniéndolos en constante capacitación.
- Evitar la acumulación de documentos innecesarios en las Unidades Administrativas, facilitando el control de estos hasta su destino final.
- Liberar espacios para el correcto resguardo y conservación documental.



Carretera México - Pachuca km. 84.5, Sector Primario, Pachuca de Soto, Hidalgo. C.P. 42080 TEL. 711 56 56, 711 53 48 y 711 53 86



II.- RESULTADOS 2023.

Se presentan los resultados del trabajo gestión documental y administración de archivos con las siguientes Actividades Programadas (tabla):

- 1.- Instalación del Sistema Institucional de Archivo del TEEH.
- 2.-Instalacion del Grupo Interdisciplinario.
- 3.-Sesiones del Grupo Interdisciplinario.
- 4.-Elaboracion del Cuadro General de Clasificación Archivística, Catalogo de Disposición Documental, Guía de Archivo Documental e Inventarios Documentales.
- 5.-Seguimiento a la estandarización de expedientes.
- 6.-Llevar acabo las transferencias de Archivo de Tramite a Archivo de Concentración.
- 7.-Depurar y reorganizar información de Archivo de Concentración.
- 8.-Realizar las transferencias del Archivo de Concentración al Archivo de Concentración al Archivo Histórico.
- 9.-Capacitación en materia archivística.
- 10.-Realizar trimestralmente los inventarios documentales.



Carretera México - Pachuca km. 84.5, Sector Primario, Pachuca de Soto, Hidalgo. C.P. 42080 TEL. 711 56 56, 711 53 48 y 711 53 86

ACTIVIDADES PROGRAMADAS.

Por lo anterior, a través de la siguiente Tabla de Resultados y Logros, se muestra el desarrollo archivístico realizado en el Ejercicio 2023 respecto a las actividades establecidas en el PADA 2023:

ACTIVIDADES PADA 2023.			
No. de Actividad.	Meta cumplida.	Observaciones.	Evidencia.
01	Cumplida	Se instaló SIA.	Acta de formalización e instalación del SIA el día 18 de Abril de 2023 y Acta de Sesión Plenaria 10/2023, celebrada el día 19 de Enero de 2023.
02	Cumplida	Se instaló GI.	Acta de formalización e instalación del GI el día 18 de Abril de 2023 y Acta de Sesión Plenaria 10/2023, celebrada el día 19 de Enero de 2023.
03	Solo 1 se cumplió.	Se programaron 3 sesiones y solo se realizó 01 el día 30 de Junio de 2023	Sesión 01 Oficio: No. Archivo TEEH-051-2023
04	Cuadro de bosquejo.	Bosquejo en folder color beige, lo demás se realiza después de tener respuesta de Archivo General.	Folder beige identificado con el No.24, Sesión 01 del GI, donde señala que aún no remiten vía correo el bosquejo.
05	Cumplida.	Supervisar la integración correcta de la documentación.	Formato de Devolución.
06	Cumplida.	Al tener todo en orden se recepciona.	Formato de Revisión y conclusión.
07	Cumplida.	El área se creó, y se reorganizo lo existente.	Evidencia fotográfica, folder beige, ubicado con el No. 11.
08	Se programó para Noviembre y Diciembre.	La meta no se puso en práctica, ya que no hay registro de Archivo Histórico.	
09	Se cumplieron platicas Capacitación 1 En materia de protección de datos personales. Capacitación 2 Platica Archivística y Archivos. Capacitación 3 Platica en materia de archivos.	1.-Vía zoom. 2.- Platica física. 3.-Platica física.	1.-Invitación vía correo electrónico. 2.-Lista de asistencia de fecha 23 de Junio de 2023, folder beige identificado con el No. 18. 3.-Confirmación vía correo electrónico y oficios en folder beige, ubicado con el No.19, de fecha 28 de Septiembre de 2023.
10	Parcialmente cumplida.	Fue anual, no trimestral.	Documento.



GLOSARIO.

PADA: Programa Anual de Desarrollo Archivístico.

TEEH: Tribunal Electoral del Estado de Hidalgo.

SIA: Sistema Institucional de Archivos.

GI: Grupo Interdisciplinario.



Carretera México - Pachuca km. 84.5, Sector Primario, Pachuca de Soto, Hidalgo. C.P. 42080 TEL. 711 56 56, 711 53 48 y 711 53 86





El presente Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023 del Tribunal Electoral para el Estado de Hidalgo, se elaboró por el Titular del Área de Archivo y se publicará conforme a lo establecido en la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo.

ATENTAMENTE

LIC. TANIA LIZETH ANTONIO BADILLO
TITULAR DEL ÁREA DE ARCHIVO DEL TRIBUNAL
ELECTORAL DEL ESTADO DE HIDALGO.



Carretera México - Pachuca km. 84.5, Sector Primario, Pachuca de Soto, Hidalgo. C.P. 42080 TEL. 711 56 56, 711 53 48 y 711 53 86

